\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*miejscowość i data*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*nazwa urzędu*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*dane adresowe urzędu*)

**UPOWAŻNIENIE**

działając w imieniu Urzędu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dalej: „**Urząd**”) zgodnie z \_\_\_\_\_ Regulaminu Organizacyjnego Urzędu z dnia \_\_\_\_ niniejszym upoważniam:

**Pana/Panią** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(nazwa stanowiska)*

legitymującego się/legitymującą się numerem PESEL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(dalej: „**Upoważniony/Upoważniona”**)

do wszelkich działań związanych z dołączeniem Urzędu do Platformy ePłatności.

Niniejsze upoważnienie obejmuje w szczególności następujące czynności:

1. przekazywanie Centralnemu Ośrodkowi Informatyki danych zawartych w tabeli konfiguracyjnej oraz wniosku o dołączenie do Platformy ePłatności, umożliwiającej obywatelom RP realizację bezprowizyjnych opłat online przy użyciu różnych metod płatności z poziomu portalu mObywatel.gov.pl oraz aplikacji mobilnej mObywatel;
2. dokonywanie zmiany danych zawartych w tabeli konfiguracyjnej, wniosku o dołączenie do Platformy ePłatności oraz w Panelu administratora Platformy ePłatności i powiadamianie o tym fakcie Centralny Ośrodek Informatyki;
3. zgłaszanie problemów występujących w Platformie ePłatności;
4. wprowadzanie nowych typów zobowiązań w Platformie ePłatności.

Upoważnienie obowiązuje od dnia jego udzielenia i wygasa z chwilą jego odwołania, lub ustania stosunku zatrudnienia Upoważnionego/Upoważnionej w Urzędzie, w zależności co nastąpi jako pierwsze.

Upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*miejscowość i data*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*nazwa urzędu*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*dane adresowe urzędu*)

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA**

działając w imieniu Urzędu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dalej: „**Urząd**”) niniejszym odwołuję upoważnienie udzielone Pani/Panu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ze skutkiem natychmiastowym.

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do niezwłocznego zwrotu dokumentu upoważnienia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis)