

Zarządzenie nr 1/2018
Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu
z dnia 30 stycznia 2018r.

w sprawie: wprowadzenia przepisów kancelaryjnych i archiwalnych

Na podstawie statutu Przedszkola Publicznego w Ślemieniu, oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2016r. Poz. 1506) i Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.X.2015r w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015r, poz. 1743)

Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu
zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadz się Instrukcję kancelaryjną stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadz się Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wprowadz się Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Sprawy nie załatwione do dnia wejścia w życie zarządzenia rejestruje się ponownie, klasyfikując je zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, o którym mowa w § 2.

§ 5.

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w archiwum Przedszkola Publicznego w Ślemieniu przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 2.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(
p
i
e
c
z
ę
ć

i

p
o
d
p
i
s

D
y
r
e
k
t
o
r
a
)