

## ZARZĄDZENIE Nr 12/ 2011

### WÓJTA GMINY SZYDŁÓW

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Szydłów zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych

Na podstawie art. 33 ustawy o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz § 1 ust. 3, § 2 ust.2 i 3, § 42 ust. 3, § 58 ust. 4 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik 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. Nr 14 poz. 67) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

W Urzędzie Gminy Szydłów ustala się wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym. Całość dokumentacji należy gromadzić i przechowywać w teczkach aktowych, a dekretacji dokonuje się na pismach w postaci papierowej.

#### § 2.

W celu bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych wyznaczam Pana Janusza Sowę na Koordynatora Czynności Kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Szydłów.

#### § 3.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

#### § 4.

Określa się rodzaje przesyłek wpływających do Urzędu Gminy Szydłów, które nie będą otwierane przez sekretariat – punkt kancelaryjny:

- korespondencja zawierająca informacje niejawne,
- stanowiąca tajemnicę skarbową,
- ofert w konkursach dotyczących pożytku publicznego,
- ofert dotyczących zamówień publicznych,
- ofert dotyczących naboru na wolne stanowiska,
- adresowanych imiennie, mających znamiona korespondencji prywatnej,
- opatrzonych klauzulą „do rąk własnych”.

#### § 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

#### § 6.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.