

Zarządzenie Nr 1/2011

Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośniewicach

z dnia 21 grudnia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia przepisów kancelaryjno - archiwalnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) oraz na podstawie § 3 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 z 2002r. poz. 1375)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam instrukcję kancelaryjną z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, zasad i trybu postępowania z dokumentacją dla Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośniewicach - stanowiące odpowiednio Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Sprawy niezakończone do dnia 31.12.2011r. rejestruje się ponownie, klasyfikując je zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, o którym mowa w § 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Monika Kazmierska