

**ZARZĄDZENIE NR 70/2017
STAROSTY ŁOWICKIEGO**

z dnia 11 grudnia 2017 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr 39/2013 Starosty Łowickiego z dnia 19 listopada 2013 r.
w sprawie określenia trybu udostępniania dokumentacji przechowywanej w archiwum
zakładowym Starostwa Powiatowego w Łowiczu, terminarzu przekazywania akt
przez komórki organizacyjne oraz wzorów środków ewidencyjnych archiwum.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), w związku z § 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. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 i Nr 27 poz. 140) zarządzam, co następuje:

§1. W „Terminarzu przekazywania akt przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Łowiczu” stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 39/2013 Starosty Łowickiego z dnia 19 listopada 2013 r. w sprawie określenia trybu udostępniania dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Starostwa Powiatowego w Łowiczu, terminarzu przekazywania akt przez komórki organizacyjne oraz wzorów środków ewidencyjnych archiwum, zmienionego Zarządzeniem Nr 61/2016 Starosty Łowickiego z dnia 10 października 2016 r., § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Materiały archiwalne (A) oraz dokumentacja niearchiwalna (B) będą przyjmowane przez archiwum zakładowe:

- w II kwartale roku wg następującego terminarza:

- 1) Wydział Organizacyjny – kwiecień
- 2) Wydział Komunikacji – kwiecień
- 3) Wydział Edukacji i Spraw Społecznych – kwiecień
- 4) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa – kwiecień
- 5) Wydział Geodezji i Kartografii – kwiecień
- 6) Biuro Gospodarki Nieruchomościami - kwiecień
- 7) Zespół Radców Prawnych – kwiecień
- 8) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – kwiecień
- 9) Wydział Finansowy – maj
- 10) Biuro Kontroli - maj
- 11) Wydział Architektoniczno-Budowlany – maj
- 12) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych – maj
- 13) Biuro Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych – maj
- 14) Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności – maj
- 15) Audytor Wewnętrzny – maj
- 16) Administrator Bezpieczeństwa Informacji - maj

- w szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przekazywanie akt do archiwum zakładowego w innym terminie (po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem prowadzącym archiwum).”.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi prowadzącemu archiwum zakładowe.

§3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Łowickiego.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

SEKRETARZ
POWIATU ŁOWICKIEGO

Joanna Gros

RADCA PRAWNY

Anna Motuk
Łd-M-1619