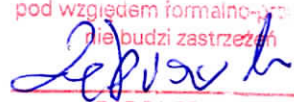


pod względem formalnym
nie budzi zastrzeżeń

RADCA PRAWNY

**Zarządzenie Nr 70/15
Starosty Sławińskiego
z dnia 17 listopada 2015r.**

w sprawie zasad używania faksymile podpisu Starosty Sławińskiego

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r.poz 1445), zarządzam co następuje:

§1.

1. Faksymile podpisu Starosty Sławińskiego może być stosowane wyłącznie w celu sygnowania:
- 1) druków akcydensowych o charakterze użytkowym lub okolicznościowym, w szczególności zaproszeń, życzeń a także materiałów reklamowych i informacyjnych.
 - 2) korespondencji seryjnej- pod warunkiem umieszczenia oryginalnego podpisu Starosty na pierwszym egzemplarzu.
2. Stosowanie faksymile, o których mowa w ust.1 wyłączone jest w przypadku, gdy dla ważności lub skuteczności czynności prawnej albo celów dowodowych wymagana jest forma pisemna.

§2.

Do używania faksymile podpisu Starosty upoważniony jest Sekretarz Powiatu.

§3.

Przed pierwszym użyciem faksymile podpisu Starosty należy go zarejestrować w Ewidencji pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.

§4.

Faksymile podpisu Starosty należy przechowywać w sposób uniemożliwiający jego użycie niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§5.

1. Faksymile podpisu Starosty jest komisyjnie niszczone po zakończeniu pełnienia funkcji przez Starostę lub w innym terminie – na jego polecenie.
2. Ze zniszczenia sporządza się protokół.

§6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§7.


Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ POWIATU

Sebastian Dereń

NACZELNIK WYDZIAŁU
Organizacyjno-Prawnego

Ewa Tomella-Czajkowska

STAROSTA

Wojciech Wiśniowski