

Data ogłoszenia: **2024-12-20**

Zgodnie z ustawą o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2005 nr 64 poz. 565) oraz Rozporządzeniem Prezesa Ministrów w sprawie warunków organizacyjno - technicznych doręczenia dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. 2005 Nr. 200 poz. 1651) - Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu uruchomił Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) - "Dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej".

W celu skorzystania z naszych usług elektronicznych poprzez ePUAP niezbędne jest spełnienie dwóch warunków:

- Założenie indywidualnego (darmowego) konta użytkownika na platformie ePUAP,\

[Załącz konto](#)

- Wypełnienie udostępnionego formularza oraz podpisanie go posiadany certyfikatem kwalifikowanym w formacie Xades-Bes wydanym przez dowolnego polskiego wystawcę.

W celu złożenia wniosku konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP!

Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu:

1. Przekazanie dokumentu poprzez wypełnienie formularza bądź dołączenie podpisanego dokumentu on-line na stronie Elektronicznego Urzędu Podawczego;
2. Dostarczenie dokumentów w godzinach pracy (8:00-15:00) do sekretariatu szkoły mieszczącej się w Łebieniu 93 A 84-351 Nowa Wieś Lęborska na następujących nośnikach danych:
 - Dyskietka 1,44 MB
 - Pamięć masowa USB 1.1 lub 2.0
 - Płyta CD-RW

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru!

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes.
2. Akceptowalne formaty załączników to:
 - DOC, RTF
 - XLS
 - CSV
 - TXT
 - GIF, TIF, BMP, JPGó
 - PDF
 - ZIP
3. Wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego) nie może przekroczyć 3MB.
4. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

Przejdź do: [Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#) i postępuj zgodnie z poniższymi krokami:

1. Wybierz z listy sprawę, którą chcesz załatwić np. Pismo ogólne do podmiotu publicznego.
 2. Kliknij w przycisk: Przejdź do formularza
 3. Kliknij w przycisk: Dodaj odbiorcę
 4. Kliknij w przycisk: Filtruj
 5. Wpisz adres skrytki: /ZSLEBIEN/SkrytkaESP
 6. Zaznacz checkbox i kliknij Dodaj i Zatwierdź
 7. Następnie kliknij w przycisk: Zapisz i Przejdź dalej
 8. Wybierz rodzaj podpisu np. Bez podpisu elektronicznego
 9. Wybierz radiobutton: Wyślij w trybie przedłożenia i kliknij Wyślij
 10. Jeśli postępowałeś zgodnie z instrukcjami otrzymasz komunikat o treści: Dokument "Pismo ogólne do podmiotu publicznego v1.2.xml" został pomyślnie wysłany (w trybie przedłożenia) na adres "/zsleben/SkrytkaESP". Dokument został przyjęty., wystawiono UPP.
-