

Sposób załatwiania spraw

Elektroniczna skrzynka podawcza

Podmioty realizujące zadania publiczne dysponują elektroniczną skrzynką 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 Miejskiego Przedszkole „Światelko” w Elku dokumentu elektronicznego, należy zarejestrować się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem epuap.gov.pl.

Przy pomocy elektronicznej skrzynki podawczej załatwia Państwo każdą sprawę należącą do kompetencji przedszkola.

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.

Po założeniu konta i zalogowaniu się na ePUAP, użytkownik ma dostęp do sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych i doręczania dokumentów elektronicznych do przedszkola.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego:

1. W celu wysłania pisma, w ramach usługi centralnej, należy kliknąć na link:

<http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klenta/katalog-spraw/opis-uslugi/pismo-ogolne-do-podmiotupublicznego>

2. Następnie klikamy: Załatw sprawę

3. W polu Ustaw / zmień adresata wpisujemy: Miejskie Przedszkole „Światelko” w Elku

4. Poniżej pojawi się odnaleziony adresat (klikamy na niego myszką)

Odnosnie 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.

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.

Godziny przyjęć Interessantów:

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków zgodnie z terminami zebrań z Rodzicami w danym roku szkolnym lub po wcześniejszym umówieniu się. • Poniedziałek – Piątek 8.00 - 15.00 Kontakt: • Tel.. 87 732 6760 (Dyrektor), Sekretariat/Księgowa 87 732 6761 • e-mail: mpswiatelko@miasto.elk.pl
Korespondencję prosimy kierować na adres: Miejskie Przedszkole „Światelko” 19-300 Elk Ul. Toruńska 8a.