

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.10. 2015

WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 29.06.2015r.

w sprawie określenia wzorów formularzy stosowanych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.), w związku z Instrukcją archiwalną stanowiącą załącznik Nr 6 do rozporządzenia 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. Nr 14, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam następujące wzory formularzy do stosowania w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny tj.:

- 1) spis zdawczo – odbiorczy określa załącznik nr 1;
- 2) spis zdawczo – odbiorczy materiałów archiwalnych określa załącznik nr 2;
- 3) wykaz spisów zdawczo – odbiorczych określa załącznik nr 3;
- 4) wniosek o udostępnienie / wypożyczenie dokumentacji określa załącznik nr 4;
- 5) rejestr udostępniania / wypożyczania dokumentacji określa nr 5;
- 6) spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie) określa załącznik nr 6;
- 7) protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej określa załącznik nr 7.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam archiwistce zakładowemu.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Wójt
[Podpis]
mgr Krzysztof Marcinowicz

INSPEKTOR
[Podpis]
mgr Elżbieta Lupinaka

D.Kompacz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr ORG.120.10.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

.....
(Nazwa podmiotu i komórki organizacyjnej
przekazującej dokumentację)

Spis zdawczo – odbiorczy akt Nr

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki	Rok założenia teczki aktowej	Rok najwcześniejszego pisma w teczce	Rok najpóźniejszego pisma w teczce	Kategoria archiwalna	Liczba tomów jednej teczki aktowej	Miejsce przechowywania akt w składnicy	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Spis zakończono na poz. ...

Powyższy spis został rozpatrzony pod kątem podwyższenia kategorii archiwalnej zgodnie z §6 ust. 3 rozporządzenia 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 2011r. Nr 14 , poz. 67 z późn. zm.)*

.....
(data i podpis pracownika,
który przygotował spis)

.....
(data i podpis kierownika
komórki organizacyjnej
przekazującej akta)

.....
(data i podpis archiwisty
przyjmującego dokumentację)

* zapis stosujemy do dokumentacji wytworzonej do 2010 roku.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr ORG.120.10.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

**Spis zdawczo – odbiorczy akt Nr
materiałów archiwalnych**

.....

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej, komórki organizacyjnej)

Lp.	Sygn. Archiwum Państwowego	Znak teczki (symbol klasyfikacyjny)	Tytuł teczki	Daty skrajne od – do	Uwagi
1	2	3	4	5	6

*Gdy akta przekazywane po raz pierwszy można usunąć kolumnę 2

.....
(podpis odbierającego)

.....
(podpis przekazującego)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia
Nr ORG.120.10.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

WYKAZ SPISÓW ZDAWCZO – ODBIORCZYCH

[illegible]

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia
Nr ORG.120.10.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

Juchnowiec Kościelny, dnia

.....
(imię i nazwisko wypożyczającego)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE/WYPOŻYCZENIE DOKUMENTACJI NR

Proszę o **udostępnienie*) - wypożyczenie*)** niżej wymienionej dokumentacji:

- z latznak teczki,
- nr spisu zdawczo-odbiorczego akt.....,
- Lp. spisu zdawczo-odbiorczego akt,

.....
(podpis wypożyczającego)

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

*) nie potrzebne skreślić

Zezwalam na **udostępnienie*) -wypożyczenie*)** wymienionych wyżej akt

.....
(data i podpis archiwisty)

Potwierdzam odbiór wymienionych wyżej akt
w ilości...../teczek/tomów/kart/

Data..... Podpis

Adnotacje o zwrocie akt:

.....
.....

Akta zwrócono do składnicy
dnia

.....
(podpis oddającego)

.....
(podpis odbierającego)

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia
Nr ORG.120.10.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

REJESTR WYPOŻYCZANIA / UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI

[illegible]

Załącznik Nr 7 do Zarządzenia
Nr ORG.120.10.2015
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

**Protokół oceny
dokumentacji niearchiwalnej**

Komisja w składzie: (imiona, nazwiska i stanowiska członków komisji):

1.	—
2.	-
3.	-

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w ilościmb i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną nieprzydatną do celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz że upłynęły terminy jej przechowywania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji

.....
(podpisy)

Załączniki:

..... kart spisu

..... pozycji spisu