

ZARZĄDZENIE NR 36.2015
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 27 maja 2015 r.

w sprawie upoważnienia Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz do podpisywania dokumentów i pism

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Barbarę Kalinowską – Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Stara Biała **do załatwiania spraw w moim imieniu**, w tym do podpisywania dokumentów i pism, w zakresie:

- 1) obsługi Systemu Rejestrów Państwowych: Rejestru PESEL i Rejestru Dowodów Osobistych oraz Rejestru Mieszkańców, Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców i Rejestru Wyborców, w tym rejestracji danych, dokonywania zmian i aktualizacji rejestrów;
- 2) wydawania z urzędu zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt stały, o których mowa w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r., poz. 388);
- 3) wydawania na wniosek zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt czasowy, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r., poz. 388);
- 4) wydawania na wniosek z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców zaświadczeń o wymeldowaniu z pobytu stałego lub czasowego;
- 5) udostępniania danych z Rejestru Mieszkańców i Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców na podstawie art. 45 – 46 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r., poz. 388);
- 6) występowania z wnioskami o nadanie numeru PESEL obywatelom polskim i cudzoziemcom, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 18 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r., poz. 388);
- 7) wydawania zaświadczeń o zgłoszeniu utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego , o których mowa w art. 47 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. dowodach osobistych (Dz. U. z 2010 r. Nr 167, poz. 1131 ze zm.);
- 8) przyjmowania Wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz wydawania z urzędu Potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego generowanego z systemu RDO (art. 24 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. dowodach osobistych (Dz. U. z 2010 r. Nr 167, poz. 1131 ze zm.);
- 9) udostępniania danych jednostkowych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi z kopert osobowych na podstawie art. 65 ust. 3 i art. 72 oraz art. 75 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2010 r., Nr 167, poz. 1131 ze zm.);
- 10) zawiadamiania właściwych urzędów gminy o wpisaniu wyborcy, na jego wniosek, do rejestru wyborców, o którym mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie rejestru wyborców oraz trybu przekazywania przez Rzeczpospolitą Polską innym państwom członkowskim Unii Europejskiej danych zawartych w tym rejestrze (Dz. U. Nr 158, poz. 941 ze zm.);
- 11) potwierdzania tożsamości wnioskodawców składających wnioski o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz przekształcania wniosków na formę dokumentów elektronicznych, podpisywania ich podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i przesyłania wniosków do CEIDG, o których mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584);
- 12) prowadzenia i aktualizacji rejestru mężczyzn/kobiet na potrzeby kwalifikacji wojskowej, zawiadamiania o wpisaniu do rejestru osób objętych rejestracją, wzywania osób do zgłoszenia się do rejestracji, potwierdzania zgłoszenia się do rejestracji, o których mowa w §3, § 4, § 5 ust.1, § 12 ust. 1 i 3, § 13 i § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r.

w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej (Dz. U. Nr 202, poz. 1565 ze zm.);

- 13) wzywania do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, sporządzania listy osób podlegających stawieniu się do kwalifikacji wojskowej, zawiadamiania o zgłoszeniu się osoby do kwalifikacji wojskowej w miejscu pobytu czasowego, o których mowa w § 4 ust. 1, § 9 ust. 1, § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej (Dz. U. Nr 202, poz. 1566 ze zm.);
- 14) sporządzania i aktualizacji Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Gminy Stara Biała oraz realizacji zadań, o których mowa w rozporządzeniu MSWiA, ON i Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 3);
- 15) sporządzania statystyk, sprawozdań i raportów z zakresu działalności Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego;
- 16) poświadczania zgodności z oryginałem duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii dokumentów wytworzonych w Referacie Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 2. Upoważnienie, o którym mowa w § 1, nie uprawnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem zaprzestania wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Stara Biała, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 30/2013 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz do podpisywania dokumentów i pism.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2015 r.

Wójt

Sławomir Wawrzyński