

Zarządzenie Nr 17/19
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 15 stycznia 2019 r.

w sprawie upoważnienia Pani Małgorzaty Kowalskiej
zatrudnionej na stanowisku podinspektora do spraw ewidencji ludności w Urzędzie Gminy
Kwidzyn do działania w imieniu Wójta jako organu gminy

Na podstawie art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096) oraz art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 5 grudnia 2014r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U. z 2017 r. poz. 1832 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§1. Upoważniam Panią Małgorzatę Kowalską, zatrudnioną na stanowisku podinspektora do spraw ewidencji ludności w Urzędzie Gminy Kwidzyn, do działania w imieniu Wójta jako organu gminy i wykonywania następujących czynności:

- 1) prowadzenia postępowań z zakresu ewidencji ludności, w tym przygotowywanie projektów postanowień oraz decyzji administracyjnych i przedkładanie ich do podpisu osobom uprawnionym;
- 2) wydawania zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt stały i pobyt czasowy;
- 3) wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców, na wniosek zainteresowanej osoby, zawierających pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby;
- 4) udostępniania danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców na podstawie przepisów ustawy o ewidencji ludności,
- 5) udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) prowadzenia postępowań w sprawie odmowy udostępnienia danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców na podstawie przepisów ustawy o ewidencji ludności, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i przedkładanie ich do podpisu osobom uprawnionym;
- 7) występowania z wnioskiem do ministra spraw wewnętrznych o nadanie lub zmianę numeru PESEL na podstawie przepisów ustawy o ewidencji ludności;
- 8) rejestracji danych określonych w ustawie z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności w rejestrze PESEL za pośrednictwem systemu teleinformatycznego;
- 9) usuwania niezgodności danych zawartych w rejestrze PESEL, w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze zamieszkania cudzoziemców;
- 10) używania certyfikatu służącego do obsługi elektronicznego Rejestru Dowodów Osobistych i Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności;

- 11) prowadzenia postępowań w sprawach wpisania lub odmowy wpisania do rejestru wyborców, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i przedkładanie ich do podpisu osobom uprawnionym;
- 12) wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania w wyborach: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz referendach ogólnokrajowych,
- 13) sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania w wyborach: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, oraz referendach ogólnokrajowych,
- 14) wydawania innych zaświadczeń, w zakresie wykonywanych czynności, wydawanych na podstawie Kpa,
- 15) sporządzanie i przekazywanie do podpisu osobom uprawnionym informacji dla sądowego kuratora zawodowego o wyznaczonych dla skazanych miejscach pracy, rodzaju pracy oraz osobach odpowiedzialnych za organizowanie pracy i kontrolowanie jej przebiegu.

§2. Upoważniam Panią Małgorzatę Kowalską – w razie nieobecności w pracy pracownika do spraw dowodów osobistych i ewidencji działalności gospodarczej, za którego stałe zastępstwo powierzono Pani Małgorzacie Kowalskiej – do wykonywania w imieniu Wójta jako organu gminy następujących czynności:

- 1) wydawania zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego,
- 2) wprowadzania danych do Rejestru Dowodów Osobistych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw informatyzacji w formie elektronicznej (aplikacja ŹRÓDŁO),
- 3) wydawania zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych na wniosek zainteresowanej osoby, zawierających pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby,
- 4) udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych w trybie jednostkowym,
- 5) wydawania potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego,
- 6) prowadzenia postępowań w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego oraz o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i przedkładanie ich do podpisu osobom uprawnionym,
- 7) sporządzania i poświadczania zgodności z oryginałem odpisów dokumentów z dokumentacji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,

- 8) poświadczania zgodności z oryginałem odpisów archiwalnych danych z ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przez Wójta Gminy Kwidzyn do dnia 31 grudnia 2011 r.,
- 9) sporządzania i podpisywania zaświadczeń w sprawach ewidencyjnych przedsiębiorców, którzy zakończyli wykonywanie działalności gospodarczej przed przeniesieniem danych przedsiębiorców z ewidencji prowadzonej przez wójta do systemu teleinformatycznego CEIDG,
- 10) przekształcania wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) na formę dokumentów elektronicznych i podpisywania ich podpisem elektronicznym,
- 11) przekazywania do CEIDG informacji o wydanych przez Wójta zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych oraz informacji o wygaśnięciu i cofnięciu zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
- 16) przygotowywanie projektów zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz projektów zezwoleń na wyprzedaż posiadanych zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych i przedkładanie ich do podpisu osobom uprawnionym;
- 12) przyznawania Karty Dużej Rodziny oraz jej duplikatu,
- 13) prowadzenie postępowań, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych:
 - a) o odmowie przyznania Karty Dużej Rodziny,
 - b) o odmowie zwolnienia z ponoszenia opłaty za wydanie duplikatu Karty,
 - c) o stwierdzeniu utraty prawa do posiadania Karty,
 - d) o stwierdzeniu przyznania Karty z naruszeniem przepisów ustawy,i przedkładanie ich do podpisu osobom uprawnionym;

§ 3. Upoważnienie określone w § 1 i § 2 udziela się na czas zatrudnienia na w/w stanowisku pracy, począwszy od dnia 16 stycznia 2019 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJTA
Dariusz Wierzbę

RADCA PRAWNY SEKRETARZ GMINY

Jan Kandyba
Tr 479

Agata Szcześniak

