

ZARZĄDZENIE Nr 25

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie w sprawie przekazania dokumentacji archiwalnej wytworzonej przed 2008r. do Archiwum Akademii oraz zapewnienia prawidłowości postępowania z dokumentacją z dnia 31.05.2010

W celu prawidłowej realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Akademii do dokonania w terminie do dnia 31.12.2010 r. :
 - 1) przeglądu nieprzekazanej do Archiwum dokumentacji wytworzonej przed 2008r. w zakresie merytorycznej właściwości stanowiska pracy,
 - 2) uporządkowania wymienionej dokumentacji i sporządzenia dla niej spisów zdawczo odbiorczych zgodnie z zasadami określonymi w Załącznikach Nr 1 i 3 do Zarządzenia Nr 8/97 Rektora ASP w Krakowie z dnia 24.03.1997r. (tj. obowiązujących wówczas Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt),
 - 3) przekazania dokonanych spisów do Archiwum w celu uzgodnienia terminów przejmowania akt,
 - 4) przekazanie akt w terminie wskazanym przez Archiwum.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do sumiennego stosowania w bieżącej pracy zasad wynikających z Załączników Nr 1 i 2 do Zarządzenia Nr 34 Rektora ASP w Krakowie z dnia 13.09.2007r. (tj. aktualnie obowiązujących Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt).

§ 2

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do:

1. szczególnego nadzoru nad wykonaniem § 1 niniejszego Zarządzenia,
2. przeprowadzenia kontroli prawidłowości stosowania zasad wynikających z aktów, o których mowa w § 1 przez podległych pracowników, w szczególności w odniesieniu do klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji, zasad rejestracji akt spraw oraz właściwego przygotowania dokumentacji do przekazania do Archiwum oraz do usunięcia ewentualnych nieprawidłowości w dokumentacji wytworzonej począwszy od 2008r. w terminie do dnia 30.11.2010r.

§ 3

Zobowiązuję Archiwum do:

1. udzielania informacji merytorycznych w razie wątpliwości co do stosowania zasad wynikających z aktów, o których mowa w § 1,
2. opracowania harmonogramu przejmowania dokumentacji i podania go do wiadomości pracowników w terminie do dnia 31.01.2011r.,
3. zakończenia przejmowania dokumentacji do dnia 31.05.2011r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
Prof. Adam Wsiolkowski