**Zarządzenie nr 120/2022**

**Wójta Gminy Jednorożec**

**z dnia 3 listopada 2022 r.**

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

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z § 2 pkt 11 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 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Tworzy się skład informatycznych nośników danych w Urzędzie Gminy w Jednorożcu zwany dalej składem IND, który znajduje się w pomieszczeniu pracownika ds. informatyki.

§2.

Informatyczne nośniki danych, które zostały zarejestrowane w rejestrze przesyłek wpływających lub zostały wytworzone na stanowiskach pracy i wchodzą w skład sprawy, pozostawia się w aktach sprawy aż do czasu jej zakończenia, po czym są niezwłocznie przekazywane do składu IND, o którym mowa w §1.

§3.

W składzie IND przechowuje się wszystkie rodzaje informatycznych nośników danych przez okres pełnych dwóch lat kalendarzowych, Iicząc od pierwszego stycznia roku następującego   
po roku, dla którego powstał zbiór przesyłek w składzie, po czym przekazuje się je do archiwum zakładowego na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego nośników, o którym mowa w §12 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.

§4.

1. Każdy nośnik danych przekazany 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.

§5.

1. Przekazanie nośników do składu IND odbywa się za pokwitowaniem.
2. Wzór pisma przekazującego informatyczny nośnik danych do składu IND określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Odpowiedzialnymi za prawidłowe oznakowanie i przekazanie informatycznych nośników danych do składu IND są kierownicy referatów/zespołów oraz samodzielne stanowiska pracy w urzędzie.

§6.

1. Odpowiedzialnym za właściwe przechowywanie informatycznych nośników danych,   
   w tym ochronę przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą jest pracownik   
   ds. informatyki.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 prowadzi rejestru przesyłek w składzie IND.
3. Wzór rejestru przesyłek w składzie zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§7.

1. Udostępnienie (wypożyczenie) informatycznego nośnika danych ze składu IND odbywa się na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku o udostępnienie informatycznego nośnika danych stanowi załącznik nr 3  
   do niniejszego zarządzenia.
3. W miejsce udostępnianego informatycznego nośnika danych należy umieścić kartę zastępczą, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia oraz dokonać odpowiedniego wpisu w rejestrze, o którym mowa w §6 ust. 2.
4. Po zwrocie nośnika kartę zastępczą należy podpiąć pod wniosek, o którym mowa w ust. 1.

§8.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. informatyki.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jednorożec

/-/ Krzysztof Andrzej Iwulski

Załącznik nr 1   
do zarządzenia nr 120/2022   
Wójta Gminy Jednorożec   
z dnia 3 listopada 2022 r.

Jednorożec, dnia ………………………………..….

………………………………………………………………….

(nazwa komórki organizacyjnej)

**Skład Informatycznych Nośników Danych**

**Urzędu Gminy w Jednorożcu**

W dniu …………………………….. przekazuje się ……………………….……... informatyczny nośnik/  
 (liczba)

/informatycznych nośników danych, w celu ich przechowania do czasu przekazania   
do archiwum w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Typ informatycznego nośnika danych** | **Oznaczenie nośnika  (znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny)** | **Numer seryjny nośnika** (jeśli występuje) | **Ilość** | **Pozycja (Lp.) z rejestru przesyłek  w składzie** (wypełnia osoba przyjmująca) | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Przekazujący: Przyjmujący:

…………………………………………………………………….….. …….……………………….………………………………..

(imię i nazwisko oraz podpis pracownika przekazującego) (imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego –

pracownika odpowiedzialnego za skład IND)

Załącznik nr 2   
do zarządzenia nr 120/2022   
Wójta Gminy Jednorożec   
z dnia 3 listopada 2022 r.

**REJESTR PRZESYŁEK W SKŁADZIE INFORMATYCZNYCH NOŚNIKÓW DANYCH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data przyjęcia** | **Komórka organizacyjna przekazująca** | **Typ informatycz-nego nośnika danych** | **Oznaczenie informatycznego nośnika danych** | **Numer seryjny nośnika** (jeśli występuje) | **Ilość** | **Data wypożyczenia** | **Data zwrotu** | **Data przekazania do archiwum zakładowego** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 3  
do zarządzenia nr 120/2022   
Wójta Gminy Jednorożec   
z dnia 3 listopada 2022 r.

Jednorożec, dnia ………………………………..….

……………………………………………………………..…….

(wnioskodawca - nazwa komórki organizacyjnej)

**Skład Informatycznych Nośników Danych**

**Urzędu Gminy w Jednorożcu**

Wnioskuję o wypożyczenie nw. informatycznego nośnika/informatycznych nośników danych ze składu informatycznych nośników danych.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Typ informatycznego nośnika danych** | **Nazwa komórki organizacyjnej, która nośnik wytworzyła/zgromadziła lub przekazała** | **Ilość** | **Przewidywany termin zwrotu** | **Pozycja z rejestru przesyłek  w składzie** (wypełnia osoba udostępniająca) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

………………………………………….…………………………………..…..

(imię i nazwisko oraz podpis pracownika   
 wnoszącego o udostępnienie)

Załącznik nr 3  
do zarządzenia nr 120/2022   
Wójta Gminy Jednorożec   
z dnia 3 listopada 2022 r.

**Karta Zastępcza**

Data wypożyczenia ……………………………………………………………………………………

Oznaczenie nośnika ……………………………………………………..……………………………

Lp. w rejestrze przesyłek w składzie informatycznym ……………..…………………

Nazwa komórki organizacyjnej (referatu/zespołu/samodzielnego stanowiska pracy) wypożyczającego informatyczny nośnik danych

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przewidywany termin zwrotu informatycznego nośnika danych…………………..………………

……………………………………………………………….. ……………………..……………………………………………..

(imię i nazwisko oraz podpis (imię i nazwisko oraz podpis

pracownika wypożyczającej nośnik) pracownika odpowiedzialnego za skład)

**Informatyczny nośnik danych zwrócono w dniu**……………………………………………

Ewentualne uwagi dotyczące zwróconego nośnika:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………..……………………………………………………

…………………………………..……………………………… …………………………………………………..…………………

(imię i nazwisko oraz podpis (imię i nazwisko oraz podpis

pracownika zwracającego nośnik) pracownika odpowiedzialnego za skład)