



prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
w Gdańsku

Gdańsk, 6.05.2024 r.

Zarządzenie nr 31/2024
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 6 maja 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Akademii Sztuk Pięknych
w Gdańsku oraz Instrukcji dotyczącej zasad klasyfikowania i trybu
postępowania przy przekazywaniu dokumentacji archiwalnej do archiwum
Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 164.), 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. 2015 poz. 1743), oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. Nr 206, poz. 1518) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu usprawnienia i ujednoczenia pracy kancelaryjnej oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną wprowadzam do użytku w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku:

- 1) Instrukcję kancelaryjną, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Instrukcja kancelaryjna, określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.

§ 3

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (dalej: Instrukcja archiwalna), określa organizację, zadania i zakres działania archiwum zakładowego oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum zakładowym.

§ 4

Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązują do przestrzegania postanowień powyższych instrukcji.


§ 5

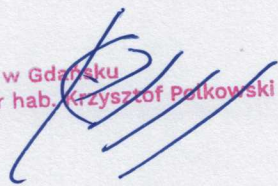
Z dniem podpisania tracą moc obowiązującą:

1. Zarządzenie Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 16/2009 z dnia 22.12.2009, w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz Instrukcji dotyczącej zasad klasyfikowania i trybu postępowania przy przekazywaniu dokumentacji archiwalnej do archiwum Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
2. Zarządzenie Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 48/2011 z dnia 03.01.2011 w sprawie:
 - a. wprowadzenia zmian do Zarządzenia Rektora nr 16/2009 z dnia 22.12.2009 w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz w sprawie wprowadzenia zmian do Instrukcji dotyczącej zasad klasyfikowania i trybu postępowania przy przekazywaniu dokumentacji archiwalnej do archiwum Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
 - b. ogłoszenia tekstu jednolitego Instrukcji Kancelaryjnej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz Instrukcji dotyczącej zasad klasyfikowania i trybu postępowania przy przekazywaniu dokumentacji archiwalnej do archiwum Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§ 6

Instrukcja Kancelaryjna Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Rektor ASP w Gdańsku
prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski



Załączniki :

1. Instrukcja kancelaryjna Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

