

ZARZĄDZENIE NR 55/2024
WÓJTA GMINY KRUKLANKI
z dnia 2 września 2024 r.

**zmieniające Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Systemu Elektronicznego Obiegu
Dokumentów EDICTA w Urzędzie Gminy w Kruklankach**

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024r. poz. 609 i 721.) oraz Rozdz. 1 §1 ust.3, §2 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. z 2011 r. poz.67) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 16/2023 Wójta Gminy Kruklanki z dnia 13 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów EDICTA w Urzędzie Gminy w Kruklankach, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 8 otrzymuje brzmienie:
„§ 8.

1. Wszystkie przesyłki adresowane do Urzędu, niezależnie od postaci i kanału komunikacji jakim zostały przesłane, podlegają rejestracji w rejestrze przesyłek wpływających w systemie EDICTA, z wyłączeniem rejestracji przesyłek określonych w ust. 2.
2. Z wyłączeniem przesyłek nadsyłanych poprzez ePUAP, rejestracji w systemie EDICTA nie podlegają przesyłki stanowiące:
 - 1) faktury, rachunki;
 - 2) noty obciążeniowe;
 - 3) egzekucja należności (upomnienia i tytuły wykonawcze);
 - 4) dokumenty związane ze zwrotem podatku akcyzowego dla producentów rolnych (wnioski, załączniki i decyzje związane ze zwrotem akcyzy);
 - 5) akty notarialne;
 - 6) deklaracje (DL-1, DN-1, DR-1, DT-1) i informacje podatkowe (IN-1, IL-1, IR-1), inne dokumenty związane z wymiarem podatkowym;
 - 7) zawiadomienia ze Starostwa dot. Zmian w ewidencji gruntów i budynków;
 - 8) umowy;
 - 9) dokumentacja kadrowa;
 - 10) arkusze organizacyjne szkół;
 - 11) oferty kandydatów na wolne stanowiska pracy;
 - 12) oferty składane na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2022 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);
 - 13) oferty handlowe, szkoleniowe i promocyjne;
 - 14) dokumenty przychodzące i wychodzące oznaczone klauzulą niejawności;
 - 15) zaproszenia, życzenia i inne pisma o podobnym charakterze;
 - 16) potwierdzenia odbioru, które dołącza się do akt właściwej sprawy;
 - 17) zwroty listów;
 - 18) dokumentacja prowadzona przez Urząd Stanu Cywilnego, podlegająca rejestracji w odrębnych systemach informatycznych, dotycząca Urzędu Stanu Cywilnego, dowodów osobistych, ewidencji ludności, statystyka USC, wnioski o nadanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie oraz testamenty;
 - 19) zeznania świadków, wnioski i protokoły szacowania szkód w gospodarstwach rolnych;
 - 20) wnioski wraz z załącznikami dot. przyznania stypendiów szkolnych.”

3. Przesyłki nie podlegające rejestracji przekazuje się bezpośrednio zgodnie z właściwością.
4. W urzędzie prowadzony jest jeden centralny rejestr przesyłek wpływających.

5. Przesyłki, których adresatem jest Urząd, traktowane są jako korespondencja urzędowa są otwierane w Kancelarii urzędu, z wyłączeniem przesyłek:
 - 1) adresowanych imiennie z zastrzeżeniem przekazania „do rąk własnych”;
 - 2) przesyłek sądowych adresowanych imiennie do osób zatrudnionych w Urzędzie;
 - 3) stanowiących oferty składane na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych;
 - 4) będących ofertami zatrudnienia w Urzędzie – przekazuje się właściwemu pracownikowi;
 - 5) opatrzonych klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” - przekazuje się pracownikowi odpowiedzialnemu za przechowywanie informacji niejawnych;
 - 6) wartościowe – przekazuje się właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem;
 - 7) oferty konkursowe organizacji pozarządowych.
 6. Na pieczęć wpływu przepisywany jest unikatowy identyfikator (numer) nadany przez system.
 7. Dopuszcza się oznaczenie przesyłki poprzez oklejenie samoprzylepną etykietą wpływu zastępującą pieczęć wpływu – generowaną przez system. Na etykiecie wpływu znajduje się identyfikator nadany przez system.
 8. W przypadku przesyłek określonych w ust. 3, etykietę wpływu nakleja się na kopercie przesyłki.
 9. W przypadku braku możliwości wydrukowania etykiety wpływu, dopuszcza się oznaczenie przesyłki ręcznie, poprzez naniesienie danych o rejestracji przesyłki wygenerowanych przez system EDICTA.
 10. Na pieczęć wpływu przepisywany jest unikatowy identyfikator (numer) nadany przez system.
- 2) § 15 otrzymuje brzmienie:
- „§ 15.
1. Dekretacja przesyłek wpływających i wewnętrznych odbywa się wyłącznie w systemie EDICTA, z zastrzeżeniem ust. 3.
 2. Dekretacje dla pism zarejestrowanych w systemie EDICTA i wykonane w postaci elektronicznej przenosi się jako dekretacje zastępcze na dokumenty w postaci papierowej lub do nich dołącza.
 3. Dekretację zastępczą nanosi na pismo pracownik Kancelarii lub prowadzący sprawę.
 4. Dekretacja zastępcza powinna:
 - 1) odzwierciedlać treść dekretacji dołączonej do pisma w systemie EDICTA;
 - 2) zawierać datę dekretacji w systemie EDICTA;
 - 3) być potwierdzona podpisem odręcznym przez osobę przenoszącą treść dekretacji na pismo.
 5. Dokument w formie tradycyjnej i dokument w systemie EDICTA są przekazywane pracownikowi równolegle.”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi Gminy Kruklanki.

§ 3.

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników w sposób ogólnie przyjęty.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.

WÓJT GMINY
Bartłomiej Kłoczko