WÓJT GMINY
MILEJEWO
woj. warmińsko-mazurskie

ZARZĄDZENIE NR 76/24
WÓJTA GMINY MILEJEWO
z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia wzorów druków związanych z przechowywaniem blankietów dokumentów publicznych oraz dokumentów publicznych

Na podstawie art.33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art.43 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1669), zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się następujące wzory druków związanych z przechowywaniem blankietów dokumentów publicznych oraz dokumentów publicznych:

1) wzór rejestru pobrań i zwrotu kluczy- załącznik nr 1 do zarządzenia;
2) wzór rejestru wejść i wyjść- załącznik nr 2 do zarządzenia;
3) wzór rejestru pobrań kluczy oraz otwarcia i zamknięcia szafy/sejfu- załącznik nr 3 do zarządzenia;
4) wzór zestawienia pracowników posiadających upoważnienie do dostępu do pomieszczenia, w którym przechowywane są blankiety dokumentów publicznych oraz dokumenty publiczne- załącznik nr 4 do zarządzenia;
5) wzór upoważnienia do dostępu do pomieszczenia, w którym przechowywane są blankiety dokumentów publicznych oraz dokumenty publiczne- załącznik nr 5 do zarządzenia.

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

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mariola Sznajder

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 76/24
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 31 grudnia 2024 r.

Rejestr pobrań kluczy i zwrotu kluczy Urzędu Gminy Milejewo pokój nr ...

miesiąc ..... **rok** .....

Dzień	Godzina pobrania	Czytelny podpis pracownika	Godzina zwrotu	Czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 76/24
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 31 grudnia 2024 r.

Rejestr wejść i wyjść do pokoju nr ..... Urzędu Gminy Milejewo

miesiąc ..... rok .....

Dzień	Godzina wejścia	Czytelny podpis pracownika	Godzina wyjścia	Czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 76/24
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 31 grudnia 2024 r.

Rejestr pobrań kluczy oraz otwarcia i zamknięcia szafy/sejfu w którym przechowywane są blankiety dokumentów publicznych oraz dokumenty publiczne

miesiąc ..... **rok** .....

Dzień	Godzina pobrania/otwarcia	Czytelny podpis pracownika	Godzina zamknięcia/ zwrotu	Czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 76/24
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 31 grudnia 2024 r.

Zestawienie pracowników posiadających upoważnienie do dostępu do pomieszczenia, w którym przechowywane są blankiety dokumentów publicznych oraz dokumenty publiczne

Imię i nazwisko pracownika	Dostęp do pomieszczenia biurowego w ramach		Czytelny podpis pracownika
	Wykonywania obowiązków (nr pokoju)	Pełnienie zastępstwa (nr pokoju)	

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia nr 76/24
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 31 grudnia 2024 r.

Upoważnienie do dostępu do pomieszczeń biurowych Urzędu Gminy Milejewo, w których przechowywane są blankiety dokumentów publicznych oraz dokumenty publiczne.

Upoważniam Panią/Pana ..... stanowisko/funkcja ..... do dostępu do pomieszczenia biurowego nr ..... Urzędu Gminy Milejewo, w którym przechowywane są blankiety dokumentów publicznych oraz dokumenty publiczne.

.....
(podpis Wójta)

.....
data i podpis pracownika