

ZARZĄDZENIE Nr 5/2018/2019
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych
im. Marii Grzegorzewskiej w Częstochowie
z dnia 19.03.2019r.

w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego
wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie
działania składnicy akt

Na podstawie:

- *art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217 ze zmianami),*
- *§ 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 z późniejszymi zmianami),*

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Zespole Szkół Zawodowych Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Częstochowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§ 3

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Zespole Szkół Zawodowych Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Częstochowie przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt o którym mowa w § 1, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

§4

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią dokumentu i przyjęcie do stosowania.

§5

Traci moc zarządzenie nr 8/2011/2012 z dnia 24.02.2012r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019r.

(-) Dorota Markowska
Dyrektor Zespołu Szkół