

**Zarządzenie nr 128/2011  
Wójta Gminy Ustronie Morskie  
z dnia 30 września 2011 roku**

**w sprawie postępowania z korespondencją otrzymywaną drogą elektroniczną.**

Na podstawie art. 63 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Urząd Gminy Ustronie Morskie przyjmuje skargi, podania i wnioski wniesione za pomocą środków komunikacji elektronicznej na wskazany w Biuletynie Informacji Publicznej adres e-mail lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.

**§ 2.**

1. Skargi, podania i wnioski o, których mowa w §1. powinny być przesłane w formie pliku tekstowego Word bądź w formacie PDF lub zawarte w treści wiadomości e-mail oraz opatrzone opcją „potwierdzenie odbioru” przez nadawcę.

2. Skargi, podania i wnioski powinny być uwierzytelnione podpisem elektronicznym zgodnie z zasadami ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.) lub profilu zaufanego ePUAP.

3. Skargi, podania i wnioski, a w szczególności kierowane od osób fizycznych nie mających możliwości uwierzytelnienia podania podpisem elektronicznym muszą zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko osoby wnoszącej podanie,
- adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica i nr domu),
- numer telefonu kontaktowego,
- określenie przedmiotu sprawy.

4. Wnioskodawca powinien w korespondencji dokładnie zdefiniować sposób w jaki chce otrzymać odpowiedź z Urzędu (korespondencja pocztą lub drogą elektroniczną) i na jaki adres odbiorcy.



### § 3.

Jeżeli skarga, podanie lub wniosek nie spełnia wszystkich ustalonych wymogów, należy niezwłocznie wezwać wnoszącego do uzupełnienia braków w ciągu siedmiu dni od dnia jego otrzymania z pouczeniem, iż nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

### § 4.

1. Powyższe Zarządzenie nie ma zastosowania do postępowań przetargowych prowadzonych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) oraz do postępowań wymagających wydania decyzji administracyjnej.

2. Dla wskazanych w powyższym paragrafie pkt. 1 przypadkach mają zastosowanie odrębne przepisy.

### § 5.

Wykonanie założeń niniejszego Zarządzenia powierza się pracownikom Sekretariatu Urzędu Gminy Ustronie Morskie oraz wszystkim pracownikom, którzy odbierają skargi, podania i wnioski skierowane na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Gminy.

### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. WÓJTA  
Tomasz Grobka  
p.o. SEKRETARZ GMINY

