

Zarządzenie Nr 10/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie
z dnia 27 maja 2026 roku

w sprawie: **wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt, Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie.**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 164 z późn. zm.) oraz 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 (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 246), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie:

1. Instrukcję kancelaryjną, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§ 3

Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie była kwalifikowana na podstawie jednolitych rzeczowych wykazów akt obowiązujących w czasie, gdy dokumentacja ta powstała i była gromadzona, jest kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.

§ 4

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy czas jej przechowywania.

§ 5

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią dokumentów i przyjęcie do stosowania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 19/2019 z dnia 17 grudnia 2019 r. i Zarządzenie Nr 20/2023 z dnia 12 grudnia 2023 r.

DYREKTOR

Anna Rozmysłowicz