

Zarządzenie Nr 510/2012
Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński
z dnia 27 grudnia 2012 roku

w sprawie ustalenia w Urzędzie Miejskim w Stargardzie Szczecińskim terminarza przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej 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 2013 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
Sławomir Pajor

**Załącznik do Zarządzenia Nr 510/2012
Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński
z dnia 27 grudnia 2012 roku**

TERMINARZ

**przekazywania w 2013 roku materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do
archiwum zakładowego przez poszczególne komórki organizacyjne oraz samodzielne
stanowiska**

Lp.	Nazwa wydziału, referatu lub stanowiska pracy	Termin zdawczo-odbiorczy	Uwagi
1	2	3	4
1.	Biuro Prezydenta Miasta	Lipiec	
2.	Biuro Prawne		Akta spraw zakończonych do 2010 r.- zdane
3.	Biuro Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	Koniec IV kwartału	
4.	Wydział Polityki Społecznej	Sierpień, IV kwartał	
5.	Wydział Kultury, Sportu i Turystyki	Kwiecień	
6.	Wydział Edukacji	Grudzień	
7.	Wydział Finansowy	Sierpień, wrzesień	
8.	Wydział Ekonomiczny	Czerwiec, grudzień	
9.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	Luty, marzec	
10.	Wydział Gospodarki Przestrzennej	Koniec II kwartału, Koniec IV kwartału	
11.	Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska	Marzec, lipiec, grudzień	
12.	Wydział Gospodarczy	Kwiecień	
13.	Biuro Rady Miejskiej	Luty	
14.	Urząd Stanu Cywilnego	Luty	
15.	Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	Marzec, lipiec	
16.	Wydział Spraw Obywatelskich		Akta spraw zakończonych do 2010 r.- zdane
17.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych	Marzec	