

ZARZĄDZENIE  
Burmistrza Toszki Nr 0050<sup>214</sup>.....2012  
z dnia <sup>14</sup>.....<sup>lipca</sup>.....<sup>2012</sup>

w sprawie : **wprowadzenia do stosowania w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Toszku wzorów formularzy wycofania dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Toszku oraz ewidencji protokołów wycofania dokumentacji**

Działając na podstawie :

- art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym( Dz.U. Z 2001 r Nr 142 , poz. 1591 z późn.zm),
- 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**

Wprowadza się do stosowania w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Toszku następujące formularze wycofania dokumentacji :

1. wniosek o wycofanie dokumentacji z archiwum zakładowego , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. protokół wycofania dokumentacji z archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku , stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Pracownik archiwum prowadzi ewidencję protokołów wycofania dokumentacji z archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku.
2. Wzór ewidencji , o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Protokoły wycofania dokumentacji otrzymują kolejne numery z ewidencji , o której mowa w ust. 1.

**§ 3**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam **pracownikowi archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku.**
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam **Sekretarzowi Gminy.**

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
INSPEKTOR  
  
mgr inż. Małgorzata Porębska

  
SEKRETARZ GMINY  
Mateusz Papka

  
BURMISTRZ  
mgr inż. Przemysław Kupczyk

Załącznik nr .....  
do zarządzenia Burmistrza Toszka  
Nr 0050/.....2012  
z dnia 17.07.2012r.

## WZÓR

.....  
(pieczęć Urzędu Miejskiego w Toszku)

.....  
(miejsowość, data)

### Wniosek o wycofanie dokumentacji z archiwum zakładowego

#### Burmistrz Toszka

Wniosuję o wycofanie z zasobów archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku

do.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

dokumentacji obejmującej lata.....  
(daty skrajne dokumentacji)

o znakach.....  
(symbol klasyfikacyjny z wykazu akt oraz tytuł teczki)

w związku ze wznowieniem sprawy dotyczącej.....

.....  
(krótki opis sprawy)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika komórki  
organizacyjnej lub samodzielnego  
stanowiska)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wycofanie z archiwum zakładowego wnioskowanej dokumentacji.\*

.....  
(pieczęć i podpis Burmistrza)

INSPEKTOR  
mgr inż. Małgorzata Porębska

SEKRETARZ GMINY  
Mateusz Papkała

BURMISTRZ  
mgr inż. Przemysław Kupczyk

## WZÓR

.....  
(pieczęć Urzędu Miejskiego w Toszku)

**Protokół Nr ...../.....**  
( numer kolejny z ewidencji protokołów wycofania / cztery cyfry roku , w którym sporządzono protokół )  
**wycofania dokumentacji z archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku**  
**sporządzony w dniu.....**

W dniu ..... wycofano z archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku  
do .....  
( nazwa komórki organizacyjnej )

następującą dokumentację :

1. tytułteczki aktowej lub tytuł sprawy.....  
sygnatura archiwalna teczki aktowej.....,  
daty skrajne dokumentacji.....
2. tytułteczki aktowej lub tytuł sprawy.....  
sygnatura archiwalna teczki aktowej .....  
daty skrajne dokumentacji.....

.....  
(pieczęć i podpis pracownika archiwum)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika komórki organizacyjnej  
lub samodzielnego stanowiska)

INSPEKTOR  
mgr inż. Małgorzata Porębska

SEKRETARZ GMINY  
Mateusz Papkala

BURMISTRZ  
mgr inż. Andrzej Kupczyk

Załącznik nr ..... 3  
do zarządzenia Burmistrza Toszka  
Nr 0050/244/2012  
z dnia 17.07.2012

WZÓR

(pieczęć Urzędu Miejskiego w Toszku)

Ewidencja protokołów wycofania dokumentacji z archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Toszku

Nr kolejny protokołu	Data sporządzenia protokołu	Tytuł teczki aktowej lub tytuł sprawy	Sygnatura archiwalna teczki aktowej	Nazwa komórki organizacyjnej, do której wycofano dokumentację	Podpis kierownika komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska
1/.....					
2/.....					
3/.....					
Id.					

INSPEKTOR

mgr inż. Małgorzata Porębska

SEKRETARZ GMINY

Małgorzata Porębska

BURMISTRZ

mgr inż. Andrzej Kupczyk