

Zarządzenie nr 8/2014

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku
z dnia 19 marca 2014 roku

w sprawie:

**Instrukcji kancelaryjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
Jednolitego rzeczowego wykazu akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 oraz Nr 171, poz. 1016) oraz § 3 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 167, poz. 1375), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) Instrukcję kancelaryjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, Jednolity rzeczowy wykaz akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku;
- 2) podstawowy system wykonywania czynności kancelaryjnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku;
- 3) koordynatorów czynności kancelaryjnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 2. Wprowadza się do stosowania Instrukcję kancelaryjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, Jednolity rzeczowy wykaz akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku stanowiące załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku jest system tradycyjny (papierowy), którego zasady prowadzenia określone są w instrukcji kancelaryjnej.

§ 4. 1. Wyznaczam na koordynatorów czynności kancelaryjnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku:

- 1) kierownika Sekcji Organizacyjnej w zakresie stosowania Instrukcji kancelaryjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Jednolitego rzeczowego wykazu akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku;
- 2) kierownika Sekcji Administracji i Zamówień Publicznych w zakresie stosowania Instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

2. Do obowiązków koordynatorów czynności kancelaryjnych należy odpowiednio do zakresu określonego w ust. 1 bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie pomocy pracownikom w prawidłowym stosowaniu wykazu akt, prawidłowym zakładaniu teczek spraw, w prowadzeniu, oznaczeniu i przechowywaniu akt spraw oraz ich archiwizacji.

§ 5. 1. Sprawy niezakończone do dnia wejścia w życie zarządzenia prowadzi się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do jej zakończenia.

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

§ 6. 1. Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku zobowiązuje się do zapoznania z Instrukcją kancelaryjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, Jednolitym rzeczowym wykazem akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Instrukcją o organizacji i zakresie działania składnicy akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz ich bezwzględnego stosowania.

2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam kierownikowi Sekcji Organizacyjnej oraz kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 7. Tracą moc wszelkie dotychczasowe przepisy dotyczące spraw uregulowanych w zarządzeniu, w szczególności traci moc Zarządzenie nr 31/2007 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 24 sierpnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§ 8. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym, że:

- 1) Instrukcja kancelaryjna Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku wchodzi w życie dnia 1 lipca 2014 r.,
- 2) Jednolity rzeczowy wykaz akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku Instrukcja o organizacji i zakresie działania składnicy akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dniem 1 stycznia 2015 r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym.

RADCA PRAWNY
mgr Juliusz Bieniek
Tr/W-139

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Edyta Wiśniewska