

Zarządzenie Nr 7/2017
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku
z dnia 03 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia przepisów kancelaryjno-archiwalnych w Miejsko-Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieńsku

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1506 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie przepisy kancelaryjno-archiwalne, tj.:

1. Instrukcję kancelaryjną
 2. Jednolity rzeczowy wykaz akt
 3. Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt
- w brzmieniu załączników nr 1, nr 2, nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W przypadku, gdy kategoria archiwalna określona dla dokumentacji powstałej i zgromadzonej przed dniem wejścia w życie zarządzenia różni się od kategorii archiwalnej określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt, stosuje się kategorię archiwalną z oznaczeniem dłuższego okresu przechowywania akt.

§ 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.

§ 5

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi, o których mowa w § 1 i bezwzględnie ich przestrzegania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 roku.

K I E R O W N I K
MG Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pieńsku
[Podpis]
mgr Dorota Szubartowska