

**ZARZĄDZENIE NR III/ 44 /2011**  
**Wójta Gminy Krościenko Wyżne**  
**z dnia 27 maja 2011 r.**

**w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych i wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3 i § 2 ust. 2 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 zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne jest tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych, którego zasady prowadzenia określone są w rozdziale 3 Instrukcji kancelaryjnej.

**§ 2. 1.** Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych.

2. Funkcję określoną w ust. 1 powierza się Pani Bożenie Adamczyk.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.