

**Zarządzenie Nr 8/2016
Starosty Prudnickiego
z dnia 1 lutego 2016 r.**


**w sprawie ustalenia terminarza przekazywania wytwarzanej dokumentacji
przez Wydziały Starostwa i samodzielne stanowiska pracy do archiwum zakładowego.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445, z późn. zm.), 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. Nr 14, poz. 67, Nr 27, poz. 140) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się terminarz przekazywania wytworzonej dokumentacji przez Wydziały Starostwa Powiatowego w Prudniku i samodzielne stanowiska pracy do archiwum zakładowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wyznaczonych pracowników Wydziałów Starostwa Powiatowego w Prudniku i samodzielnych stanowisk pracy do przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego zgodnie z terminarzem, o którym mowa w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
mgr Radosław Roszkowski

Terminarz przekazywania wytworzonej dokumentacji z roku 2013 i lat
wcześniejszych do archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Prudniku.

Lp.	Nazwa Wydziału, Referatu i samodzielnego stanowiska	Symbol	Data	Podpis
1	Audytór Wewnętrzny	AW	Nie przekazuje	
2	Kontroler Wewnętrzny	KW	Nie przekazuje	
3	Zespół Radców Prawnych	ZR	Nie przekazuje	
4	Wydział Administracji Budowlanej	AB	Lipiec	
5	Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	ZP	Lipiec	
6	Powiatowy Rzecznik konsumenta	RK	Czerwiec	
7	Służba BHP	BHP	Lipiec	
8	Wydział Oświaty i Zdrowia Obsługa finansowo-księgową Szkół i Placówek Oświat.	OZ	Wrzesień	
9	Wydział Komunikacji i Transportu	KT	Październik	
10	Wydział Organizacyjny, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego Referat Administracyjno-Gospodarczy Referat Zarządzania Kryzysowego	OR	Wrzesień	
11	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	POIN	Wrzesień	
12	Referat Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych	PP	Wrzesień	
13	Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Referat P.O.D. G i K Referat Gospodarki Nieruchomościami	GK	Czerwiec	
14	Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska Zarządzanie Drogami Ochrona środowiska	WIO	Sierpień	
15	Wydział Finansowo – Budżetowy Obsługa finansowo-księgową Obsługa kasowa	FB	Sierpień	

Sporządził: Stanisław Drobysz