

**ZARZĄDZENIE NR 13.2024
WÓJTA GMINY PRZEMĘT
z dnia 15 marca 2024 roku**

**zmieniające zarządzenie w sprawie systemu rejestracji i obiegu dokumentów
w Urzędzie Gminy Przemęt**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 16 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307) oraz § 39 ust. 2 i § 42 ust. 3 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 38.2020 Wójta Gminy Przemęt z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie: systemu rejestracji i obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy Przemęt wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 ust. 6 skreśla się pkt 2).

2. W § 5 ust. 6 dodaje się pkt 26, który otrzymuje następujące brzmienie:
„26) Deklaracja dotycząca zbiorników bezodpływowych (szamb) oraz przydomowych oczyszczalni ścieków przeznaczonych do gromadzenia ścieków bytowych.”

§ 2. Załącznik nr 2 do Procedury użytkowania elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy Przemęt wprowadzonej Zarządzeniem nr 38.2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie: systemu rejestracji i obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy Przemęt otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Przemęcie do zapoznania się z zarządzeniem i jego stosowania.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
/-/ Janusz Frąckowiak

WÓJT
Gminy Przemęt
ul. Jagiellońska 8
64-234 Przemęt

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13.2024
Wójta Gminy Przemęt z dnia 15 marca 2024 r.

**Wykaz przesyłek wyłączonych,
nie podlegających rejestracji w SOD**

1. Zaproszenia, życzenia, podziękowania,
2. Niezamawiane przez podmiot oferty, które nie zostały wykorzystane,
3. Publikacje (czasopisma, katalogi, książki, gazety itp.)
4. Korespondencja do rąk własnych,
5. Korespondencja imienna,
6. Dokumentacja kadrowa i płacowa (listy obecności, wnioski o udzielenie urlopu, druki L-4, oświadczenia do umowy o ryczałt na korzystanie z prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych, oświadczenia pracowników, wnioski o zwrot kosztów zakupu okularów, dokumentacja dotycząca ZFSS, itp.),
7. Umowy najmu i umowy użyczenia sal wiejskich,
8. Zwroty listów wysyłanych przez wydziały, które dołącza się do akt właściwej sprawy,
9. Potwierdzenia odbioru, które dołącza się do akt właściwej sprawy,
10. Inne, nie mające cech dokumentu.
11. W związku z wejściem w życie od 1 stycznia 2021 r. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 713 ze zm.) zgodnie z art. 61 teź ustawy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – dokumenty składane w formie elektronicznej nie podlegają rejestracji w SOD,
12. Wnioski o wydanie dowodu osobistego, które zostały przygotowane w obecności wnioskodawcy przez urzędnika dowodów osobistych.