

ZARZĄDZENIE NR 12/21**Wójta Gminy Bielice**

z dnia 18 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia terminarza przekazywania akt do archiwum zakładowego
na rok 2021**

Na podstawie § 63 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej określonej rozporządzeniem Prezesa 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. z 2011 r. Nr 14 poz. 67) oraz § 10 ust. 2 Instrukcji archiwalnej określonej tym rozporządzeniem, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się terminarz przekazywania akt przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Bielicach do archiwum zakładowego na rok 2021.

L.p.	Nazwa Referatu/ stanowiska pracy	Termin przekazania dokumentów
1.	Referat Budżetu i Finansów	Marzec, kwiecień i wrzesień
2.	Samodzielne stanowisko ds. obywatelskich, wojskowych, obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. informacji niejawnych, administratora bezpieczeństwa informacji, wyborów	Marzec
3.	Samodzielne stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, gospodarki mieszkaniowej, rolnictwa, działalności gospodarczej	Sierpień
4.	Samodzielne stanowisko ds. oświaty, kultury, sportu i funduszy europejskich, ochrony przeciwpożarowej, obsługi jednostek pomocniczych	Listopad
5.	Referat organizacyjny	Grudzień
6.	Samodzielne stanowisko ds. inwestycji i remontów, gospodarki przestrzennej, drogownictwa, transportu drogowego	Grudzień
7.	Samodzielne stanowisko ds. gospodarki komunalnej, gospodarki wodnej i leśnej, łowiectwa	Listopad
8.	Samodzielne stanowisko ds. ochrony środowiska	Listopad
9.	Ośrodek Pomocy Społecznej	Czerwiec

2. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach dopuszcza się przekazywanie akt do archiwum zakładowego w innych terminach, po uprzednim uzgodnieniu z archiwistą zakładowym.

- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się archiwście zakładowemu.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJCI
 Iwona Jolanta Kochel

Na podstawie § 63 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej określonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych warunków wykonania oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) oraz § 10 ust. 2 Instrukcji archiwizacji określonej tym rozporządzeniem, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się terminarz przekazywania akt przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Bielicach do archiwum zakładowego na rok 2021.

Lp.	Nazwa Referatu, stanowiska pracy	Termin przekazania dokumentów
1.	Referat Budżetu i Finansów	Marzec, kwiecień i wrzesień
2.	Samodzielne stanowisko ds. księgowości, wojewskich, obronnych, oświatowych i zachodnich, biurowego, informacyjnego i administracyjnego	Marzec
3.	Samodzielne stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, gospodarki mieszkaniowej, polityki lokalnej i gospodarki	Sierpień
4.	Samodzielne stanowisko ds. oświaty, kultury, sportu i turystyki, opieki społecznej, ochrony przeciwpożarowej, obsługi jednostek pomocniczych	Listopad
5.	Referat organizacyjny	Gрудzień
6.	Samodzielne stanowisko ds. inwestycji i remontów, gospodarki przestrzennej, drogowo-transportowej	Gрудzień
7.	Samodzielne stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej, gospodarki wodnej i kanalizacji, leśnictwa	Listopad
8.	Samodzielne stanowisko ds. ochrony środowiska	Listopad
9.	Gwardia Honorowa Spółdzielni	Całorocznie

2. W szczególności uwzględniając okoliczności, do których się przekazywanie akt do archiwum zakładowego w innych terminach, po uzgodnieniu z archiwizacją zakładową.