

**ZARZĄDZENIE Nr 81/2020**

**Wójta Gminy Iłowo - Osada  
z dnia 08 grudnia 2020 r.**

**w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnic akt dla żłobków i klubów dziecięcych oraz jednostek systemu oświaty gminy Iłowo - Osada**

Na podstawie art. 6 ust. 2f i 2h ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020, poz. 164), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Zarządzenie określa:

- 1) instrukcję kancelaryjną, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnic akt, zwaną dalej „instrukcją archiwalną”, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia,

dla żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326, 568 i 1747) oraz jednostek systemu oświaty, o których mowa w art. 2 pkt. 1, 2, 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378), dla których organem prowadzącym jest gmina Iłowo - Osada, i w których funkcjonują składnice akt w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020, poz. 164), zwanych dalej „podmiotami”.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o kierowniku podmiotu, należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora podmiotu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 2.**

Zmian w przepisach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1-3 dokonuje Wójt Gminy Iłowo – Osada w porozumieniu z dyrektorem Archiwum Państwowego w Warszawie, w drodze zarządzenia, na wniosek kierowników podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2.

**§ 3.**

Nadzór ogólny nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i archiwalnych w podmiotach należy do kierowników tych podmiotów.

**§ 4.**

Sprawy prowadzone w podmiocie, a niezakończone do dnia wejścia w życie zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do ich zakończenia.

## **§ 5.**

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w podmiocie przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

## **§ 6.**

Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie była w podmiocie kwalifikowana na podstawie obowiązujących wówczas jednolitych rzeczowych wykazów akt, jest kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzanego niniejszym zarządzeniem.

## **§ 7.**

Tracą moc zarządzenia kierowników podmiotów w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, obowiązujących w podmiotach przed dniem wejścia w życie zarządzenia.

## **§ 8.**

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się odpowiednio kierownikom podmiotów.

## **§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie od dnia 1 stycznia 2021 roku.

Wójt Gminy

/-/ Sebastian Cichocki