

## Zarządzenie Nr 9/2023

### Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie z dnia 31.05.2023r

#### **w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 553 ze zm.), a także rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246) oraz Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej – jednostki budżetowej Miasta i gminy Suchedniów zarządza się, co następuje:

#### §1

Wprowadza się, w porozumieniu z Archiwum Państwowym w Kielcach, do stosowania w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie

- instrukcję kancelaryjną stanowiącą - załącznik nr 1;
- jednolity rzeczowy wykaz akt - załącznik nr 2;
- instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt – załącznik nr 3.

#### §2

Instrukcja kancelaryjna określa obieg dokumentów, system kancelaryjny obowiązujący w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie

#### §3

Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi jednolitą, rzeczową, niezależną od struktury organizacyjnej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie klasyfikację dokumentacji powstającej w toku działalności oraz zawiera kwalifikację archiwalną.

#### §4

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt określa sposób przyjmowania, przechowywania, zabezpieczania, udostępniania dokumentacji oraz brakowania dokumentacji niearchiwalnej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie

#### §5

1. Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 3, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

2. Z dokumentacją spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną przed dniem wejścia w życie zarządzenia postępuje się następująco: sprawę załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku aż do zakończenia sprawy, albo zakłada się nową sprawę stosując zapisy Instrukcji kancelaryjnej. Wyboru sposobu postępowania dokonuje Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie

§6

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podpisania.

Przepisy mają zastosowanie do dokumentacji powstającej i napływającej do Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie od dnia 01.01.2024r.

KIEROWNIK  
Zakładu Gospodarki Komunalnej

inż. Mariusz Brzeziński

.....  
podpis i pieczęć