

ZARZĄDZENIE NR 109/2019
WÓJTA GMINY UDANIN
z dnia 29.11.2019 r.

w sprawie utworzenia i postępowania z informatycznymi nośnikami danych w składzie informatycznych nośników danych w Urzędzie Gminy Udanin

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506 z późn. zm.), w związku z § 2 pkt 11 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Skład Informatycznych Nośników Danych w Urzędzie Gminy Udanin zwany dalej SIND.
2. Skład informatycznych nośników danych stanowi uporządkowany zbiór informatycznych nośników danych zawierających dokumentację w postaci elektronicznej.
3. W składzie SIND przechowuje się wszystkie rodzaje informatycznych nośników danych.

§ 2.

1. Każdy informatyczny nośnik danych przekazany do składu SIND powinien być trwale oznakowany w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację.
2. Na oznakowanie nośnika składa się symbol komórki organizacyjnej, znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny z wykazu akt, rok wytworzenia oraz imię i nazwisko prowadzącego sprawę.

§ 3.

1. Przekazanie nośników do składu SIND odbywa się za pokwitowaniem.
2. Wzór pisma przekazującego informatyczny nośnik danych do składu SIND określa załącznik **nr 1** do niniejszego zarządzenia.
3. Odpowiedzialnymi za prawidłowe oznakowanie i przekazanie informatycznych nośników danych do składu SIND są kierownicy poszczególnych referatów organizacyjnych.

§ 4.

1. Przyjęcie informatycznego nośnika danych do składu odnotowuje w Rejestrze Przesyłek w Składzie Informatycznych Nośników Danych Urzędu Gminy Udanin, którego wzór stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Informatyczne nośniki danych, które zostały zarejestrowane w rejestrze przesyłek wpływających lub zostały wytworzone na stanowiskach pracy i wchodzi w skład sprawy, pozostawia się w aktach sprawy aż do czasu jej zakończenia, po czym są przekazywane do składu SIND, o którym mowa w § 1.
3. Informatyczne nośniki danych przechowuje się w wydzielonym przez kierownika referatu miejscu.

§ 5.

1. Udostępnienie (wypożyczenie) informatycznego nośnika danych ze składu SIND odbywa się na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik **nr 3** do niniejszego zarządzenia.
2. W miejsce udostępnionego informatycznego nośnika danych, należy umieścić kartę zastępczą, której wzór określa załącznik **nr 4** niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. Za prawidłowe prowadzenie ewidencji nośników danych zgromadzonych w składzie SIND, właściwe przyjmowanie, przechowywanie, wypożyczanie informatycznych nośników danych w składzie SIND, w tym ochronę przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą odpowiada informatyk Urzędu Gminy.

2. Dokumentację elektroniczną na informatycznych nośnikach danych, zgromadzonych w składzie SIND, po upływie pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, dla którego powstał zbiór przesylek w składzie, przekazuje się do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Udanin.

§ 8.

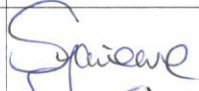


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Wojciech Płaziuk

Uzasadnienie

Konieczność uregulowania kwestii utworzenia i postępowania z informatycznymi nośnikami danych w składzie informatycznych nośników danych w Urzędzie Gminy Udanin wynika z zalecenia pokontrolnego Archiwum Państwowego we Wrocławiu

Czynności	Imię i nazwisko oraz stanowisko	Podpis
Przygotowanie	Maria Syniawa - inspektor	
Weryfikacja pod względem zgodności z prawem	Radca Prawny	 Monika Gądzicka-Kozłowski
Akceptacja Sekretarza Gminy	Andrzej Bielski – Sekretarz Gminy	 RADCA PRAWNY

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr ../2019
z dnia grudnia 2019 r.
Wójta Gminy Udanin

Udanin, dnia

Skład Informatycznych Nośników Danych Urzędu Gminy Udanin

W dniuprzekazanoinformatycznych nośników danych, w celu ich przechowania do czasu przekazania do archiwum w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej.

Lp.	Typ informatycznego nośnika danych	Oznaczenie (znak sprawy, numer kancelaryjny)	Ilość	Pozycja ze składu przesyłek w składzie (wypełnia osoba przyjmująca)	Uwagi (np. numer seryjny nośnika)

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

.....
(nazwa komórki przekazującej)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis pracownika przekazującego)

Data przekazania.....

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr/2019
z dnia grudnia 2019 r.
Wójta Gminy Udanin

Udanin, dnia

.....
(nazwa wnioskującego)

Skład Informatycznych Nośników Danych Urzędu Gminy w Udaninie

Wniosek o udostępnienie/wypożyczenie ze składu SIND, niżej wymienione informatyczne nośniki danych, celem dalszego ich wykorzystania.

Lp.	Typ informatycznego nośnika danych	Nazwa komórki organizacyjnej, która nośnik wytworzyła/zgromadziła lub przekazała	Ilość	Przewidywany termin zwrotu	Pozycja z rejestru przesyłek w składzie <i>(wypełnia osoba udostępniająca)</i>

.....
(imię i nazwisko oraz podpis wnoszącego o udostępnienie)

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr/2019
z dnia grudnia 2019 r.
Wójta Gminy Udanin

Udanin, dnia

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

Karta Zastępcza

Data wypożyczenia

Znak sprawy

Tytuł sprawy.....

.....

Nazwa wydziału wypożyczającego (lub nazwisko wypożyczającego) informatyczny nośnik danych

.....

Przewidywany termin zwrotu informatycznego nośnika danych.....

.....
(podpis osoby wypożyczającej nośnik)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za skład)

Informatyczny nośnik danych zwrócono w dniu.....

Adnotacje dot. zwróconego nośnika:

.....

.....

.....

.....
(podpis oddającego)

.....
(podpis przyjmującego)