

**Zarządzenie Nr .....<sup>3</sup>/10**  
**Burmistrza Koluszek**  
z dnia 14 stycznia ..... 2010 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 10/2003 Burmistrza Miasta Koluszki z dnia 03 marca 2003 roku w sprawie zatwierdzenia instrukcji kancelaryjnej oraz rozbudowania jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Dz.U. z 2006 Nr 181 poz.1337; z 2007 Nr 48 poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458; z 2009 Nr 52, poz. 420; Nr 157 poz. 1241) **zarządzam, co następuje:**

§1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 10/2003 Burmistrza Miasta Koluszki z dnia 03 marca 2003 roku w sprawie zatwierdzenia instrukcji kancelaryjnej oraz rozbudowania jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach w rozdziale IX pt. Przechowywanie akt w § 31 dodaje się:

1) pkt. 3 w brzmieniu:

„W referatach przechowuje się akta spraw i dokumentację związaną z realizacją projektów finansowanych lub współfinansowanych z funduszy europejskich do czasu zakończenia rzeczowego i finansowego realizacji projektu. Dokumentacja ta winna być zabezpieczona conajmniej w szafie drewnianej oznaczonej logotypami określonymi przez instytucję zarządzającą projektem, zamykanej na klucz.”

2) pkt. 4 w brzmieniu:

„Po zakończeniu realizacji projektu kompletne dokumenty o których mowa w pkt. 3 pracownik odpowiedzialny za realizację projektu przekazuje do archiwum zakładowego”.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Sławomir Wockna*

KIEROWNIK  
Referatu Organizacyjno-Prawnego

*Ładzek Łaszczuk*