

Korespondencja

Autor: Dariusz Bijak Data publikacji: 18.11.2022

Korespondencja do Urzędu winna być przekazywana przy wykorzystaniu Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia dostępnej pod adresem <https://www.praca.gov.pl>

lub

Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/PUPGlogow/Skrytka ESP>

lub

pocztą (lub osobiście) w formie papierowej, opatrzonej własnoręcznym podpisem, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie ul. Piaskowa 1, 67-200 Głogów.

Zgodnie z art. 63 1, 2, 3 i 3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U.2022.2000) podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) wnosi się na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu. Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnosi się na adres do doręczeń elektronicznych. Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, **podania wniesione na adres poczty elektronicznej organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania**. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres, również w przypadku złożenia podania w postaci elektronicznej i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Podanie wniesione na piśmie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu. Podanie wniesione na adres do doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej zawiera dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.