

## Zarządzenie nr 91/XII/2024

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

z dnia 24 grudnia 2024 roku

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych i koordynatorów  
czynności kancelaryjnych w komórkach organizacyjnych Centrum Usług Wspólnych  
w Białogardzie**

Na podstawie § 2 ust. 2 załącznika nr 1 z rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. nr 14 poz. 67 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Funkcję **koordynatora czynności kancelaryjnych w CUW** powierza się archiwście – Starszemu specjalście ds. administracji.

§ 2. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy:

1. współpraca z Archiwum Państwowym w zakresie zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją,
2. informowanie Dyrektora CUW o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych,
3. bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w szczególności w zakresie doboru klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt, do załatwiania spraw, właściwej rejestracji spraw i prowadzenia akt spraw,
4. podejmowanie innych działań w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw.

§ 3. Funkcje **koordynatorów czynności kancelaryjnych w komórkach organizacyjnych** powierza się w dziale:

1. księgowości – Wiolecie Kowalewskiej,
2. kadr – Joannie Bachtiak,
3. płac – Annie Kluczyńskiej.



---

§ 4. 1. Koordynatorzy czynności kancelaryjnych w komórkach organizacyjnych raz w roku kontrolują prawidłowość stosowania instrukcji i wykazu akt w wyznaczonych komórkach organizacyjnych, zgodnie z **harmonogramem** ustalonym przez koordynatora czynności kancelaryjnych w CUW.

2. Wyniki kontroli, o której mowa w ust. 1, kierownicy komórek organizacyjnych przekazują koordynatorowi czynności kancelaryjnych w CUW wraz z informacją o zaistniałych trudnościach w stosowaniu instrukcji i wykazu akt oraz z oceną ich zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i zadaniami CUW.
3. Koordynator czynności kancelaryjnych w CUW opiniuje wyniki i informacje, o których mowa w ust. 5 i przekazuje Dyrektorowi CUW.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr Zarządzenie nr 36/V/2024 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z dnia 13 maja 2024 roku w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie