

ORG.0050.78.2024

**ZARZĄDZENIE Nr 77/2024
WÓJTA GMINY SZELKÓW**

z dnia 5 listopada 2024 r.

**w sprawie utworzenia składu informatycznych nośników danych w Urzędzie
Gminy w Szelkowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) w związku z § 21 ust. 7 pkt 2 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej Załącznik nr 1 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, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Na skład informatycznych nośników danych, zwanych dalej składem IND, wyznacza się pomieszczenie biurowe nr 16.

§ 2.

Każdy informatyczny nośnik danych podlega rejestracji w sposób wskazany w § 20 Instrukcji Kancelaryjnej.

§ 3.

Informatyczny nośnik danych, który został zarejestrowany w rejestrze przesyłek wpływających lub został wytworzony na stanowiskach pracy i wchodzi w skład sprawy pozostawia się w aktach sprawy aż do czasu jej zakończenia, po czym jest przekazywany do składu IND.

§ 4.

W składzie IND przechowuje się wszystkie rodzaje informatycznych nośników danych przez okres pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, dla którego powstał zbiór przesyłek w składzie, po czym przekazuje się je do archiwum zakładowego.



§ 5.

1. Każdy informatyczny nośnik danych do składu IND powinien być trwale oznakowany w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację.
2. Na oznakowanie składa się odpowiedni znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny, z którym powiązany jest nośnik.

§ 6.

1. Przekazanie informatycznego nośnika danych do składu IND odbywa się za pokwitowaniem.
2. Wzór pisma przekazującego informatyczny nośnik danych do składu IND określa Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 7.

1. Udostępnianie (wypożyczenie) informatycznego nośnika danych ze składu IND odbywa się na podstawie wniosku, który powinien zawierać co najmniej: datę wypożyczenia, nazwę wnioskodawcy, wskazanie informatycznego nośnika danych z określeniem jego cech identyfikacyjnych, imię i nazwisko oraz podpis osoby, która wnosi o udostępnienie, informację o sposobie udostępnienia z określeniem terminu zwrotu.
2. W miejsce udostępnionego informatycznego nośnika danych należy umieścić kartę zastępczą zawierającą znak sprawy, jej tytuł, nazwę komórki organizacyjnej lub nazwisko pracownika wypożyczającego informatyczny nośnik danych bądź nazwę i adres jednostki organizacyjnej, do której nośnik danych wysłano oraz termin zwrotu.
3. Wzór wniosku o udostępnienie informatycznego nośnika danych zawiera Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 8.

Odpowiedzialnymi za prawidłowe oznakowanie i przekazanie informatycznego nośnika danych do składu IND są kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.



§ 9.

1. Osobą odpowiedzialną za właściwe przechowywanie informatycznych nośników danych, w tym ochronę przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą jest Informatyk Urzędu Gminy.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie ewidencji informatycznych nośników danych zgromadzonych w składzie IND, w tym za prowadzenie zbioru przesyłek w składzie.
3. Wzór zbioru przesyłek w składzie zawiera Załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 10.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 77/2024
Wójta Gminy Szelków
z dnia 5 listopada 2024 r.

Stary Szelków,

.....
(znak sprawy)

Skład Informatycznych Nośników Danych Urzędu Gminy w Szelkowie

W dniu przekazano informatycznych nośników danych, zgodnie z niżej przedstawioną charakterystyką, celem ich przechowania do czasu przekazania do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Lp.	Typ IND	Oznaczenie IND (znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny)	Ilość	Pozycja ze zbioru przesyłek w składzie ¹	Uwagi (np. numer seryjny nośnika, jeśli występuje)

PRZEKAZUJĄCY:

.....
(nazwa komórki organizacyjnej przekazującej IND)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis pracownika przekazującego IND)

PRZYJMUJĄCY:

.....
(imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego IND)

Data przekazania :

¹ Wypełnia osoba przyjmująca



Stary Szelków,

.....
(znak sprawy)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

**Skład Informatycznych Nośników Danych
Urzędu Gminy w Szelkowie**

Wnioskuje o udostępnienie ze składu IND, niżej wymienione informatyczne nośniki danych, celem dalszego ich wykorzystania.

Lp.	Typ IND	Nazwa komórki organizacyjnej, która nośnik wytworzyła/zgromadziła lub przekazała	Ilość	Sposób udostępnienia	Przewidywany termin zwrotu	Pozycja ze zbioru przesyłek w składzie ¹

.....
(imię, nazwisko i podpis osoby, która wnosi o udostępnienie)

¹ Wypełnia osoba przyjmująca



Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 77/2024
Wójta Gminy Szelków
z dnia 5 listopada 2024r.

**Zbiór przesyłek w składzie
Informatycznych Nośników Danych**

Lp.	Data przekazania	Komórka organizacyjna przekazująca	Typ IND	Oznaczenie IND	Ilość	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

