

Zarządzenie Nr 84/21
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 14 lipca 2021 r.

**w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz trybu postępowania
z dokumentacją w Urzędzie Gminy Kwidzyn**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z póź. zm.), § 10 ust. 2 Instrukcji Archiwalnej stanowiący 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam harmonogram pracy archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy Kwidzyn stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Teczki aktowe spraw zakończonych przechowywane są na stanowiskach pracy przez dwa lata, licząc od 1 stycznia roku następnego po zakończeniu spraw, których akta znajdują się w teście. Obowiązkowe jest prowadzenie przez pracownika spisu spraw.

§3

1. Ustala się godziny i dzień otwarcia archiwum zakładowego, w brzmieniu jak załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się udostępnienie akt z archiwum zakładowego w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem, któremu powierzono prowadzenie archiwum zakładowego.

§4

Ustala się wzór spisu zdawczo — odbiorczego akt przekazywanych do archiwum zakładowego, w brzmieniu jak załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.

§5

Wzór formularza wniosku o udostępnienie akt z archiwum zakładowego, stanowi załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia.

§6

Wzór opisu teczek akt przygotowanych do przekazania do archiwum zakładowego, przedstawia załącznik nr 5 niniejszego zarządzenia.

§7

1. Zobowiązuje się kierowników referatów oraz samodzielne stanowiska pracy funkcjonujące w Urzędzie Gminy Kwidzyn do terminowego przekazywania akt do archiwum zakładowego według załącznika nr 1 poz. 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Pracownik odchodzący na emeryturę, rentę lub rezygnujący z pracy zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia i przekazania kompletnej dokumentacji archiwalnej swojemu kierownikowi referatu, a samodzielne stanowiska Sekretarzowi Gminy Kwidzyn.

§8

1. Jeśli dokumentacja nie zostanie przygotowana i uporządkowana z obowiązującymi przepisami, pracownik prowadzący archiwum ma prawo odmówić przyjęcia dokumentacji do archiwum zakładowego.

2. O powodach odmowy przejęcia dokumentacji pracownik prowadzący archiwum powiadamia Sekretarza Gminy.

§9

W razie nieobecności pracownika, któremu powierzono prowadzenie archiwum zakładowego osobami odpowiedzialnymi za udostępnienie dokumentacji pracownikom Urzędu Gminy Kwidzyn są osoby zatrudnione na stanowisku Biura Obsługi Klienta.

§10

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam pracownikowi prowadzącemu archiwum zakładowe pod nadzorem Sekretarza Gminy Kwidzyn.

§11

Traci moc Zarządzenie Nr 93/18 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 19 lipca 2018 r.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Dariusz Wierzbę

RADCA PRAWNY

Jan Kandyba
I r 479

SEKRETARZ GMINY

Brigida Formela