

**Zarządzenie nr 1/2021
z dnia 04 stycznia 2021 r.
Dyrektora
Medycznej Szkoły Policealnej w Otwocku**

w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Medycznej Szkole Policealnej W otwocku.

Na podstawie:

- art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 ze zmianami)

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w Medycznej Szkole Policealnej w Otwocku :

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 działania składnicy akt, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Medycznej Szkole Policealnej w Otwocku przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§3

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Medycznej Szkole Policealnej w Otwocku 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

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią dokumentu i przyjęcie do stosowania.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§6

Traci moc zarządzenie nr 1/2013 z dnia 18 lutego 2013 r.