

## Z a r z ą d z e n i e Nr OK. 120.6.2011

Wójt Gminy Siennica  
z dnia 21 stycznia 2011 roku

**w sprawie: określenia rodzajów przesyłek wpływających, które nie mogą być otwierane przez punkt kancelaryjny.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późn.zm.), w związku z § 40 ust. 1, § 42 i § 43 Instrukcji Kancelaryjnej będącej załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w zakresie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.Nr 14, poz. 67) *z a r z ą d z a m, co następuje:*

### § 1

Punkt kancelaryjny otwiera wszystkie przesyłki wpływające do Urzędu Gminy w Siennicy z wyjątkiem:

- 1) adresowanych imiennie, które przekazuje adresatom,
- 2) wartościowych, które przekazuje właściwej osobie za pokwitowaniem,
- 3) opatrzonych klauzulą „ZASTRZEŻONE” lub „POUFNE”, z którymi postępuje się według odrębnych przepisów.

### § 2

Pracownik, który otrzymał przesyłkę w zamkniętej kopercie i stwierdził, że dotyczy ona spraw służbowych, jest zobowiązany przekazać ją do punktu kancelaryjnego w celu uzupełnienia danych w rejestrze przesyłek wpływających.

### § 3

Przesyłki lub pisma nie oznaczone jako wartościowe zawierające pieniądze, znaczki skarbowe lub inne walory, po komisyjnym ustaleniu ich wartości oraz wpisaniu do książki depozytowej zatrzymuje się w punkcie kancelaryjnym, a pismo opatruje pieczętką depozytową i przesyła na właściwe stanowisko pracy, gdzie zostanie podjęta decyzja co do dalszego postępowania z depozytem.

### § 4

Przesyłki mylnie doręczone punkt konsultacyjny zwraca bezzwłocznie dostawcy usługi pocztowej lub przesyła bezpośrednio do właściwego adresata.

### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kancelaryjno-technicznych.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Grzegorz Zieliński*