

ZARZĄDZENIE NR 2 /2011

**Wójta Gminy Olszówka
z dnia 21 lutego 2011 roku**

**w sprawie określenia rodzaju przesyłek wpływających, które nie są
otwierane w sekretariacie Urzędu Gminy w Olszówce**

Na podstawie § 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. Nr 14, poz. 67) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się listę przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez sekretariat, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2011 r.

Załącznik do Zarządzenia

Nr 2 /2011

Wójta Gminy Olszówka

z dnia 21 lutego 2011 roku

Lista rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez sekretariat

1. Przesyłki oznaczone klauzulą: „poufne”, „zastrzeżone”. Dokumenty te przesyłane są zazwyczaj w podwójnej kopercie. Jeżeli po otwarciu koperty zewnętrznej na kopercie wewnętrznej sekretariat stwierdzi jedną z powyższych klauzul, przesyłkę bez otwierania koperty wewnętrznej przekazuje się bezzwłocznie pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.
2. Przesyłki adresowane imiennie do Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy oraz poszczególnych pracowników o znamionach korespondencji prywatnej.
3. Przesyłki oznaczone „do rąk własnych”.
4. Oferty przetargowe i konkursowe.
5. Oferty w sprawie naboru na stanowiska urzędnicze.
6. Przesyłki wartościowe, które przekazuje się właściwej osobie za pokwitowaniem.