

ZARZĄDZENIE NR 6/2019
Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo
z dnia 08.01.2019 roku

w sprawie zasad funkcjonowania elektronicznej platformy usług administracji publicznej oraz obiegu korespondencji wpływającej lub wysyłanej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej biura Nadleśnictwa Wejherowo.

(Znak sprawy N.0210.1.8.2019)

Na podstawie §22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r., w związku z art. 35 ust.1, pkt. 2c ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (jednolity tekst w Dz.U z 2018r., poz. 2129) , zarządzam co następuje:

§1

1. Ustalam adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej dla Nadleśnictwa Wejherowo na: **pgl_ip_1514/SkrytkaESP**
2. Osobą reprezentującą Podmiot Publiczny na elektronicznej platformie usług administracji publicznej, zwanej dalej „platformą ePUAP” dla Nadleśnictwa Wejherowo jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Wejherowo.
3. Na Administratora Podmiotu Publicznego (APP) ePUAP w Nadleśnictwie Wejherowo wyznaczam Pana Marka Reiter.
4. Wyznaczam następujące osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i wysyłanie korespondencji z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Nadleśnictwa Wejherowo, nazywanych dalej w ePUAP administratorami:
 - a) Joanna Hoppe-Kowalska
 - b) Grażyna Bekisch-Buja
 - c) Piotr Karbownik
 - d) Marek Reiter
5. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w aplikacji ePUAP wyznaczam sekretarza nadleśnictwa.

§2

W związku z nadaniem dla Nadleśnictwa Wejherowo funkcjonalności podmiotu publicznego na platformie ePUAP, ustala się następujące zasady obiegu korespondencji wpływającej lub wysyłanej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Nadleśnictwa Wejherowo:

1. Korespondencja nadana na elektroniczną skrzynkę podawczą odbierana jest przez upoważnionego pracownika, wymienionego w §1, ust.4, pkt. a) który drukuje odebraną korespondencję, ewidencjonuje ją, a następnie przekazuje do dekretacji.
2. Załatwianie spraw zainicjowanych korespondencją, o której mowa w pkt 1,

odbywa się w trybie określonym w § 18 Instrukcji kancelaryjnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, przy czym udzielenie odpowiedzi, jeśli jest wymagane, następuje zgodnie ze wskazaniem nadawcy:

- a) w formie dokumentu elektronicznego - za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej lub wskazanego adresu e-mail, lub na wniosek zainteresowanego w formie dokumentu papierowego - drogą pocztową lub poprzez odbiór osobisty.
3. Korespondencję w formie dokumentu elektronicznego wysyłają, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej, upoważnieni pracownicy wymienieni w § 1 ust. 4.
 4. Pracownik wysyłający korespondencję za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej zobowiązany jest do wydruku wysłanej korespondencji wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru oraz przekazania właściwemu merytorycznie pracownikowi.
 5. Zobowiązuję kierowników działu w nadleśnictwie do zorganizowania pracy podległych sobie komórek w sposób umożliwiający rzetelną i terminową realizację zadań związanych z ePUAP.

§3

Nadzór administracyjno-techniczny nad prawidłowym funkcjonowaniem i obsługą elektronicznej skrzynki podawczej Nadleśnictwa Wejherowo działającej na platformie ePUAP sprawuje upoważniony pracownik, wymieniony w §1, ust.5.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Wejherowo
Jacek Szulc

Do wiadomości:

- Pracownicy biura - wszyscy