**Z A R Z Ą D Z E N I E NR 2 / 2018/2019**

**z dnia 04.01.2019r**

**DYREKTORA MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 10**

**W CZĘSTOCHOWIE**

W sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt , jednolitego rzeczowego wykazu akt w Miejskim Przedszkolu nr 10 w Częstochowie.

**Podstawa prawna:**

Na podstawie : art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1446), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej ( Dz. U. poz.1743)

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w Miejskim Przedszkolu nr 10 w Częstochowie

1.Instrukcję kancelaryjną, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2.Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

3.Jednolity rzeczowy wykaz akt , który stanowi załącznik nr 3

§2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Miejskim Przedszkolu nr 10 w Częstochowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§3

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Miejskim Przedszkolu nr 10 w Częstochowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazem akt, jeżeli dotychczasowe przepisy określają niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy czas jej przechowywania.

§4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

§5

Traci moc zarządzenie z dnia 09.01.2012r.

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 10

w Częstochowie

Beata Hutkiewicz