

ZARZĄDZENIE NR 100/2018
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 4 października 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego, a także wprowadzenia wzorów środków ewidencyjnych stosowanych podczas archiwizowania dokumentów.

Na podstawie art. 33 ust 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432) oraz § 63 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej rozporządzeniem 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. Nr 14, poz. 67 ze zm.) oraz § 10 ust. 2 Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia 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. Nr 14, poz. 67 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 112/2017 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego, a także wprowadzenia wzorów środków ewidencyjnych stosowanych podczas archiwizowania dokumentów wprowadza się następujące zmiany:

L.p.	Referaty funkcjonujące w strukturze Urzędu Gminy Janowiec Kościelny	Termin przyjęcia na stan archiwum zakładowego
2.	Referat Finansowo-Podatkowy	czerwiec

- w szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przekazanie akt do archiwum zakładowego w innych terminach (po wcześniejszym uzgodnieniu z archiwistą zakładowym).

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Janowiec Kościelny.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Grocholska
mgr Eżena Grocholska