

Elektroniczna skrzynka podawcza - ePUAP

Elektroniczna skrzynka podawcza pozwala na doręczanie do instytucji pism podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym w sposób zapewniający otrzymanie urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP). UPP jest dowodem doręczenia pisma, a widniejąca na nim data stanowi datę doręczenia.

W celu dostarczenia do naszej **Szkoły** dokumentu elektronicznego należy zarejestrować się na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) pod adresem epuap.gov.pl. Po założeniu konta i zalogowaniu się na ePUAP użytkownik ma dostęp do elektronicznej skrzynki podawczej Szkoły.

Identyfikator Elektronicznej Skrzynki Podawczej:

[/psplaski/SkrytkaESP](#)

Bezpośredni adres do skrzynki:

[ePUAP - KATALOG SPRAW](#)

Na przedmiotowy adres skrytki użytkownicy platformy ePUAP będą mogli przysyłać korespondencję, korzystając ze wzoru "Pismo ogólne" udostępnianego przez usługę powszechną o nazwie "Pismo ogólne do podmiotu publicznego", która jest dostępna dla zalogowanego użytkownika portalu ePUAP: - ścieżka dostępu:

Strona główna > Lista spraw > Alfabetyczna lista spraw - należy wybrać usługę "Pismo ogólne do podmiotu publicznego" (litera P, piąta pozycja - uszeregowanie alfabetyczne).

Za jego pomocą załatwi Państwo **każdą** sprawę należącą do kompetencji Publicznej Szkoły Podstawowej w Laskach.

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępnienia formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 180) Publiczna Szkoła Podstawowa w Laskach akceptuje formaty elektroniczne wymienione w niniejszym

Rozporządzeniu: .doc, .docx, .gif, .jpg (.jpeg), .ods, .odt, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tif (.tiff), .txt, .xls, .xlsx, .xml.

Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego to 5 megabajtów. Pliki zawierające szkodliwe oprogramowanie będą automatycznie usuwane. Odnośnie spraw załatwianych w trybie postępowania administracyjnego konieczne jest podanie imienia, nazwiska, adresu osoby wnoszącej pismo oraz jej **podpisu**. Elektroniczna skrzynka podawcza obsługuje zarówno bezpieczny kwalifikowany podpis elektroniczny jak i jego darmowy odpowiednik, czyli profil zaufany ePUAP.

Dokument w wersji elektronicznej **może zostać doręczony również – bez pośrednictwa** Elektronicznej Skrzynki Podawczej – na następujących informatycznych nośnikach danych: płyta CD/DV, pamięć USB.

Wyżej wymieniony nośnik należy dostarczyć do sekretariatu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Laskach. Dokument elektroniczny doręczany na informatycznym nośniku danych jest przekazywany odbiorcy wraz z tym nośnikiem.

Nośnik musi być trwale oznakowany w sposób umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację. Jeżeli zachodzi potrzeba przekazania więcej niż jednego pliku, pliki należy umieścić spakowane w jednym pliku (zip).

Doręczenie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych zostanie potwierdzone dokumentem w postaci papierowej sporządzonym przez Publiczną Szkołę Podstawową im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Laskach .