

ZARZĄDZENIE DYREKTORA

nr 27/2019-2020

z dnia 20 listopada 2019 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w szkole oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy

Zgodnie z art. 6 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 553,730,2020) oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019r. poz.246)

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam od 1 stycznia 2020r. do stosowania w Szkołach Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku :

1. Instrukcję kancelaryjną, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Jednolity rzeczowy wykaz akt, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Szkołach Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§3

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Szkołach Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazem akt, jeżeli dotychczasowe przepisy określają niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy czas jej przechowywania.

§4

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

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.