

**Zarządzenie nr 1/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie**  
**z dnia 07 lutego 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie.**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zmian.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. poz.1743) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie normatywy kancelaryjno-archiwalnych, stanowiące załączniki nr 1, 2, 3 do niniejszego zarządzenia:

1. Instrukcję kancelaryjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie,
2. Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie,
3. Jednolity rzeczowy wykaz akt Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie.

**§ 2**

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Zespole Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie jest system tradycyjny (papierowy), którego zasady prowadzenia określone są w instrukcji kancelaryjnej.

**§ 3**

1. Wyznacza się p. Danutę Cygert na koordynatora czynności kancelaryjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie.
2. Do obowiązków koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie pomocy pracownikom w prawidłowym stosowaniu wykazu akt, prawidłowym zakładaniu teczek spraw, w prowadzeniu, oznaczeniu i przechowywaniu akt spraw oraz ich archiwizacji.

#### § 4

1. Sprawy niezakończony do dnia 07 lutego 2020 r. załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do jej zakończenia.
2. Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Zespole Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 1, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

#### § 5

Pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie zobowiązuje się do zapoznania z *instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt* oraz ich bezwzględnego stosowania.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 07 lutego 2020 roku.