

Zarządzenie Nr 51/2018
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 28 lutego 2018 roku

w sprawie ustalenia w Urzędzie Miejskim w Stargardzie terminarza przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego przez pracowników poszczególnych wydziałów, referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy.

Na podstawie § 10 ust.2 Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do 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. Nr 14, poz.67 oraz Nr 27, poz. 140) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zobowiązuje się pracowników poszczególnych wydziałów, referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy do przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego w 2018 roku, według terminarza, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi archiwum.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Zujac

Opinia Nr 42/2018
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Magdalena Smięciuch

Załącznik
do Zarządzenia Nr 51/2018
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 28 lutego 2018 roku

TERMINARZ

**przekazywania w 2018 roku dokumentacji niearchiwalnej (kat. B, BE-5) do archiwum
zakładowego przez poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.**

Lp.	Nazwa wydziału, referatu lub stanowiska pracy	Termin zdawczo-odbiorczy
1	2	3
1.	Biuro Prezydenta Miasta	IV kwartał
2.	Biuro Prawne	IV kwartał
3.	Biuro Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	czerwiec
4.	Wydział Polityki Społecznej	do 31 grudnia
5.	Wydział Kultury, Sportu i Turystyki	IV kwartał
6.	Wydział Edukacji	październik
7.	Wydział Finansowy	wrzesień
8.	Wydział Ekonomiczny	maj
9.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	maj, sierpień, listopad
10.	Wydział Gospodarki Przestrzennej	IV kwartał
11.	Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska	kwiecień, czerwiec, październik, grudzień
12.	Wydział Administracyjno- Gospodarczy	kwiecień
13.	Biuro Zamówień Publicznych	maj, wrzesień
14.	Biuro Rady Miejskiej	maj, grudzień
15.	Urząd Stanu Cywilnego	II połowa maja
16.	Wydział Spraw Obywatelskich	kwiecień, maj
17.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych	wrzesień

