

## WYKAZ PROWADZONYCH REJESTRÓW, EWIDENCJI I ARCHIWACH PUBLICZNYCH

### Referat Organizacyjny

Lp.	Nazwa rejestru/ewidencji/archiwum	Podstawa prawna utworzenia rejestru/ewidencji/archiwum	Zakres informacji gromadzonych w rejestrze/ewidencji/archiwum	Okres przechowywania danych zawartych w rejestrze/ewidencji/archiwum	Sposób i zasada udostępniania danych zawartych w rejestrze/ewidencji/archiwum
1	Rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio przez Radę Miejską w Kunowie – prowadzony w wersji papierowej	<p>- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym</p> <p>- art. 254 – Ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.01.2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków</p>	informacje dotyczące danego dokumentu, tj. rodzaj dokumentu, nadawca, znak sprawy i data pisma, data wpływu, rodzaj sprawy, data przekazania do komisji, sposób załatwienia, data wysłania zawiadomienia o załatwieniu skargi/wniosku, termin rozpatrzenia, kogo powiadomiono	Kat. A	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej
2	Rejestr skarg i wniosków do załatwienia według właściwości przez Radę Miejską w Kunowie – prowadzony w wersji papierowej	<p>Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym</p> <p>- art. 254 – Ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.01.2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków</p>	informacje dotyczące danego dokumentu, tj. rodzaj dokumentu, nadawca, znak sprawy i data pisma, data wpływu, rodzaj sprawy, data przekazania do komisji, sposób załatwienia, data wysłania zawiadomienia o załatwieniu skargi/wniosku, termin rozpatrzenia, kogo powiadomiono	Kat. A	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej

3	Rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie – prowadzony w wersji papierowej	<p>- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym</p> <p>- art. 254 – Ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.01.2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków</p>	informacje dotyczące danego dokumentu, tj. rodzaj dokumentu, nadawca, znak sprawy i data pisma, data wpływu, rodzaj sprawy, data przekazania do komisji, sposób załatwienia, data wysłania zawiadomienia o załatwieniu skargi/wniosku, termin rozpatrzenia, kogo powiadomiono	Kat. A	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej
4	Rejestr skarg i wniosków załatwianych według właściwości przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie – prowadzony w wersji papierowej	<p>- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym</p> <p>- art. 254 – Ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.01.2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków</p>	informacje dotyczące danego dokumentu, tj. rodzaj dokumentu, nadawca, znak sprawy i data pisma, data wpływu, rodzaj sprawy, data przekazania do komisji, sposób załatwienia, data wysłania zawiadomienia o załatwieniu skargi/wniosku, termin rozpatrzenia, kogo powiadomiono	Kat. A	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej
5	Rejestr zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie	<p>- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2021 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych</p> <p>- §118 Statutu Miasta i Gminy Kunów</p>	informacje dotyczące zarządzeń, tj. data, nr zarządzenia, treść	Kat. A	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej
6	Rejestr uchwał Rady Miejskiej w Kunowie	<p>- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2021 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych</p> <p>- § 61 Statutu Miasta i Gminy Kunów</p>	informacje dotyczące uchwał, tj. data, nr uchwały, treść	Kat. A	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej

7	Rejestr oświadczeń majątkowych radnych i oświadczeń majątkowych lub innych oświadczeń o osobach zatrudnionych i członków ich rodzin	- art. 24h Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym	informacje dotyczące oświadczeń, tj. imię i nazwisko, numer rejestru, data złożenia oświadczenia, obowiązek złożenia oświadczenia, oświadczenie majątkowe złożone na dzień, data przekazania do Urzędu Skarbowego, data przeprowadzenia analizy	Kat. B	rejestr udostępniany na ogólnych zasadach o dostępie do informacji publicznej
8	Rejestr umów	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	numer umowy, data, dane adresowe, nazwa podmiotu zamawiającego	Kat. A	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
9	Rejestr porozumień	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	numer porozumienia, data, dane strony przystępującej do porozumienia, czas trwania	Kat. A	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
10	Rejestr pełnomocnictw	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	numer pełnomocnictwa, data, imię i nazwisko, cel upoważnienia, okres	Kat. A	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
11	Rejestr upoważnień	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	numer pełnomocnictwa, data, imię i nazwisko, cel upoważnienia, okres	Kat. A	obowiązek ustawowy – wersja papierowa

12	Rejestr delegacji służbowych	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	data, numer delegacji, imię i nazwisko osoby delegowanej, cel wyjazdu	Kat. B3	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
13	Rejestr ogłoszeń	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	data, numer/sygnatura pisma, czas podania informacji do publicznej informacji	Kat. B5	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
14	Rejestr kontroli	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	data, sygnatura, nazwa, instytucji kontrolującej	Kat. A	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
15	Rejestr zwolnień lekarskich	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	data, imię i nazwisko osoby nieobecnej, czas nieobecności	Kat. B3	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
16	Rejestr pieczętek i pieczęci	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	data, odcisk pieczęci – pieczętki, imię i nazwisko lub nazwa referatu	Kat. A	obowiązek ustawowy – wersja papierowa

17	Rejestr legitymacji służbowych	- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitego, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działalności archiwów zakładowych	data, imię i nazwisko pracownika	Kat. B5	obowiązek ustawowy – wersja papierowa
----	--------------------------------	--	----------------------------------	---------	---------------------------------------