

**Zarządzenie Nr 0050/151/2022**  
**Wójta Gminy Krupski Młyn**  
**z dnia 28 lipca 2022 roku**

w sprawie: utworzenia i postępowania z informatycznymi nośnikami danych w składzie informatycznych nośników danych w Urzędzie Gminy Krupski Młyn.

Na podstawie 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 ze zm.)

z a r z ą d z a   s i ę ,   c o   n a s t ę p u j e

§ 1

1. W Urzędzie Gminy Krupski Młyn tworzy się jeden skład dla informatycznych nośników danych gromadzonych przy sprawach prowadzonych w systemie tradycyjnym, zwany dalej składem IND.
2. Utworzony skład IND znajduje się w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 2

W składzie IND przechowuje się następujące typy nośników danych: dysk CD lub DVD, pamięć flash, nośnik na USB.

§ 3

1. Każdy informatyczny nośnik danych przekazany do składu IND powinien być trwale oznakowany w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację. Na oznakowanie składu się odpowiedni znak sprawy lub numer kancelaryjny.
2. Odpowiedzialnymi za prawidłowe oznakowanie i przekazanie informatycznych nośników danych do składu IND są kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska.

§ 4

Przekazanie nośników odbywa się na podstawie pisma, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Odpowiedzialnym za właściwe przyjmowanie, przechowywanie, wypożyczanie informatycznych nośników danych w składzie IND, w tym ochronę przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą jest wyznaczony pracownik z Referatu Organizacyjnego.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 przed przyjęciem informatycznego nośnika danych do składu powinien sprawdzić, czy nie jest on uszkodzony i zawirusowany, czy został właściwie oznakowany.
3. Przyjęcie informatycznego nośnika danych do składu odnotowuje się w Rejestrze Przesyłek w składzie IND, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Informatyczne nośniki danych przechowuje się w wydzielonym przez Kierownika Referatu Organizacyjnego miejscu.
5. Wypożyczenie informatycznego nośnika danych ze składu odbywa się na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. W miejsce wypożyczonego informatycznego nośnika danych, należy umieścić kartę zastępczą, której wzór określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
7. Informatyczne nośniki danych po upływie dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, dla którego powstał zbiór przesyłek w składzie, przekazuje się do archiwum zakładowego.

#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych oraz samodzielny stanowiskom pracy w Urzędzie.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.08.2022 r.

Wójt Gminy  
(-) Franciszek Sufa

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
nr 0050/151/2022  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 28 lipca 2022 r

Krupski Młyn, dnia .....

### Skład Informatycznych Nośników Danych

W dniu .....przekazano ..... 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 (znak sprawy lub numer kancelaryjny)	Ilość	Pozycja ze składu przesyłek w składzie (wypełnia osoba przyjmująca)	Uwagi (np. numer seryjny nośnika)

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

(nazwa komórki przekazującej)

(imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego)

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

Data przekazania .....



Załącznik nr 3 do Zarządzenia  
nr 0050/151/2022  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 28 lipca 2022 r

.....  
(nazwa wnioskującego)

Krupski Młyn .....

Skład Informatycznych  
Nośników Danych

Wniosek o wypożyczenie informatycznego nośnika danych ze składu informatycznych nośników danych.

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

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis wnoszącego o udostępnienie)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia  
nr 0050/151/2022  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 28 lipca 2022 r.

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

### Karta Zastępcza

Data wypożyczenia .....

Znak sprawy lub numer kancelaryjny.....

Tytuł sprawy.....

.....

Nazwa komórki wypożyczającej (lub nazwisko wypożyczającego) informatyczny nośnik danych

.....

.....

.....

Przewidywany termin zwrotu informatycznego nośnika danych.....

.....  
(podpis osoby wypożyczającej nośnik)

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za skład)

**Informatyczny nośnik danych zwrócono w dniu.....**

Adnotacje dot. zwróconego nośnika:

.....

.....

.....

.....  
(podpis oddającego)

.....  
(podpis przyjmującego)