

ZARZĄDZENIE NR 76/2014 r.
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 01 sierpnia 2014 roku

w sprawie określenia rodzajów przesyłek nieotwieranych przez Biuro Podawcze Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz na podstawie § 1 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 zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 107/2012 r. Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 29 listopada 2012 roku § 3. otrzymuje następujące brzmienie:

§ 3.1. Przesyłki wpływające do punktu kancelaryjnego są otwierane za wyjątkiem:

- 1) adresowanych imiennie, które przekazuje się adresatom,
- 2) adresowanych do Urzędu Stanu Cywilnego oraz na stanowisko dowodów osobistych,
- 3) adresowane do Gminnej Komisji ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 4) opatrzonych klauzulą „Zastrzeżone” lub „Poufne” zgodnie z ustawą z dnia 13.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 z późn.zm.),
- 5) ofert składanych do ogłoszonego naboru lub konkursu na stanowisko, które przekazuje się pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe,
- 6) oznaczonych jako oferta w ramach prowadzonych przez Urząd Gminy Ustronie Morskie procedur na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych, które przekazuje się właściwemu merytorycznie pracownikowi,
- 7) ofert składanych w ramach ogłoszonych przez Gminę Ustronie Morskie konkursów, które przekazuje się właściwemu merytorycznie pracownikowi,
- 8) przesyłek zawierających oświadczenia o stanie majątkowym składanych na ręce Przewodniczącego Rady Gminy, gdy koperta jest zaadresowana i oznaczona „Oświadczenie majątkowe”,
- 9) przesyłek nadanych przez organy CBA, CBS, ABW, Prokuratury, Policji jeśli dotyczą prowadzonych postępowań oraz sądowych w sprawach karnych.

§ 3.2. Przesyłki o których mowa w § 3.1. pkt. 1,2,3,4,9 rejestrowane są w Sekretariacie Urzędu Gminy Ustronie Morskie w osobnym rejestrze, potwierdzane własnoręcznym podpisem przez adresata lub w przypadku jego nieobecności przez Kierownika Referatu.

Adresat zobowiązany jest do zapoznania z treścią korespondencji i w przypadku korespondencji mającej charakter służbowy złożyć ją ze wszystkimi załącznikami w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Ustronie Morskie do rejestracji w dzienniku korespondencji przychodzącej.

§ 2. Pozostałe paragrafy pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.08.2014 roku.

WÓJT GMINY
Jerzy Kosiakowski

Sporządziła:
Karolina Małkowska
Specjalista ds. obsługi sekretariatu, pok. nr 12
Tel. 94/ 35 35 15 597
e-mail: sekretariat@ustronie-morskie.pl



Marta Thiele Saszewska
ADMINISTRATOR