

Zarządzenie Nr 13/2023

Wójta Gminy Sadkowice

z dnia 14 lutego 2023 r.

w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych i określenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Sadkowicach, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz § 1 ust. 3, § 2 i § 42 ust. 3 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr. 14, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§1. Wskazuje się, że podstawowym sposobem udokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw w Urzędzie Gminy w Sadkowicach jest tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych.

§2. 1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Sadkowicach wyznaczam Panią Ewelinę Seliga.

2. Do zadań koordynatora należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwe zakładanie spraw i prowadzenie akt spraw.

§3. Określa się „Listę rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Sadkowicach , które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4. Traci moc Zarządzenie Nr 20/2012 Wójta Gminy Sadkowice z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Sadkowicach.

§5. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

**Lista rodzajów przesyłek
wpływających do Urzędu Gminy w Sadkowicach,
które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny.**

1. Pracownik punktu kancelaryjnego nie otwiera następujących przesyłek wpływających:
 - 1) zawierających korespondencję niejawną – oznaczoną klauzulą zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742, z 2022 r. poz. 655, 1933),
 - 2) adresowanych do Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 3) stanowiących oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) zawierających dokumentację stanowiącą odpowiedź na ogłoszone przez Wójta konkursy.
2. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 po naniesieniu pieczęci wpływu na kopercie zewnętrznej przekazywane są bez otwierania do pracownika ds. ewidencjonowania dokumentów niejawnych.
3. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 po naniesieniu pieczęci wpływu na kopercie zewnętrznej przekazywane są bez otwierania do Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
4. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 3 przekazywane są bez otwierania do pracownika ds. zamówień publicznych.
5. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 4 przekazywane są bez otwierania do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursu.