

**Zarządzenie wewnętrzne nr 2/2016
Dyrektora Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej
z dnia 4 stycznia 2016 roku**

**w sprawie wprowadzenia harmonogramu
przekazywania dokumentów do składnicy akt
w Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zmianami) oraz § 3 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej harmonogram przekazywania dokumentów do składnicy akt wg zasad.

1. Dokumenty za dany rok przekazywane są do składnicy akt do końca I kwartału roku następnego.
2. Dokumenty za lata 2007-2011 powinny zostać przekazane do składnicy akt do końca III kwartału 2016 r.

§ 2

Nadzór merytoryczny nad prawidłowością przestrzegania harmonogramu, o którym mowa w § 1 sprawuje Dyrektor Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Kultury, Turystyki i Promocji
Ziemi Łowickiej
Katarzyna Słonia