

Zarządzenie Nr Og.0050.42.2012
Burmistrza Karlina
z dnia 30 kwietnia 2012 roku

**w sprawie prowadzenia metryk spraw w postępowaniach administracyjnych
i podatkowych.**

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. 66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) i art. 171a 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 Miejskiego w Karlinie zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych do zapoznania się przepisami prawnymi dot. prowadzenia metryk spraw oraz do ich stosowania i realizacji.

§ 2. 1. W aktach sprawy w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu podatkowym prowadzi się metrykę sprawy, z zastrzeżeniem § 3.

2. Metryka sprawy wraz z dokumentami, do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i musi być na bieżąco aktualizowana.

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

4. Przez osobę prowadzącą sprawę rozumie się osobę załatwiająca merytorycznie daną sprawę, realizującą w tym zakresie przewidziane czynności kancelaryjne, w szczególności rejestrowanie sprawy, przygotowywanie projektów pism w sprawie, dbanie o terminowość załatwienia sprawy i kompletowanie akt sprawy.

5. Metryki spraw dla postępowań prowadzonych w Urzędzie Miejskim w Karlinie sporządzane są w formie papierowej tabeli wypełnianej odręcznie lub w formie elektronicznej zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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) lub 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) i dołączonej do akt sprawy w postaci wydruku, po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie lub w razie zaistnienia takiej potrzeby.

6. W przypadku gdy czynności w jednej sprawie prowadzi kilka stanowisk pracy, osoba prowadząca daną sprawę umożliwia pozostałym stanowiskom pracy dostęp do metryki w celu dokonywania adnotacji.

7. Osoba wykonująca daną czynność w sprawie jest zobowiązana do odnotowania wykonania tej czynności w metryce sprawy.

8. Osoba prowadząca sprawę, o której mowa w ust. 2, nadzoruje dokonywanie wpisów w metryce sprawy.

§ 3. Wykaz spraw, w których nie ma obowiązku prowadzenia metryki sprawy, określony jest: 1) 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),

2) w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, w których wyłączony jest obowiązek prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 245).

§ 4. Zobowiązuję pracowników do założenia metryk dla spraw administracyjnych i podatkowych, będących w toku w dniu 7 marca 2012 r., tj. w dniu wejścia nowelizacji przepisów w życie. Przy czym metryki tych spraw powinny wskazywać jedynie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności i podejmowane przez te osoby czynności od dnia 7 marca 2012 r. Powyższy obowiązek powinien zostać wykonany niezwłocznie.


§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Karlinie wykonującym poszczególne czynności w postępowaniach administracyjnych i podatkowych.

§ 6. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu Miejskiego w Karlinie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 7 marca 2012 r.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Radca Prawny

Wojciech Gankowski