

Zarządzenie Nr 139/2012

Wójta Gminy Janowiec Kościelny

z dnia 31 grudnia 2012 roku

W sprawie określenia harmonogramu przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego.

Na podstawie § 63 ust.1 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 oraz § 10 ust.2 Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik Nr 6 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.Nr 14, poz. 67) **zarządzam**, co następuje:

§1. Określa się harmonogram przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2004 Wójta Gminy – Kierownika Urzędu Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 marca 2004r., w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Gruchala
mgr **Bożena Gruchala**

HARMONOGRAM

przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego.

Zgodnie z § 63 ust.1 Instrukcji kancelaryjnej teczki aktowe przekazuje się do archiwum zakładowego po upływie dwóch lat licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku ich zakończenia – w 2013r. będzie przyjmowana dokumentacja wytworzona w 2010 roku i wcześniej.

Przyjęć dokumentacji do archiwum zakładowego dokonuje się każdorazowo w uzgodnieniu z archiwistą – inspektorem d/s obywatelskich, wg potrzeb.

Dokumentacja przyjmowana do archiwum zakładowego powinna być uporządkowana przez pracowników prowadzących sprawy zgodnie z §6 ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku oraz z § 15 ust.4 pkt 1-2 Instrukcji archiwalnej.

Przyjęcie dokumentacji następuje na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego.

W przypadku gdy dokumentacja nie będzie uporządkowana zgodnie z w/w wymogami pracownik prowadzący archiwum zakładowe może odmówić jej przyjęciu.

WÓJT
Grochala
mgr *Bożena Grochala*