

**ZARZĄDZENIE NR 108/2024
BURMISTRZA INOWŁODZA**

z dnia 31 grudnia 2024 r.

**w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim
w Inowłodzu**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1572), w związku z §5 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 r. Nr 14, poz. 67; zm.: Dz. U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W ramach prawidłowej realizacji zadań związanych z archiwizacją dokumentów wprowadzam do użytku służbowego następujące wzory druków ewidencyjnych:

1. Wzory formularzy wykorzystywanych w komórkach organizacyjnych:

- a) wzór spis spraw - stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- b) wzór spisu zdawczo-odbiorczego akt przekazywanych do archiwum zakładowego - stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- c) wzór opisu teczki aktowej - stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzory formularzy wykorzystywanych w archiwum zakładowym:

- a) wzór wykazów spisów zdawczo-odbiorczych - stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- b) wzór karty udostępnienia akt - stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia;
- c) wzór księgi udostępnienia akt - stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia;
- d) wzór protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej - stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia;
- e) wzór spisu dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu - stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia;
- f) wzór protokołu wycofania akt z ewidencji archiwum zakładowego w związku z ponownym wszczęciem sprawy w komórce organizacyjnej - stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszego zarządzenia;
- g) wzór protokołu w razie zaginięcia/uszkodzenia/braków w wypożyczonych aktach - stanowiący Załącznik Nr 11 do niniejszego zarządzenia;
- h) wzór wniosku o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej - stanowiący Załącznik Nr 12 do niniejszego zarządzenia;

- i) wzór spisu zdawczo-odbiorczego dotyczący przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego - stanowiący Załącznik Nr 13 do niniejszego zarządzenia;
- j) wzór sprawozdania rocznego z działalności Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Inowłodzu - stanowiący Załącznik Nr 14 do niniejszego zarządzenia;
- k) wzór spisu zdawczo-odbiorczego akt osobowych - stanowiący Załącznik Nr 15 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Inowłódz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Burmistrz Inowłódza

Bogdan Kacki

