

**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 wchodzą 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.

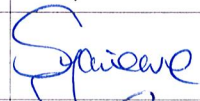


### § 8.

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 Gadzicka-Kowalska
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 dniu .....przekazano .....informatycznych 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)