

ZARZĄDZENIE NR 021.1.2023
Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy
z dnia 12 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia
Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt
oraz
Instrukcji organizacji i zakresu działania składnicy akt

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Mroczy:

- 1. Instrukcję kancelaryjną**, określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2. Jednolity rzeczowy wykaz akt**, zwany dalej JRWA, na podstawie którego dokumentacja powstająca i wpływająca do Zespołu 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 w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt** określającą szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w składnicy akt, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Mroczy przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, w przypadku brakowania, podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, o którym mowa w § 1 pkt 2, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

§ 3

Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie została zakwalifikowana do odpowiednich kategorii archiwalnych, jest kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Sprawy wszczęte, a nie zakończone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, prowadzone są do czasu zakończenia pod dotychczasowym znakiem sprawy, z wyjątkiem sytuacji gdy w nowym JRWA dokumentacja ta ma wyższą kategorię archiwalną, wówczas kwalifikacji dokonujemy wg nowego wykazu.

§ 5

Zobowiązuję wszystkich pracowników do szczegółowego zapoznania się z zasadami kancelaryjnymi określonymi w § 1 i bezwzględnego ich przestrzegania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023 roku, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Bydgoszczy. Tym samym traci moc Zarządzenie nr 0161/04/2013 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia do realizacji instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej oraz jednolitego wykazu akt.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty

mgr Alicja Babiarz-Synakiewicz