

ZARZĄDZENIE Nr 22/2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bobolicach

z dnia 31 października 2017r

w sprawie: instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania składnicy akt.

Na podstawie art.6 ust. 2 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2015 poz. 1506 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 3, pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. 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) zarządza co następuje:

§1 Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach

- 1) **Instrukcję kancelaryjną**, określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) **Jednolity rzeczowy wykaz akt**, na podstawie którego dokumentacja powstająca i wpływająca do szkoły podstawowej jest klasyfikowana i kwalifikowana przez oznaczanie, rejestrację i włączanie w akta spraw albo jej grupowanie (jako dokumentacji nietworzącej akt spraw), stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) **Instrukcję archiwalną** określającą organizację i zakres działania składnicy akt, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,

§2. 1. Z dokumentacją spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Szkole przed dniem wejścia w życie zarządzenia postępuje się następująco:

- 1) Zakłada się nową sprawę, wpisując ją w nowym spisie spraw, zaznaczając „przeniesiono do znaku sprawy....” i przenosi się akta sprawy do nowej teczki aktowej, nie dokonując zmian w znaku sprawy przyporządkowanym wcześniej aktom sprawy.
2. Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Szkole przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w §1 ust. 2, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.
3. Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie została w szkole zakwalifikowana do określonych kategorii archiwalnych w sposób właściwy, jest kwalifikowana na podstawie wykazu akt, o którym mowa w §1 ust. 2.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.11.2017r

W porozumieniu
z Archiwum Państwowym
w Koszalinie

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Henryka Sienkiewicza
w Bobolicach
mgr Renata Kowalska