

**ZARZĄDZENIE NR 46/2024**  
**STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO**  
z dnia 22 maja 2024 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim zasad obiegu korespondencji przy wykorzystaniu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) jako narzędzia podstawowego do wykonywania czynności kancelaryjnych i ich dokumentowania oraz określania katalogu klas z wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu postępowania z dokumentacją.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz § 39 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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**

Załącznik do Zasad obiegu korespondencji w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim stanowiących Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 109/2023 w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim zasad obiegu korespondencji przy wykorzystaniu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) jako narzędzia podstawowego do wykonywania czynności kancelaryjnych i ich dokumentowania oraz określania katalogu klas z wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu postępowania z dokumentacją, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Jarosław Karnath

Załącznik  
do Zarządzenia nr 46/2024  
Starosty Powiatu Gdańskiego  
z dnia 22 maja 2024 r.

Załącznik  
do Zasad obiegu korespondencji  
w Starostwie Powiatowym  
w Pruszczu Gdańskim

**Korespondencja wpływająca do Starostwa wyłączona z dekretacji,  
przekazywana bezpośrednio do komórek organizacyjnych.**

**Dotyczy wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa:**

1. Korespondencja stanowiąca uzupełnienie prowadzonych przez pracowników spraw,
2. Zwroty akt spraw prowadzonych przez komórki organizacyjne,
3. Wnioski o wydanie zaświadczeń, duplikatów oraz dokumentów „za zgodność z oryginałem”,

**SK**

1. Zawiadomienia z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, Ministerstwa i innych instytucji o przyznaniu dotacji celowych, subwencji oraz innych środków finansowych, zmianach w przyznanym dotacjach celowych, subwencjach i innych środkach finansowych,

**OR:**

1. Informacja o stanie mienia komunalnego,
2. Przygotowanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków ludzkich z obcego państwa,
3. Przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu rzeczy,
4. Wnioski o udostępnienie z archiwum zakładowego dokumentów o zatrudnieniu ZOZ/Spółka Wodna „Pruszcz”/kwerendę,
5. Pisma dotyczące ubezpieczenia mienia,
6. Pisma dotyczące płatności energii, gazu, PEC, WIK (wszystkie media),
7. Pisma dotyczące wynajmowanych lokali i dzierżawionych gruntów,

**KO**

1. Cała korespondencja dotycząca transportu drogowego, praw jazdy oraz rejestracji pojazdów,

**FN**

1. Wnioski jednostek organizacyjnych o wydanie zaświadczeń i oświadczeń podatkowych,
2. Wnioski jednostek organizacyjnych o zmianę planu,
3. Pisma z PCPR dotyczące bieżących rozliczeń z PFRON, wnioski o uruchomienie środków PFRON,

4. Wnioski klientów o zwroty opłat, nadpłat, mylnych wpłat,
5. Faktury, rachunki, noty księgowe, potwierdzenia sald, deklaracje VAT-7, rejestry JPK,
6. Zarządzenia dyrektorów szkół, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Domu Pomocy Społecznej i PCPR dotyczące zmiany planu finansowego,
7. Pisma z PCPR dotyczące Wniosków o dokonanie zaangażowania/doangażowania/ odangażowania środków na realizację wydatków,
8. Wnioski z PCPR o przekazanie dotacji celowej,
9. Zawiadomienia dotyczące windykacji z Urzędów Skarbowych i od komorników skarbowych oraz sądowych, w tym: tytuły wykonawcze, opłaty, umorzenia itp.,
10. Sprawozdania budżetowe, finansowe, z operacji finansowych jednostek organizacyjnych i nadzorowanych,
11. Harmonogramy dochodów i wydatków składane przez jednostki organizacyjne i nadzorowane,

#### **AB**

1. Wniosek o pozwolenie na budowę (PB-1),
2. Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego (PB-2a),
3. Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych (PB-2),
4. Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (PB-3),
5. Zgłoszenie rozbiórki (PB-4),
6. Wniosek o wydanie odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu (PB-6),
7. Wniosek o wydanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę (PB-7),
8. Wniosek o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę (PB-9),
9. Wniosek o przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu (PB-11),
10. Wniosek o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości (PB-14),
11. Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części (PB- 18),
12. Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu,
13. Wniosek o wydanie i rejestrację dziennika budowy,
14. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę tymczasowego obiektu budowlanego (PB-8),
15. Oświadczenie o prawie do zrzeczenia się odwołania od decyzji,
16. Zapytania dotyczące spraw budownictwa,
17. Wniosek w sprawie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych,

#### **ROŚ:**

1. Wnioski o wydanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,
2. Wnioski o wydanie zaświadczenia o tzw. lasach,
3. Wnioski o rejestrację jachtów i innych jednostek pływających / zmiana danych jednostki pływającej,



4. Wnioski o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
5. Wnioski o dokonanie wpisu do rejestru zwierząt,
6. Wnioski o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów / przetwarzanie odpadów/ pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
7. Wnioski o zatwierdzenie projektu robót geologicznych / dokumentacji geologicznej,
8. Wnioski o wydawanie legitymacji strażnikom SSR,
9. Wnioski o wycinkę drzew,
10. Wnioski o zgłoszenie instalacji elektromagnetycznej/ zmiany danych,
11. Zgłoszenia instalacji niewymagającej zezwolenia,
12. Wnioski i oświadczenia dotyczące decyzji ROŚ,
13. Wnioski o wydanie pozwoleń na emisję,
14. Uzgodnienia decyzji o warunkach zabudowy,
15. Pisma dotyczące spółek wodnych,

### **GKIK**

1. Zawiadomienia z Sądu Rejonowego, Wydziału Ksiąg Wieczystych,
2. Przekazane przez notariuszy odpisy aktów notarialnych oraz odpisy aktów poświadczenia dziedziczenia oraz europejskich poświadczeń spadkowych,
3. Prawomocne odpisy orzeczeń sądów dotyczące własności nieruchomości, wydania nieruchomości, rozgraniczenia nieruchomości,
4. Zaświadczenia i zawiadomienia Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego o przyjęciu do użytkowania budynków,
5. Ostateczne decyzje Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego o udzieleniu pozwolenia na użytkowanie budynku, drogi lub linii kolejowej,
6. Zawiadomienia i zaświadczenia Burmistrza oraz Wójtów o nadaniu adresów oraz numerów porządkowych,
7. Wnioski rzeczoznawców o założenia konta w Portalu Rzeczoznawcy,
8. Wnioski o wypisy i wyrisy z ewidencji gruntów (formularz EGIB),
9. Wnioski o dane z rejestru publicznego (z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego),
10. Wnioski o upoważnienie klasyfikatora gruntów,
11. Wnioski o zatwierdzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
12. Wnioski i pisma dotyczące założenia kartotek lokalowych,
13. Pisma w sprawie ujawnienia zmiany adresu korespondencyjnego w ewidencji gruntów i budynków,
14. Zapytania o właściciela nieruchomości,
15. Wnioski o wydanie informacji o historii nieruchomości,
16. Pisma w sprawie posiadania prawa własności /użytkowania wieczystego nieruchomości,
17. Operaty szacunkowe,
18. Decyzje o warunkach zabudowy, decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego, których Skarb Państwa jest stroną,
19. Pozwolenia wodno-prawne do wiadomości dla Skarbu Państwa,
20. Zgłoszenia prac geodezyjnych,

21. Zawiadomienia o przekazaniu wyników zgłoszonych prac,
22. Wnioski o materiały z zasobu geodezyjnego - formularz P (mapy zasadnicze, mapy ewidencyjne, kopie dokumentów z operatów geodezyjnych),
23. Wnioski o założenie kont w Portalu Geodety,
24. Ostateczne decyzje administracyjne o nabyciu, zmianie lub utracie prawa własności do nieruchomości,
25. Ostateczne decyzje administracyjne o podziale nieruchomości,
26. Ostateczne decyzje administracyjne o rozgraniczeniu nieruchomości,
27. Ostateczne decyzje administracyjne o rozbiórce budynku,
28. Ostateczne decyzje administracyjne o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID),
29. Ostateczne decyzje o ustaleniu linii brzegu,
30. Mapy wynikowe i inne dokumenty (mapy do celów projektowych, mapy z pomiarów powykonawczych, mapy do celów prawnych) w formie papierowej będące wynikiem prac geodezyjnych w celu opatrzenia ich odpowiednią klauzulą urzędową,
31. Wnioski o skoordynowanie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu na naradzie koordynacyjnej,
32. Ankiety i sprawozdania dla Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii lub Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego,

## **IN**

1. Wnioski o wydanie zezwolenia na przejazd pojazdów wielkotonażowych, w tym pojazdów ponadnormatywnych,
2. Wnioski o zatwierdzenie/zaopiniowanie projektów stałej/czasowej organizacji ruchu,
3. Wnioski o wydanie zgody na zajęcie pasa drogowego/ zgłoszenie odbioru wykonanych prac,
4. Wnioski o wydanie zaświadczeń o dostępie do drogi publicznej,
5. Wnioski o uzgodnienie zmiany zagospodarowania działki w zakresie komunikacji z drogą powiatową,
6. Wnioski o wydanie uzgodnień w zakresie warunków zabudowy, celu publicznego, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
7. Wnioski o wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
8. Wnioski o wydanie opinii w zakresie wstępnego podziału działki,
9. Wnioski o uzgodnienie lokalizacji i projektów zjazdu,
10. Wnioski o uzgodnienie lokalizacji urządzeń umieszczanych w pasie drogowym,

## **PIR**

1. Zgłoszenia do udziału w konkursach z zakresu sportu, kultury, turystyki i promocji,
2. Dokumentacja związana z realizacją zadań publicznych, tzw. granty (oferty, aktualizacje harmonogramów, sprawozdania),
3. Rozliczenia projektów realizowanych przy wsparciu finansowania zewnętrznego,

4. Wnioski o dofinansowanie konserwacji zabytków,
5. Postanowienia z KRS dotyczące stowarzyszeń,

#### **EDUiS**

1. Arkusze organizacji pracy szkół i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
2. Comiesięczna informacja dotycząca liczby uczniów /wychowanków szkół/placówek niepublicznych,
3. Wnioski o wpis do prowadzonej ewidencji szkół/placówek niepublicznych z terenu Powiatu Gdańskiego,
4. Wnioski o przyznanie Stypendium Starosty Powiatu Gdańskiego,
5. Wnioski dotyczące awansu zawodowego nauczycieli,
6. Wnioski o przyznawanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
7. Wnioski o wydanie skierowania do kształcenia specjalnego,
8. Rozliczenia roczne wykorzystania dotacji składane przez organy prowadzące szkół i placówek dotowanych przez Powiat,

#### **KD**

1. Dokumentacja dotycząca spraw pracowniczych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych,
2. Wnioski o zaświadczenia o braku zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON i ZUS z jednostek organizacyjnych,

#### **PRK**

1. Dokumentacja dotycząca ochrony praw konsumentów,

#### **KN**

1. Dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych,
2. Protokoły z kontroli przesyłane przez jednostki organizacyjne,
3. Wyjaśnienia do kontroli prowadzonych przez samodzielne stanowiska ds. kontroli,

#### **BR**

1. Dokumentacja dotycząca NPP i NPO,
2. Miesięczny raport pracy / lista obecności punktów NPP i NPO,
3. Pisma dotyczące zastępstw / nieobecności na dyżurach radców prawnych NPP i NPO.

STAROSTA  
*Jarosław Karnath*