

# BIP - Ministerstwo Skarbu Państwa

Źródło: <http://bip.msp.gov.pl/bip/realizacja-spraw/7,Sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw.html>  
Wygenerowano: Piątek, 24 listopada 2017, 19:27

W Ministerstwie Skarbu Państwa sprawy przyjmowane i załatwiane są zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną stanowiącą Załącznik do Zarządzenia Ministra Skarbu Państwa nr 43 z dnia z dnia 29 grudnia 2008 roku.

Ww. instrukcja kancelaryjna określa zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych i postępowania z dokumentami jawnymi w Ministerstwie Skarbu Państwa, ustala metodę pracy biurowej oraz normuje czynności kancelaryjne związane z obiegiem pism od chwili ich wpływu lub powstania wewnątrz komórki organizacyjnej załatwiającej daną sprawę, do czasu ich przekazania do archiwum zakładowego, nie określa zaś procedur dotyczących załatwiania spraw.

Kwestie procedur dotyczących załatwiania spraw reguluje ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46 z późn. zm.), zgodnie z którym załatwiane są i przyjmowane wszelkie skargi i wnioski kierowane do Ministerstwa Skarbu Państwa.

Korespondencja kierowana do Ministerstwa może zostać przekazana: pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną, przesyłką kurierską, faksem oraz osobiście do recepcji MSP.

Korespondencja rejestrowana jest przez kancelarię ogólną w systemie elektronicznym, a następnie przekazywana do właściwych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za merytoryczne załatwienie sprawy. Dyrektor Departamentu/ Biura dekretuje sprawy do merytorycznie odpowiedzialnych pracowników.

Poszczególne komórki organizacyjne załatwiają sprawy przygotowując pisemną odpowiedź, która zostaje wysłana przez Kancelarię Ogólną. W Ministerstwie Skarbu Państwa przy załatwianiu spraw stosuje się najprostsze i najbardziej celowe formy.

Kontakty z interesantami odbywają się również telefonicznie.

Przyjmowanie interesantów przez Departamenty / Biura MSP odbywa się w dniach i godzinach pracy Urzędu: 8:15 - 16:15, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

---

Autor: Magdalena Kobos  
Opublikowane przez: Piotr Krupa

Ostatnia zmiana: 24.01.2005 , Data  
modyfikacji : 10.07.2015 Piotr Krupa  
[Rejestr zmian](#)

---