

**ZARZĄDZENIE NR 0050.89.2023  
WÓJTA GMINY MIRZEC**

z dnia 30 listopada 2023 r.

**w sprawie przesyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego**

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

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy w Mircu wprowadza się możliwość elektronicznego przesyłania i odbierania korespondencji za pomocą publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego zwanej dalej „e-doręczenia”.

2. Na skrzynkę doręczeń Gminy Mirzec o adresie **AE:PL-51323-68723-FCWCS-26** pismo może wysłać każda osoba lub instytucja posiadająca aktywną skrzynkę doręczeń, która znajduje się w BAE (Bazie Adresów Elektronicznych).

§ 2. Korespondencję w imieniu Gminy Mirzec za pośrednictwem skrzynki doręczenia mogą wysyłać i odbierać pracownicy Urzędu Gminy w Mircu, 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 Wójta Gminy Mirzec do wysyłania/odbierania korespondencji w imieniu Gminy Mirzec poprzez skrzynkę 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 Mirzec poprzez skrzynkę doręczeń należy wykonać następujące czynności:

- 1) Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego Urzędu Gminy w Mircu występuje do Wójta Gminy Mirzec z wnioskiem o upoważnienie do wysyłania/odbierania korespondencji poprzez skrzynkę doręczeń według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Wójt Gminy Mirzec wydaje upoważnienie do wysyłania korespondencji poprzez skrzynkę doręczeń według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) pocztę wpływającą do Gminy Mirzec za pośrednictwem skrzynki doręczeń odbiera i przekazuje do Sekretariatu upoważniony przez Wójta Gminy pracownik celem dalszej dekretacji; wzór upoważnienia został określony w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) wniosek, o którym mowa w pkt 1, przekazuje się do inspektora ds. obronnych i informacji niejawnych celem przypisania odpowiednich uprawnień pracownikowi w ramach administrowanej skrzynki doręczeń Gminy Mirzec.

§ 4. Sekretarz Gminy Mirzec prowadzi rejestr wydanych upoważnień.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Mirosław Seweryn*  
**Mirosław Seweryn**

**RADCA PRAWNY**  
*Anna Kocotaj*  
AL-R-238

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr  
0050.89.2023 Wójta Gminy Mirzec  
z dnia 30 listopada 2023r.

Mirzec, dnia .....

Wójt Gminy Mirzec

**WNIOSEK**  
**o upoważnienie do wysyłania/odbierania korespondencji**  
**poprzez skrzynkę doręczeń**

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

.....  
(Imię i nazwisko, stanowisko)

do wysyłania/odbierania korespondencji za pośrednictwem skrzynki doręczeń Gminy Mirzec  
w zakresie

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

.....  
Podpis Kierownika Referatu Ogólnoorganizacyjnego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

.....  
Podpis Kierownika Jednostki

Przekazane do Inspektora ds. obronnych i informacji niejawnych Urzędu Gminy w Mircu

.....  
Data i podpis pracownika

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr  
0050.89.2023 Wójta Gminy Mirzec  
z dnia 30 listopada 2023r.

Mirzec, dnia .....

### UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Pana/Panią.....

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

do wysyłania korespondencji za pośrednictwem skrzynki doręczeń Gminy Mirzec w zakresie

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

.....  
Podpis Kierownika Jednostki

Otrzymałem/łam

.....  
Data, podpis upoważnionego pracownika

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr  
0050.89.2023 Wójta Gminy Mirzec  
z dnia 30 listopada 2023r.

Mirzec, dnia .....

### UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Pana/Panią.....

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

do odbierania korespondencji za pośrednictwem skrzynki doręczeń Gminy Mirzec

.....  
Podpis Kierownika Jednostki

Otrzymałem/lam

.....  
Data, podpis upoważnionego pracownika

\* niewłaściwe skreślić