

Zarządzenie Nr 109/2016
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 23 marca 2016 roku

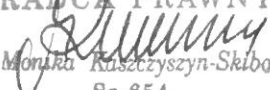
w sprawie ustalenia w Urzędzie Miejskim w Stargardzie terminarza przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego przez pracowników poszczególnych wydziałów, referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy.

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) 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 2016 roku, według terminarza, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi archiwum.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 116/2016
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY

Monika Ruszczyńska-Skiba
Sz-654

PREZIDENT MIASTA

Sławomir Pajor

TERMINARZ

**przekazywania w 2016 roku materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do
archiwum zakładowego przez pracowników poszczególnych wydziałów, referatów oraz
samodzielnych stanowisk pracy.**

Lp.	Nazwa wydziału, referatu lub stanowiska pracy	Termin zdawczo-odbiorczy	Uwagi
1	2	3	4
1.	Biuro Prezydenta Miasta	Wrzesień	
2.	Biuro Prawne	Listopad	
3.	Biuro Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	IV kwartał	
4.	Wydział Polityki Społecznej	Grudzień	
5.	Wydział Kultury, Sportu i Turystyki	Listopad	
6.	Wydział Edukacji	Wrzesień	
7.	Wydział Finansowy	Wrzesień	Pok.19-maj
8.	Wydział Ekonomiczny	Wrzesień	
9.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	Maj, sierpień, listopad	Maj -kat.A, sierpień – kat. B10, listopad-pozostałe
10.	Wydział Gospodarki Przestrzennej	II kwartał	Akta z roku 1996
11.	Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska	Maj, wrzesień, grudzień	
12.	Wydział Administracyjno- Gospodarczy	Listopad	
13.	Biuro Zamówień Publicznych	Maj, wrzesień, grudzień	
14.	Biuro Rady Miejskiej	Październik	
15.	Urząd Stanu Cywilnego	Kwiecień	
16.	Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	Maj	
17.	Wydział Spraw Obywatelskich	Kwiecień	
18.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych	Maj	
19.	Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa	Czerwiec	

St-P