2015-02-18

Kontakt

G M I N A P R Z E M K Ó W

NIP 692-22-67-068 Regon 390647624

Urząd Miejski w Przemkowie

Plac Wolności 25

59-170 Przemków

Sekretariat tel. 76 8 319 210

ESP: /UMPrzemkow/SkrytkaESP

Numer konta bankowego dla wnoszenia wszelkich opłat i podatków:
40 1610 0048 2000 0500 0101 0016

Informujemy, że podane poniżej adresy poczty elektronicznej mają charakter techniczny i pomocniczy w załatwianiu spraw. Wysłanie wiadomości na adres email nie gwarantuje, że wiadomość zostanie otrzymana, nawet w przypadku otrzymania potwierdzenia doręczenia wiadomości generowanej przez systemy pocztowe ze względu na na funkcjonujące w jednostce automatyczne filtry antyspamowe i antywirusowe. W celu uniknięcia potraktowania przesyłanej wiadomości jako spam należy w temacie lub nagłówku wiadomości zawrzeć informacje o adresacie wiadomości np. Urząd Miejski w Przemkowie, Burmistrz Przemkowa lub Gmina Przemków. Bezwzględnie zaleca się kontaktowanie z Urzędem poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą na elektronicznej platformie usług publicznych.

Nie podlegają ewidencjonowaniu i są trwale usuwane wiadomości elektroniczne:

1. Rozsyłane masowo (SPAM) charakteryzujące się m.in. znaczną liczbą adresatów, brakiem odniesienia w temacie lub treści wiadomości do Urzędu Miejskiego w Przemkowie, Burmistrza Przemkowa lub Gminy Przemków.
2. Zawierające próby wyłudzenia danych.
3. Pochodzące od nieznanych adresatów zawierające pliki lub linki do stron internetowych, dla których nie można wykluczyć zagrożenia wirusami lub innymi szkodliwymi programami.
4. Niezamawiane oferty produktów lub usług.
5. Reklamy lub prośby o dalsze przesłanie wiadomości - tzw. łańcuszki szczęścia.
6. Inne dokumenty, które nie odzwierciedlają przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw Urzędzie Miejskim w Przemkowie.

Podstawowy adres email Urzędu : p.info@przemkow.pl

REFERAT ORGANIZACYJNY I SPRAW OBYWATELSKICH:

SEKRETARIAT URZĘDU

Inspektor ds. obsługi sekretariatu **Aleksandra Grzybek** - 76 8319 210 a.grzybek@przemkow.pl

KANCELARIA/PUNKT INFORMACYJNY

Podinspektor ds. obsługi Punktu Informacyjnego **Kamila Gil** - 76 8320 476 p.info@przemkow.pl

Kierownik Referatu - Sekretarz **Marta Mendrzycka-Nicewicz** - 76 8320 484 sekretarz@przemkow.pl

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego **Małgorzata Kołtun** - 76 8319 081 m.koltun@przemkow.pl

Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego **Anna Prus** - 76 8319 081 anna.prus@przemkow.pl

Podinspektor ds. oświaty **Paulina Kluczka** - 76 8320 479 p.kluczka@przemkow.pl

Inspektor ds. kadr **Iga Maluszycka** - 76 8320 477 i.maluszycka@przemkow.pl

Inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej **Joanna Korkuć** - 76 8320 478

Informatyk **Tomasz Olszewski** - 76 8320 481 admin@przemkow.pl

REFERAT GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I INWESTYCJI:

Zastępca Burmistrza, p.o. Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji **Magdalena Kania** - 76 8320 488 m.kania@przemkow.pl

Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji **Agnieszka Bober-Sosnowska** - 76 8320 480 a.bober@przemkow.pl

Inspektor ds. inwestycji **Mieczysław Pawłowski** - 76 8320 483 m.pawlowski@przemkow.pl

Inspektor ds. inwestycji i remontów **Anna Kuźmiak -** 76 8320 483 zastępuje **Małgorzata Basałyga** m.basalyga@przemkow.pl

Podinspektor ds. zagospodarowania przestrzennego **Agnieszka Gur** - 76 8320 483 a.gur @przemkow.pl

Inspektor ds. zamówień publicznych i promocji - **Krystyna Kluczka** - 76 8320 483 k.kluczka@przemkow.pl

Inspektor ds. gosp. nieruchomościami **Monika Kościelak** - 76 8320 480 m.koscielak@przemkow.pl

Podinspektor ds. gosp. nieruchomościami i sprzedaży **Anna Czapnik-Gliszczyńska - 76 8320 480**

Podinspektor ds. ochrony środowiska **Roksana Grocholska-Mijalska** - 76 8320 483
r.grocholska@przemkow.pl

Podinspektor ds. pozykiwania środków pozabudżetowych **Daniel Horoszczak** - 76 8320 487
d.horoszczak@przemkow.pl

Uwaga. Wszelkie sprawy związane z bezdomnymi zwierzętami można zgłaszać na numer: 76 8320 483

SAMODZIELNE STANOWISKO INSPEKTOR DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ I DRÓG

Inspektor ds. gospodarki komunalnej i dróg **Jarosław Sawicki -** 76 8320 482
j.sawicki@przemkow.pl

REFERAT FINANSOWY:

Skarbnik - Główny Księgowy Budżetu **- Ewa Spirzak-Staniszewska** - 76 83 20 470

Podinspektor ds. księgowości podatków i opłat **Iwona Januchowska** 76 83 20 471
i.januchowska@przemkow.pl

Podinspektor ds. księgowości finansowo-budżetowej **Aleksandra Jędrzejewicz** 76 83 20 471
a.jedrzejewicz@przemkow.pl

Podinspektor ds. finansowo-budżetowych i obsługi kasy **Marta Łukowska** - 76 83 20 475
m.lukowska@przemkow.pl

Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych **Katarzyna Brzeźniak** - 76 83 20 472

Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych **Kamila Biskup** - 76 8320 472 zastępuje **Olga Kowalska** o.kowalska@przemkow.pl

Inspektor ds. księgowości finansowo-budżetowej **Alina Muszalska-Kearney** - 76 83 20 473 a.muszalska@przemkow.pl

Inspektor w Referacie Finansowym **Olga Błaszczak** - 76 83 20 474 o.blaszczak@przemkow.pl

Podinspektor ds. księgowości finansowo-budżetowej **- Aneta Szymczykowska -**76 8320473 a.szymczykowska@przemkow.pl

REFERAT USŁUG WSPÓLNYCH:

Kierownik **Agnieszka Jurewicz** - 76 8320 486

Inspektor w Referacie Usług Wspólnych **Anna Bednarz** - 76 83 20 485 a.bednarz@przemkow.pl

Inspektor w Referacie Usług Wspólnych **Francys Elena Barraza Sudnicka** - 76 83 20 485 f.barraza@przemkow.pl

Inspektor w Referacie Usług Wspólnych **Krystyna Kopacka** - 76 83 19 305 k.kopacka@przemkow.pl

Inspektor w Referacie Usług Wspólnych **Monika Melska** - 76 83 19 305 m.melska@przemkow.pl

Inspektor w Referacie Usług Wspólnych **Teresa Skrzypczak** - 76 83 19 305
t.skrzypczak@przemkow.pl

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Inspektor Ochrony Danych **Rafał Wielgus** - iod@przemkow.pl

Sposób doręczania dokumentów elektronicznych do Urzędu Miejskiego w Przemkowie

Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP) Urzędu Miejskiego w Przemkowie działa na platformie ePuap www.epuap.gov.pl

adres skrytki ESP: /UMPrzemkow/SkrytkaESP

Do złożenia wniosku poprzez ESP niezbędne jest posiadanie konta na platformie ePuap www.epuap.gov.pl , w celu założenia konta można skorzystać z tego odnośnika.

W celu wysłania pisma do Urzędu Miejskiego w Przemkowie należy posłużyć się formularzem " Pismo ogólne do podmiotu publicznego", w oknie formularza dostępny jest przycisk "Wpisz adres skrytki" umożliwiający wprowadzenie adresu poprawnie działającej skrytki.

Adres skrytki: **/UMPrzemkow/SkrytkaESP**

Dokumenty w wersji elektronicznej można również złożyć osobiście w godzinach pracy Urzędu Miejskiego na odpowiednim nośniku danych. Nośnik danych powinien obsłużyć możliwość zapisania na nim Urzędowego Poświadczenia Odbioru. Obsługiwanymi nośnikami danych są: dysk CD-RW lub DVD-RW z niezakończoną sesją lub urządzenie typu PenDrive (pamięć USB). Maksymalna licza załączników do dokumnetu elektronicznego nie może być większ niż 10, łączna suma rozmiarów załączników nie może przekroczyć 100 MB.

Urząd Miejski w Przemkowie akceptuje wyłącznie formaty elektroniczne dokumentów wymienione załaczniku nr 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r.w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j.Dz. U. z 2017 r., poz. 2247)

Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)

Dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym dostarczony drogą elektroniczną do systemu ESP zostanie poświadczony Urzędowym Poświadczeniem Odbioru, które zostanie automatycznie odesłane drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej nadawcy. UPO zawiera między innymi pełną nazwę odbiorcy korespondencji, datę i czas doręczenia dokumentu, datę i czas wytworzenia UPO, jak również wszystkie dokumenty, które zostały przesłane przez nadawcę do systemu ESP. W przypadku składania dokumentów osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego, składający wniosek może zażądać potwierdzenia otrzymania dokumentów elektronicznych.

Inne wymagania:

- Dokumenty elektroniczne opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym są przyjmowane na parterze urzędu w Kancelarii.
- W przypadku stwierdzenia obecności wirusów lub innych niebezpiecznych elementów, składane dokumenty zostaną odrzucone i nie będą wprowadzone do systemu informatycznego.
- Przyjmowanie dokumentów elektronicznych i wydawanie UPP realizowane jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.