

## ePUAP

### **Podmioty realizujące zadania publiczne zobowiązane są posiadać elektroniczną skrzynkę podawczą.**

- Elektroniczna skrzynka podawcza pozwala na doręczanie do instytucji pism podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym lub Profilem Zaufanym, 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 Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Ząbkach dokumentu elektronicznego, należy zarejestrować się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem [epuap.gov.pl](http://epuap.gov.pl).**

Po założeniu konta i zalogowaniu się na ePUAP, użytkownik ma dostęp do sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych i doręczania dokumentów elektronicznych do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Ząbkach.

- Adres skrytki na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) /SP2\_Zabki/SkrytkaESP**

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 > Katalog Spraw > Inny podział spraw > Alfabetyczna lista spraw > P - należy wybrać usługę "Pismo ogólne do podmiotu publicznego"**

- Następnie klikamy: **Załatw sprawę**
- W polu **Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo** wpisujemy: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA KOCHANOWSKIEGO lub Ząbki
- Poniżej pojawi się odnaleziony adresat (klikamy na niego myszką)

- Przy pomocy elektronicznej skrzynki podawczej /za pomocą formularza elektronicznego *Pismo ogólne do podmiotu publicznego/* załatwi Państwo **każdą** sprawę należącą do kompetencji Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Ząbkach.

- Do formularza można dodawać załączniki o następujących rozszerzeniach: **.doc, .docx, .gif, .jpg (.jpeg), .ods, .odt, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tif (.tiff), .txt, .xls, .xlsx, .xml.**

- Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego to 5 megabajtów. W ramach usługi centralnej „Pismo ogólne” można dołączać pliki do 500 megabajtów.

- Pliki zawierające szkodliwe oprogramowanie będą automatycznie usuwane.**

- Oдноśnie spraw załatwianych w trybie postępowania administracyjnego konieczne jest podanie imienia, nazwiska, adresu oraz złożenie podpisu osoby wnoszącej pismo.

- Elektroniczna skrzynka podawcza obsługuje, zarówno bezpieczny kwalifikowany podpis elektroniczny, jak i jego darmowy odpowiednik, czyli profil zaufany ePUAP. Profil zaufany ePUAP może założyć każda pełnoletnia osoba na platformie [epuap.gov.pl](http://epuap.gov.pl).

Po złożeniu elektronicznego wniosku w systemie ePUAP profil zaufany można potwierdzić w ciągu 14 dni w wybranych urzędach i instytucjach. Pełna lista „punktów potwierdzających” udostępniona jest na stronie: Strona główna ePUAP » POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY » Znajdź punkt potwierdzający.

/Wybrane przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące dokumentów elektronicznych: Art. 14, Art. 39(1), Art. 63, Art. 46, Art. 217 § 4./