Zarządzenie nr 13/2017/2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”

w Warszawie

z dnia 3 listopada 2017 r.

w sprawie

**w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt
oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego *Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”***

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym
i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się:

1. Instrukcję kancelaryjną , która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. Jednolity rzeczowy wykaz akt, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu składnicy akt, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Sprawy niezakończone do dnia wejścia w życie zarządzenia *„załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do jej zakończenia”*

**§ 3.**

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w *Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”
w Warszawie* przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 1 pkt 2, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

**§ 4.**

Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie była *Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie* kwalifikowana na podstawie obowiązujących wówczas jednolitych rzeczowych wykazów akt, jest kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzanego niniejszym zarządzeniem.

**§ 5.**

Traci moc Zarządzenie nr 7/2014-15 z dnia 10.04.2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej
nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie *.*

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Dyrektor***

 ***Szkoły Podstawowej nr 163***

 ***im. Batalionu „Zośka”***

W porozumieniu:

Z up. Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych

Dyrektor Archiwum Państwowego w Warszawie

 …................................................................................. …………………………….

 Imię i nazwisko