

**w sprawie wprowadzenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)
w Urzędzie Gminy Krzeszów.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), w związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114) oraz § 39 ust. 2 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. 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się system EZD służący do prowadzenia rejestru przesyłek wpływających i wychodzących z Urzędu.

§ 2

1. Przesyłki adresowane do Urzędu, o których mowa w Załączniku do niniejszego zarządzenia po zaewidencjonowaniu w systemie EZD są skanowane w całości z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Nie wykonuje się odwzorowania cyfrowego wpływów ze względu na:
 - 1) Rozmiar strony większy niż A3;
 - 2) Liczbę stron większą niż 50;
 - 3) Nieczytelną treść;
 - 4) Postać inna niż papierowa;
 - 5) Postać lub formę niemożliwą do skanowania.
3. Do systemu EZD włącza się przesyłki adresowane do Urzędu doręczone w inny sposób niż w formie papierowej poprzez ich skopiowanie do systemu. Nośniki, na jakich zostały przekazane przesyłki podlegają przekazaniu do pracowników merytorycznych tak jak pisma papierowe.
4. Jeżeli nie ma możliwości dokonania pełnego odwzorowania cyfrowego przesyłki, należy zeskanować minimum wniosek kierowany do Urzędu.

§ 3

1. Dokonuje się integracji systemu EZD z systemem ePUAP.
2. Przesyłki adresowane do Urzędu pochodzące z systemu ePUAP podlegają wydrukowaniu i załatwianiu w systemie tradycyjnym z zastrzeżeniem, że w przypadku takich przesyłek pracownicy są zobowiązani do stosowania systemu EZD, jako wspomagającego pracę.
3. Przesyłki wychodzące z Urzędu, które mają być wysyłane przez system ePUAP są przygotowywane, podpisywane i wysyłane za pośrednictwem systemu EZD z zastrzeżeniem, że cała sprawa i wszystkie czynności dokonywane elektronicznie muszą znaleźć odzwierciedlenie w systemie tradycyjnym.

§ 4

1. Sekretarz Gminy dokonuje dekretacji pism na stanowiska pracy w systemie EZD oraz w systemie tradycyjnym przez dekretację zastępczą umieszczoną na piśmie odzwierciedlającą treść dekretacji dołączonej do pisma zarejestrowanego w systemie EZD i potwierdzoną odręcznym podpisem.
2. Nie podlegają dekretacji i składane są bezpośrednio na stanowiskach pracy:
 - a) *Wnioski o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.*
 - b) *Wnioski o wydanie zaświadczenia o stanie majątkowym.*
 - c) *Wnioski o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.*
 - d) *Wnioski o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego do produkcji rolnej.*
 - e) *Wnioski o wydanie zaświadczenia o wspólnym zamieszkiwaniu.*
 - f) *Wnioski o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu.*

§ 5

Zobowiązuje się pracowników do odbioru pism w systemie EZD.

§ 6

Pracownik odbierający pisma w systemie EZD zobowiązany jest po odebraniu pisma do zmiany jego statusu na załatwione z zastrzeżeniem § 7.

§ 7

Dopuszcza się użytkowanie systemu EZD jako wspomagającego pracę.

§ 8

1. Przesyłki stanowiące zaproszenia, życzenia, oferty itp. kierowane do Wójta, Zastępcy Wójta nie są rejestrowane przez Sekretariat. Rejestruje się tylko przesyłki w oparciu, o które wszczyna się sprawę.
2. Przesyłki, których adresatem jest urząd traktowane są jako korespondencja urzędowa i są otwierane przez Sekretariat Urzędu z wyłączeniem przesyłek:
 - 1) Adresowanych imiennie do osób zatrudnionych z zastrzeżeniem „do rąk własnych”;
 - 2) Sądowych adresowanych imiennie do osób zatrudnionych w Urzędzie;
 - 3) Stanowiących oferty składane na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych;
 - 4) Stanowiących dokumenty niejawne.

§ 9

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się koordynatorowi czynności kancelaryjnych.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T
mgr inż. Stanisław Nowakowski