

ZARZĄDZENIE Nr 32/12
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 11 października 2012 roku

w sprawie prowadzenia metryki sprawy

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) w związku z art. 66 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn.zm.) i art. 171 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy podejmujących czynności w postępowaniu administracyjnym do prowadzenia metryki sprawy określonej Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 250).

§ 2. Osoby, o których mowa w § 1, jeżeli podejmują czynności w postępowaniu podatkowym w trybie ordynacji podatkowej zobowiązuję do prowadzenia metryki sprawy określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 246).

§ 3.1. W metryce sprawy należy odnotować obieg dokumentów od daty wpływu przesyłki do punktu kancelaryjnego, dekretację, wszystkie wykonane czynności prowadzącego postępowanie, rozpatrzenie sprawy i wysłanie dokumentacji do adresata.

2. Metryka sprawy stanowi chronologiczne zestawienie podejmowanych czynności i jest prowadzona w aktach sprawy w formie pisemnej.

3. Metrykę sprawy zakłada osoba prowadząca sprawę w postępowaniu administracyjnym lub podatkowym.

§ 4. Wykaz spraw, w których nie ma obowiązku prowadzenia metryki sprawy określony jest w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz.U. z 2012 r. poz. 269) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, dla których jest wyłączony obowiązek prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 245).

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz wszystkim pracownikom.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.