

## Zarządzenie Nr 1 / 2017

### Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 9 im. „Baśniowej Krainy” w Czeladzi z dnia 12 stycznia 2017 r.

**w sprawie:** wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji organizacji i zakresu działania składnicy akt w Przedszkolu Publicznym nr 9. im. „Baśniowej Krainy” w Czeladzi.

#### Na podstawie:

Na podstawie art. 6 ust. 2f ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.1506) rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2015 r. poz.1743) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź – 1/2017 z dnia 02.01.2017,

#### **zarządzam, co następuje:**

##### § 1.

Wprowadzam do stosowania w Przedszkolu Publicznym nr 9 im. „Baśniowej Krainy” w Czeladzi:

- 1) Instrukcję kancelaryjną, określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Jednolity rzeczowy wykaz akt, na podstawie którego dokumentacja powstająca i wpływająca do Przedszkola Publicznego nr 9 im. „Baśniowej Krainy” w Czeladzi 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 archiwalną określającą organizację i zakres działania składnicy akt oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w składnicy akt, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

##### § 2.

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Przedszkolu Publicznym nr 9 im. „Baśniowej Krainy” w Czeladzi przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, 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.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 9 z dnia 21.12.2008  
Nr 13/2008

##### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.