

**Zarządzenie Nr 398/2021 Wójta Gminy Lubawa  
 z dnia 29 marca 2021 r.**

**w sprawie uzupełnienia jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego  
 w Urzędzie Gminy Lubawa.**

Na podstawie art. 6 ust. 2d ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.164) oraz art. 31, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Uzupełnia się jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 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) w zakresie klasyfikacji zadań:

- 1) w klasie 2 – sprawy kadrowe i administracyjne prowadzone przez gminę i jej jednostki organizacyjne**

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
2				<b>SPRAWY KADROWE I ADMINISTRACYJNE PROWADZONE PRZEZ GMINĘ I JEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE</b>		
	20			Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych i administracyjnych		
		200		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
			2005	<b>Pracownicze plany kapitałowe</b>	<b>B5*</b>	<b>*Przy czym dokumentację dot. uczestnictwa w PPK przechowujemy przez okres zatrudnienia a następnie 10 lub 50 lat w zależności od okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej danego pracownika . Umowy dot. funkcjonowania PPK przechowujemy 5 lat od momentu rozwiązania</b>

2) w klasie 3 – finanse gminy oraz obsługa finansowo – księgową urzędów i jednostek organizacyjnych gminy

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
3				FINANSE GMINY ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA URZĘDÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY		
	32			Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa		
		323		Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
			3238	<b>Rozliczenia składek na Pracownicze Plany Kapitałowe</b>	<b>B50</b>	

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi czynności kancelaryjnych oraz sekretarzowi gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Ewertowski*