

ZARZĄDZENIE NR 54/2017

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 27.12.2017 roku

w sprawie: wykazu rodzajów przesyłek wpływających, nieotwieranych przez punkt kancelaryjny Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku oraz rodzaju przesyłek, których nie wykonuje się odwzorowań cyfrowych lub wykonuje się niepełne odwzorowania.

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt. 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, § 16 ust. 3 oraz § 18 ust. 3 Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
zarządzam, co następuje:

§1

Określam rodzaje przesyłek wpływających do Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, które nie są otwierane przez punkty kancelaryjne:

1. korespondencja adresowana do Dyrektora Urzędu oraz jego Zastępców,
2. oferty składane w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, opatrzone adnotacją: „nie otwierać”,
3. oferty konkursowe na stanowiska pracy w związku z przeprowadzanymi naborami w PUP, opatrzone adnotacją: „dotyczy naboru”,
4. korespondencja niejawna opatrzona odpowiednią klauzulą tajności,
5. przesyłki zawierające na kopercie klauzulę „tajemnica skarbową”,
6. korespondencja adresowana imiennie do pracownika PUP zawierająca imię i nazwisko pracownika oraz adres PUP lub adnotację „do rąk własnych”.

§ 2

Wszystkie przesyłki wymienione w § 1 należy opieczetować pieczęcią wpływu na przedniej stronie koperty, a następnie:

1. przesyłki wymienione w § 1 ust. 1, 6 przekazać bez rejestracji adresatowi,
2. korespondencję wymienioną w § 1 ust. 2, 3 przekazać bez rejestracji do komórki organizacyjnej

a-

3. korespondencję wymienioną w § 1 ust. 4, 5, po zarejestrowaniu na podstawie danych na kopercie, przekazać adresatowi,

§3

Jeżeli przesyłki wymienione w § 1 dotyczą spraw służbowych należy niezwłocznie przekazać je do punktu kancelaryjnego w celu uzupełnienia danych w rejestrze przesyłek wpływających.

§4

Przesyłki o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 podlegają rejestracji w dniu otwarcia ofert.

§ 5

Przesyłek wymienionych w § 1 ust. 2, 3, 4, 5 nie odwzorowuje się cyfrowo.

§ 6

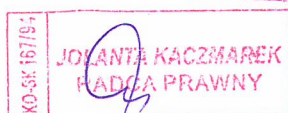
- Określam rodzaje przesyłek, których nie wykonuje się pełnych odwzorowań cyfrowych:
 - przesyłki, których liczba stron przekracza 4,
 - przesyłki o formacie papieru większym niż A4,
 - przesyłki, które wpłynęły w formacie innym niż papierowy.
- Jeżeli przesyłki, o których mowa w § 6 ust. 1 zawierają informacje dotyczące działalności finansowej PUP (np. faktury VAT) należy je odwzorować w całości.
- Niepełne odwzorowanie cyfrowe polega na zeskanowaniu do systemu EZD pierwszej strony dokumentu, oraz stron lub załączników mających istotne znaczenie dla sprawy, np. zeskanowanie strony 1, 2 i 6 oraz załącznika nr 2.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

Słupsk, dnia 22.12.2017 r.

OPINIA
Zanagrodowski
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń
Słupsk, dnia 22.12.2017 r.



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kadziela

KIEROWNIK
Działu Organizacyjnego
Marzena Der