

**Zarządzenie Nr 66/2019**  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 6 lutego 2019 roku**

**w sprawie ustalenia w Urzędzie Miejskim w Stargardzie terminarza przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przez pracowników poszczególnych biur, 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zobowiązuje się pracowników poszczególnych biur, wydziałów, referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy do przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego w 2019 roku, według terminarza, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi archiwum zakładowego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Rafał Zając

Opinia Nr .....47/2019.....  
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

mgr Jolanta Szanajda-Crabetz

**Załącznik do Zarządzenia Nr 66/2019**  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 6 lutego 2019 roku**

**TERMINARZ**

**przekazywania w 2019 roku materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do  
archiwum zakładowego przez poszczególne komórki organizacyjne oraz samodzielne  
stanowiska**

Lp.	Nazwa biura, wydziału, referatu lub stanowiska pracy	Termin zdawczo-odbiorczy	Uwagi
1	2	3	4
1.	Biuro Prezydenta Miasta	Marzec, sierpień	
2.	Biuro Prawne	Listopad	
3.	Biuro Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	Lipiec-sierpień	
4.	Biuro Zamówień Publicznych	Kwiecień, czerwiec, październik	
5.	Wydział Polityki Społecznej	Październik	
6.	Wydział Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji	Październik, listopad	
7.	Wydział Edukacji	Czerwiec, listopad	
8.	Wydział Finansowy	Marzec, wrzesień	
9.	Wydział Ekonomiczny	Referat Budżetu- Maj- czerwiec	
10.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	Luty, czerwiec, listopad	
11.	Wydział Planowania i Rozwoju	Październik- listopad	
12.	Wydział Inżynierii	Listopad	
13.	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	Maj	
14.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	Październik	
15.	Biuro Rady Miejskiej	Lipiec	
16.	Wydział Audytu i Kontroli	Czerwiec	
17.	Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego: Referat Działalności Gospodarczej Referat Ewidencji Ludności Referat Dowodów Osobistych USC	Luty Marzec Kwiecień Maj	
18.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych	Wrzesień	