

Korzystanie z ESP w Liceum Ogólnokształcącym w Górze

Korzystanie z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) zlokalizowanej na platformie ePUAP (elektronicznej platformy usług administracji publicznej) wymaga posiadania bezpłatnego konta użytkownika.

Konto ePUAP można założyć rejestrując się na stronie: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Do podpisywania dokumentów oraz potwierdzenia swojej tożsamości służy profil zaufany (eGo) lub certyfikat kwalifikowany. [Sprawdź, jak założyć profil zaufany.](#)

Liceum Ogólnokształcące w Górze posiada skrzynkę na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej o adresie: **/LOGORA/SkrytkaESP**

Co to jest pismo ogólne:

To pismo, które służy do komunikacji z administracją w sprawach, które możesz załatwić przez Internet i które nie mają oddzielnych formularzy.

Możesz nam zadać pytanie, napisać wyjaśnienie, złożyć zażalenie, żądanie, podanie lub wniosek. Samodzielnie uzupełnij formularz na komputerze i wyślij na elektroniczną skrzynkę podawczą. Po chwili dostaniesz elektroniczne urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP) pisma. To potwierdzenie jest tak samo ważne jak potwierdzenie odbioru listu poleconego, który wysyłasz pocztą tradycyjną.

Pismo ogólne piszesz, jeśli:

- chcesz się z nami skontaktować,
- przepisy umożliwiają wysłanie pisma przez Internet,
- nie ma specjalnego formularza do załatwienia twojej konkretnej sprawy.

Sprawdź, czy nie ma formularza dla twojej sprawy – na przykład jeśli chcesz mieć dostęp do informacji publicznej, wyślij specjalny formularz do tego przeznaczony.

Wysyłanie pisma ogólnego:

1. Przygotuj potrzebne dane (dane logowania ePUAP, załączniki).
2. Zaloguj się bezpośrednio na <https://epuap.gov.pl/wps/portal> lub poprzez naszą witrynę www.logorawitryna.wix.com/logora (zakładka O nas >>> Dane adresowe, Elektroniczna skrzynka Podawcza).
3. Wybierz z katalogu spraw kafelek **sprawy ogólne**, następnie **pisma do urzędu**, kliknij **pismo ogólne do podmiotu publicznego**.
4. Kliknij przycisk **Załatw sprawę**.
5. W polu **Wybierz urząd lub instytucję...** wpisz nazwę podmiotu: Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Górze.
6. Wypełnij formularz.
7. Dodaj potrzebne załączniki, jeśli masz je w wersji elektronicznej.
8. Kliknij **Dalej**, a potem **Wyślij bez podpisu** lub **Przejdź do podpisu (i podpisz dokument profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym)**.
9. Wyświetli się komunikat, że pismo zostało wysłane. Dostaniesz urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).
10. Czekaj na odpowiedź.

Jeśli wyślesz pismo bez podpisu, nie załatwisz spraw, które wymagają podpisu.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2015, poz. 971, oraz z 2016 r., poz. 1625).