

**ZARZĄDZENIE NR 57 /2021  
STAROSTY ŁOWICKIEGO**

z dnia 27 października 2021 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 ( Dz. U. z 2020 poz.920 oraz z 2021r. poz. 1038), 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., Zarządzeniem Nr 70/2017 Starosty Łowickiego z dnia 11 grudnia 2017 r., Zarządzeniem Nr 82/2018 Starosty Łowickiego z 5 listopada 2018 r. i Zarządzeniem Nr 13/2019 Starosty Łowickiego z dnia 20 lutego 2019 r. § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. 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 Finansowy – maj;
- 3) Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami – kwiecień;
- 4) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa – kwiecień;
- 5) Wydział Geodezji, Kartografii i Nieruchomości – kwiecień;
- 6) Wydział Komunikacji - kwiecień;
- 7) Wydział Architektoniczno-Budowlany – maj;
- 8) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych – maj;
- 9) Biuro Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych – maj;
- 10) Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności – maj;
- 11) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – maj;
- 12) Audytor Wewnętrzny – maj;
- 13) Inspektor Ochrony Danych – maj.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach 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 podpisania.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek