

**ZARZĄDZENIE NR 480/2012
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 5 kwietnia 2012 r.

w sprawie zasad prowadzenia metryki sprawy w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), 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. 1. W aktach sprawy w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu podatkowym prowadzi się metrykę sprawy, z zastrzeżeniem § 4.

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. Osoba ta jest zobowiązana do uzupełnienia metryki sprawy o adnotacje dokonane na dokumentach dotyczących danej sprawy, naniesione przed jej rejestracją.

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. Metryka sprawy:

- 1) określa datę podjęcia czynności w postępowaniu administracyjnym lub podatkowym,
- 2) wskazuje osoby, które podejmowały czynności w postępowaniu,
- 3) określa czynności podejmowane przez osoby, o których mowa w pkt 2),
- 4) odsyła do dokumentów określających czynności podejmowane przez osoby, o których mowa w pkt 2).

6. W przypadku gdy czynności w jednej sprawie wykonuje kilka wydziałów, osoba prowadząca daną sprawę uzupełnia wpisy w metryce w zakresie osób wykonujących poszczególne czynności w danej sprawie.

§ 2. 1. Metryka sprawy stanowi chronologiczne zestawienie podejmowanych czynności, takich jak:

- 1) dekretowanie,
- 2) przyjęcie do realizacji,
- 3) sporządzenie,
- 4) podpisanie
- 5) przygotowanie notatki do sprawy,
- 6) inne.

§ 3. 1. Wzór metryki sprawy w postępowaniu administracyjnym określa załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 roku w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. poz. 250).

2. Wzór metryki sprawy w postępowaniu podatkowym określa załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 roku w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. poz. 246).

3. Wzory, o których mowa w ust.1 i 2 można prowadzić wypełniając je odręcznie lub w formie elektronicznej, dołączając wydruk do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie.

§ 4. Wykaz spraw, w których nie ma obowiązku prowadzenia metryki sprawy, określa:

1. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. roku w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U. poz. 269),

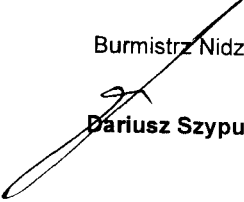
2. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, w których wyłączony jest obowiązek prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. poz. 245).

§ 5. W przypadku spraw będących w toku, metrykę sprawy należy założyć i odnotować podjęte czynności w postępowaniu administracyjnym i podatkowym oraz osoby, które uczestniczyły w ich podejmowaniu od dnia 7 marca 2012 r.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom prowadzącym sprawę w postępowaniu administracyjnym i podatkowym.

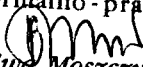
§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nidzicy


Dariusz Szypulski

sp. E. Kuśka

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY