

ZARZĄDZENIE NR 103/2026
WÓJTA GMINY GOWOROWO
z dnia 19 października 2026 r.

w sprawie wyznaczenia pracownika na zastępstwo do wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem archiwum zakładowego podczas nieobecności archiwisty

Na podstawie art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r, poz. 1135) w związku z art.6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r. poz. 164, z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wyznaczam Panią Aleksandrę Gutowską zatrudnioną w Urzędzie Gminy Goworowo na stanowisku pomoc administracyjna, do wykonywania czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem archiwum zakładowego Urzędu Gminy Goworowo, w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika, zatrudnionego na stanowisku Archiwista.

§ 2

Do obowiązków wyznaczonego pracownika należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie bieżących spraw dotyczących archiwum zakładowego,
- 2) udzielanie pracownikom podstawowych informacji dotyczących przekazywania, udostępniania obiegu dokumentacji,
- 3) przyjmowanie dokumentacji przekazywanej do archiwum z zastrzeżeniem jej późniejszej weryfikacji przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie archiwum zakładowego,
- 4) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia dokumentacji znajdującej w archiwum zakładowym,
- 5) odnotowywanie spraw wymagających dalszego prowadzenia,
- 6) przekazywanie pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie archiwum zakładowego informacji o podjętych czynnościach,
- 7) wykonywanie innych czynności pomocniczych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem archiwum zakładowego.

§ 3

Wyznaczony pracownik wykonuje powierzone czynności w zakresie i przez okres ustalony przez Wójta Gminy Goworowo i obejmuje okres usprawiedliwionej nieobecności Archiwisty.

§ 4

Wyznaczenie pracownika nie powoduje zmiany zakresu odpowiedzialności pracownika prowadzącego archiwum zakładowe, za całokształt organizacji i prawidłowe funkcjonowanie archiwum zakładowego, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie archiwum zakładowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Piotr Kosiorek