

Zarządzenie Nr 28/2020
Wójta Gminy Iłowo - Osada
z dnia 10 listopada 2020 r.

w sprawie: ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Iłowie - Osadzie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) w związku z § 63 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 oraz § 10 ust.2 Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 Nr 14 poz. 67 i Nr 27 poz. 140) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Ustala się dla poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk funkcjonujących w strukturze Urzędu Gminy w Iłowie – Osadzie harmonogram przekazywania materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przekazanie akt do archiwum zakładowego w innych terminach, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem prowadzącym archiwum zakładowe.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników referatów oraz pracowników samodzielnych stanowisk do terminowego przekazywania akt do archiwum zakładowego, kompletnymi rocznikami, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
2. Przejmowanie dokumentacji do archiwum zakładowego odbywa się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, zgodnego z treścią § 14. Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
3. Pracownicy przekazujący materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną do archiwum zakładowego są odpowiedzialni za zawartość teczek i nadanie jej odpowiedniej kategorii archiwalnej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów, pracownikom samodzielnych stanowisk oraz pracownikowi prowadzącemu archiwum zakładowe Urzędu Gminy w Iłowie – Osadzie.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2016 Wójta Gminy Iłowo – Osada z dnia 15 lutego 2016 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Sebastian Cichoński

**HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH
I DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ DO ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO
URZĘDU GMINY W IŁOWIE - OSADZIE**

L.p.	Nazwa komórki organizacyjnej, nazwa samodzielnego stanowiska	Termin przekazania dokumentów do archiwum zakładowego
1.	Urząd Stanu Cywilnego	kwiecień
2.	Referat Organizacyjno - Administracyjny Sekretarz	kwiecień
3.	Referat Inwestycji, Rozwoju i Zamówień Publicznych	maj
4.	Referat Edukacji, Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji	maj
5.	Referat Budżetu i Finansów Skarbnik Gminy	kwiecień
6.	Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poż.	kwiecień
7.	Radcowie prawni	maj
8.	Audytor wewnętrzny	maj
9.	Inspektor Ochrony Danych	maj

Uwagi:

- 1) Konkretny dzień przekazania dokumentacji we wskazanym w harmonogramie miesiącu należy uzgodnić z pracownikiem prowadzącym archiwum zakładowe.
- 2) Jeżeli dokumentacja nie zostanie przygotowana i uporządkowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, pracownik prowadzący archiwum zakładowe, koordynator czynności kancelaryjnych ma prawo odmówić przyjęcia dokumentacji na stan archiwum zakładowego.
- 3) Dokumentację spraw zakończonych niezbędną do bieżącej pracy można pozostawić w komórce organizacyjnej wyłącznie na zasadzie wypożyczenia.

Wójt Gminy
/-/ Sebastian Cichoński