

**Zarządzenie Nr 134/SEK/2012  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 19 września 2012 roku**

**w sprawie wprowadzenia obowiązku stosowania w Urzędzie Miejskim w  
Międzyzdrojach systemu elektronicznego obiegu dokumentów.**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 j.t.; z 2002 r. nr 23, poz. 220; nr 62, poz. 558; nr 113, poz. 984; nr 214, poz. 1806; z 2003 r., nr 80, poz. 717; nr 162, poz. 1568; nr 153, poz. 1271; z 2004 r. nr 102, poz. 1055; nr 116, poz. 1203; z 2002 r. nr 214, poz. 1806; z 2005 r., nr 172, poz. 1441; z 2006 r. nr 17, poz. 128; z 2005 r. nr 175, poz. 1457; z 2006 r. nr 17, poz. 128; z 2006 r. nr 181, poz. 1337; z 2007 r. nr 48, poz. 372; z 2007 r. nr 138, poz. 974; nr 173, poz. 1218; z 2008 r. nr 180, poz. 1111; nr 223, poz. 1458; z 2009 r. nr 52, poz. 420; nr 157, poz. 1241; z 2010 r. nr 28, poz. 146; nr 40, poz. 230; nr 106, poz. 675; z 2011 r. nr 21, poz. 113, nr 117, poz. 679; nr 134, poz. 777; nr 21, poz. 113; nr 217, poz. 1281; nr 149, poz. 887; oraz z 2012 r. poz. 567.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. nr.14, poz.67 oraz nr 27, poz.140) **zarządza co następuje:**

§ 1. Wprowadza się obowiązek prowadzenia pełnej ewidencji elektronicznego obiegu spraw i dokumentów w systemie E-Urząd od dnia 1 października 2012 roku, w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach.

§ 2. Poprzez pełną ewidencję obiegu spraw w systemie E-Urząd rozumie się:

1. Rejestrację pism wpływających (wchodzących) – przyjmowanych przez Sekretariat Urzędu.
2. Dekretację pism zgodnie z w/w instrukcją kancelaryjną.
3. Rejestrację spraw i pism otrzymanych do załatwienia zgodnie z w/w instrukcją kancelaryjną.
4. Załączanie pism załatwiających sprawę (pism wychodzących) lub akt spraw załatwionych do wysyłki do adresatów.
5. Rejestrację, dekretację i obsługę pism wewnętrznych – utworzonych i krążących w obrębie Urzędu.

§ 3. Faktury i rachunki zostaną zarejestrowane do systemu E-Urząd w momencie wpływu do urzędu. Dalsze czynności związane z Fakturami i rachunkami zostają wyłączone z elektronicznego obiegu dokumentów, a w szczególności opis merytoryczny, zatwierdzenie do wypłaty oraz dowód zapłaty.

§ 4. Kierowników referatów zobowiązuje się do ścisłego nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników elektronicznego obiegu korespondencji w referacie oraz pomiędzy referatami objętymi systemem E-Urząd, przy zachowaniu dotychczas stosowanego w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach systemu obiegu korespondencji.

§ 5. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie systemu E-Urząd jest Marta Trojan.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu miejskiego w Międzyzdrojach objętym systemem E-Urząd.

§ 7. Dokumenty wprowadzone do systemu E-Urząd od dnia uruchomienia systemu należy uporządkować do dnia 31 października 2012 roku.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Henrykowi Nogali.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 BURMISTRZ  
*Leszek Dąrosz*



**Tomasz Podleśny**  
radca prawny