

**ZARZĄDZENIE NR 200/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia**  
**z dnia 20 listopada 2023 roku**  
**w sprawie składania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą**  
**publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi**  
**hybrydowej – e-doręczenia.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 155 ust. 6 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi wprowadza się możliwość elektronicznego przesyłania i odbierania korespondencji za pomocą publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej, zwanej dalej „e-doręczenia”.
2. Na skrzynkę podawczą Gminy Nowa Słupia e-doręczenia o adresie **AE:PL-52584-95124-UUAVC-17** pismo może wysłać każda osoba lub instytucja, która posiada aktywną skrzynkę w e-doręczenia tzn. znajduje się w BAE (Bazie Adresów Elektronicznych).

§ 2

Korespondencję w imieniu Gminy Nowa Słupia za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia mogą wysyłać i odbierać pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi, którzy spełnili następujące warunki:

- 1) posiadają aktywny osobisty profil zaufany,
- 2) w przypadku konieczności podpisania przesyłanego pisma, posiadają profil zaufany lub certyfikat kwalifikowany;
- 3) posiadają upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia do wysyłania/odbierania korespondencji w imieniu Gminy Nowa Słupia poprzez skrzynkę e-doręczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 oraz nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W celu uzyskania zgody na wysyłanie/odbieranie korespondencji w imieniu Gminy Nowa Słupia poprzez e-doręczenia należy wykonać następujące czynności:

- 1) Kierownik referatu Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi występuje do Burmistrza Miasta i Gminy w Nowej Słupi, z wnioskiem o upoważnienie do wysyłania/odbierania korespondencji poprzez skrzynkę e-doręczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Burmistrz wydaje upoważnienie do wysyłania korespondencji poprzez skrzynkę e-doręczenia według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) pocztę wpływającą do Gminy Nowa Słupia za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia odbiera i przekazuje do Sekretariatu upoważniony przez Burmistrza pracownik celem dalszej dekretacji; wzór upoważnienia został określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) wniosek, o którym mowa w punkcie 1, przekazuje się do insp. ds. informacji publicznej, promocji gminy i obsługi informatycznej UG celem przypisania odpowiednich uprawnień pracownikowi w ramach administrowanej skrzynki e-doręczenia Gminy Nowa Słupia.

§ 4

Stanowisko ds. kadr prowadzi rejestr wydanych upoważnień.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Andrzej Gąsior

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 200/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia  
z dnia 20.11.2023 r.

Nowa Słupia, dnia .....

Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia

**WNIOSEK**  
**o upoważnienie do wysyłania/odbierania korespondencji**  
**poprzez skrzynkę e-doręczenia**

Proszę o upoważnienie Pana/Pani\* .....

.....  
(Imię i nazwisko, stanowisko)

do wysyłania/odbierania korespondencji za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia Gminy  
Nowa Słupia w zakresie

.....  
.....  
(nazwa wysyłanej/odbieranej korespondencji)

.....  
Podpis kierownika Referatu

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

.....  
Podpis Kierownika Jednostki

Przekazane do Insp. ds. informacji publicznej, promocji gminy i obsługi informatycznej UG

.....  
Data i podpis pracownika

\* niewłaściwe skreślić

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 200/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia  
z dnia 20.11.2023 r.*

Nowa Słupia, dnia .....

### **UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam Pana/Panią.....

.....  
*(Imię i nazwisko , stanowisko nazwa jednostki organizacyjnej)*

do wysyłania korespondencji za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia Gminy Nowa Słupia  
w zakresie

.....  
.....  
*(nazwa wysyłanej korespondencji)*

.....  
*Podpis Kierownika Jednostki*

*Otrzymałem/łam*

.....  
*Data, podpis upoważnionego pracownika*

*\* niewłaściwe skreślić*

*Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 200/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia  
z dnia 20.11.2023 r.*

Nowa Słupia, dnia .....

### **UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam Pana/Panią.....

.....  
*(Imię i nazwisko , stanowisko nazwa jednostki organizacyjnej)*

do odbierania korespondencji za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia Gminy Nowa Słupia

.....  
*Podpis Kierownika Jednostki*

*Otrzymałem/łam*

.....  
*Data, podpis upoważnionego pracownika*

*\* niewłaściwe skreślić*