

Zarządzenie nr 47/2022
Starosty Jaworskiego
z dnia 02 sierpnia 2022 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Starosty Jaworskiego nr 103/2019
z dnia 29 października 2019 r.

Na podstawie § 31 pkt 15 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jaworze, zarządza się co następuje:

§1

W Instrukcji doręczania korespondencji Starostwa Powiatowego w Jaworze, która stanowi załącznik do zarządzenia nr 103/2019 Starosty Jaworskiego z dnia 29 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji doręczania korespondencji Starostwa Powiatowego w Jaworze:

1) treść §1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W przypadku braku możliwości doręczenia korespondencji na terenie miasta Jawor zgodnie z art. 39 §1 lub §2 pkt. 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, korespondencja doręczana jest za pośrednictwem osoby upoważnionej do doręczania korespondencji /osoba doręczająca/.”

- 2) zmienia się załącznik nr. 1, w ten sposób że otrzymuje on brzmienie zgodne z załącznikiem nr. 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3) zmienia się załącznik nr. 2, w ten sposób że otrzymuje on brzmienie zgodne z załącznikiem nr. 2 do niniejszego zarządzenia.
- 4) zmienia się załącznik nr. 3, w ten sposób że otrzymuje on brzmienie zgodne z załącznikiem nr. 3 do niniejszego zarządzenia.
- 5) zmienia się załącznik nr. 4, w ten sposób że otrzymuje on brzmienie zgodne z załącznikiem nr. 4 do niniejszego zarządzenia.


§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Aneta Kucharzyk

Załącznik nr. 1 Wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru korespondencji dostarczanej na terenie miasta Jawor.

Zwrotne potwierdzenie odbioru listu	
	Powiat Jaworski
.....	
Adresat:	Wydział, nr. sprawy
.....	
.....	
.....	
.....
<u>Data odbioru</u>	<u>Czytelny podpis odbiorcy</u>
List zwrócono do Starostwa Powiatowego w Jaworze z powodu:	
<input type="checkbox"/> Odmowa przyjęcia, data odmowy	<input type="checkbox"/> Adresat zmarł
<input type="checkbox"/> List awizowany w dniu, list awizowano powtórnie w dniu	
<input type="checkbox"/> Adresat nie odebrał awizowanego listu, data zwrotu Podpis osoby doręczającej

Załącznik nr. 2 Wzór zawiadomienia o pozostawieniu pisma w Starostwie Powiatowym (awizo).



**Powiat
Jaworski**

Zawiadomienie / Powtórne zawiadomienie *

Sz. P.

Adres:

Nr. sprawy

W dniu..... goniec Starostwa Powiatowego w Jaworze podjął próbę doręczenia listu poleconego. W związku z Państwa nieobecnością list zostanie przekazany do Starostwa Powiatowego w Jaworze.

List można odebrać w ciągu 7 dni, w godzinach: pon., śr., czw. od 7:30 do 15:30, wt. od 7:30 do 16:30, pt. od 7:30 do 14:30, w pokoju nr 109, na I piętrze w Starostwie Powiatowym w Jaworze, przy ulicy Wrocławskiej 26.

.....
data

.....
Osoba doręczająca

W przypadku niepodjęcia listu w terminie 14 dni od pierwszego zawiadomienia oraz 7 dni od powtórnego zawiadomienia, zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 150 Ordynacji podatkowej, list uważa się za doręczony.

Załącznik nr. 3 Wzór powtórnego zawiadomienia o pozostawieniu pisma w Starostwie Powiatowym (awizo).



**Powiat
Jaworski**

Zawiadomienie / Powtórne zawiadomienie *

Sz. P.

Adres:

Nr. sprawy

W dniu..... goniec Starostwa Powiatowego w Jaworze podjął próbę doręczenia listu poleconego. W związku z Państwa nieobecnością list zostanie przekazany do Starostwa Powiatowego w Jaworze.

List można odebrać w ciągu 7 dni, w godzinach: pon., śr., czw. od 7:30 do 15:30, wt. od 7:30 do 16:30, pt. od 7:30 do 14:30, w pokoju nr 109, na I piętrze w Starostwie Powiatowym w Jaworze, przy ulicy Wrocławskiej 26.

.....
data

.....
Osoba doręczająca

W przypadku niepodjęcia listu w terminie 14 dni od pierwszego zawiadomienia oraz 7 dni od powtórnego zawiadomienia, zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 150 Ordynacji podatkowej, list uważa się za doręczony.

Załącznik nr. 4 Wzór zawiadomienia o doręczeniu pisma sąsiadowi lub innej osobie, która podjęła się oddania pisma adresatowi.



**Powiat
Jaworski**

Zawiadomienie

Sz. P.

Adres:

Nr. sprawy

Goniec Starostwa Powiatowego w Jaworze podjął próbę doręczenia listu poleconego. W związku z Państwa nieobecnością list został przekazany

Pani/Panu.....

Czytelny Podpis osoby odbierającej list do przekazania

Osoba, która zobowiązała się doręczyć Państwu list, została pouczona o obowiązku zachowania tajemnicy korespondencji i o odpowiedzialności karnej za jej złamanie.

.....

data

.....

Osoba doręczająca

List został przekazany do doręczenia . zgodnie z art. 43 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 150 § 2 Ordynacji podatkowej.