

ZARZĄDZENIE Nr 26/2015
Wójta Gminy Trojanów
z dnia 23 lipca 2015 r.

**w sprawie określenia rodzajów przesyłek, które nie są otwierane przez punkt
kancelaryjny w Urzędzie Gminy Trojanów**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 42 ust. 3 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.

Określa się następujące rodzaje przesyłek wpływających do Urzędu Gminy Trojanów, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny:

1. adresowane imiennie do Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnika, bez wskazania stanowiska służbowego i nazwy Urzędu,
2. oferty składane w prowadzonych postępowaniach przetargowych, opisane w sposób przewidziany w procedurze przetargowej,
3. oferty pracy składane w związku z naborami przeprowadzanymi w Urzędzie Gminy, opisane zgodnie z procedurą naboru,
4. oferty składane w wyniku prowadzonych konkursów na stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych, opisane zgodnie z procedurą konkursową,
5. korespondencja niejawna opatrzona odpowiednią klauzulą tajności
6. przesyłki zawierające na kopercie klauzulę „tajemnica skarbową”,
7. przesyłki wartościowe,
8. korespondencja adresowana imiennie do pracownika Urzędu Gminy zawierająca jedynie imię i nazwisko pracownika oraz adres Urzędu Gminy lub adnotację „do rąk własnych”,
9. adresowanych do Rady Gminy Trojanów, przewodniczącego Rady, radnych i klubów radnych.

§ 2.

Wszystkie przesyłki wymienione w § 1 należy opieczetować pieczęcią wpływu na przedniej stronie koperty, a następnie:

1. przesyłki wymienione w § 1 pkt 2, 3, 4 i 8 przekazać bez rejestracji adresatowi,
2. korespondencję wymienioną w § 1 pkt 5, po zarejestrowaniu na podstawie danych na kopercie, przekazać adresatowi,
3. przesyłki wymienione w § 1 pkt 6, po zarejestrowaniu na podstawie danych na kopercie, przekazać właściwej komórce organizacyjnej określonej jako adresat, a w przypadku braku wskazania komórki organizacyjnej - Skarbnikowi Gminy,
4. przesyłki wymienione w § 1 pkt 7, po zarejestrowaniu na podstawie danych na kopercie są przekazywane właściwej osobie za pokwitowaniem,
5. korespondencję wymienioną w § 1 pkt 9, po zarejestrowaniu na podstawie danych na kopercie, są przekazywane za pokwitowaniem pracownikowi biura Rady Gminy Trojanów.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Trojanów.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Stanisław Kostyra