

ZARZĄDZENIE NR 1/13
DYREKTORA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ LIPKA

z dnia 16 lipca 2013 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Zakładu Gospodarki Komunalnej LIPKA

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. nr 123, z 2011 r. poz. 698 ze zmianami) oraz § 3 ust. 6 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. nr 167, poz. 1375)

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Zakładzie Gospodarki Komunalnej LIPKA:

- 1) instrukcję kancelaryjną, stanowiącą załącznik nr 1;
- 2) instrukcję w sprawie organizacji zakresu działania składnicy akt, określoną w załączniku nr 2,
- 3) jednolity rzeczowy wykaz akt, ujęty w załączniku nr 3.

§ 2. Zastosowanie mają następujące przepisy przejściowe:

1. Sprawy niezakończony do dnia wejścia w życie jednolitego rzeczowego wykazu akt, określonego w § 1 kontynuuje się pod numerem, pod którym zostały one zarejestrowane.

2. Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Zakładzie Gospodarki Komunalnej LIPKA przed wejściem w życie Zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 1, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

§ 3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.