

**ZARZĄDZENIE NR 69/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN**  
**z dnia 5 lipca 2021r.**

zmieniające Zarządzenie Nr 9 /2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad tworzenia i postępowania z dokumentacją w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm. ) oraz § 39 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ( Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W wytycznych w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin stanowiących załącznik do Zarządzenia nr Nr 9/2021 z dnia 8 stycznia 2021 roku w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad tworzenia i postępowania z dokumentacją w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin, w rozdziale 2 Postępowanie z przesyłkami wpływającymi do urzędu § 6 otrzymuje następujące brzmienie:  
„ § 6. Ustala się następujące rodzaje przesyłek wpływających oraz dokumentów, dla których nie wykonuje się odwzorowań cyfrowych w systemie EZD:

- 1) wnioski oraz zgłoszenia w sprawach usunięcia drzew/krzewów;
- 2) druki sprawozdań będące załącznikami do pism przewodnich;
- 3) wnioski o wydanie wypisu, wyrysu, zaświadczenia w zakresie planowania przestrzennego;
- 4) wnioski w sprawach numeracji porządkowej nieruchomości;
- 5) akty notarialne;
- 6) decyzje o pozwoleniu na budowę, przebudowę i rozbudowę obiektów budowlanych oraz zmiany sposobu ich użytkowania;
- 7) wnioski w sprawach zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 8) deklaracje w sprawach podatków i opłat lokalnych;

- 9) zawiadomienia o zmianie w ewidencji gruntów;
- 10) załączniki do pism w sprawach ulg od spadków i darowizn;
- 11) plany finansowe i ich zmiany jednostek organizacyjnych gminy;
- 12) wnioski w sprawach związanych z zawierającymi azbest,
- 13) wnioski w związku z wystąpieniem strat w wyniku wystąpienia niekorzystnych zjawisk atmosferycznych, klęsk żywiołowych,
- 14) wnioski z programu priorytetowego „Czyste powietrze”
- 15) faksy.

§ 2.1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom urzędu.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
mgr Jerzy Ryzński

Sporządził:	Sprawdził pod względem formalno - prawnym
data: 5.07.2021 podpis: 	data: <b>SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM</b> podpis: <b>Radca Prawny</b>  <b>Magdalena Kaszajewska</b>