

**Zarządzenie nr SCP.ZD.010-17/23**  
**Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**  
**z dnia 15.05.2023 r.**

**w sprawie przyjęcia i przekazania do stosowania Instrukcji kancelaryjnej, Instrukcji archiwalnej oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazy Akt.**

Na podstawie art. 6 ust 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 164 z późn. zm.) oraz § 8 pkt 3 regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

**Zarządzam co następuje:**

§ 1

W celu usprawnienia i ujednoczenia pracy kancelaryjnej oraz zasad postępowania z dokumentacją niearchiwalną, wprowadzam do stosowania w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości:

1. Instrukcję kancelaryjną, określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Instrukcję archiwalną, regulującą postępowanie w archiwum zakładowym z wszelką dokumentacją spraw zakończonych, niezależnie od techniki jej wytwarzania, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Jednolity rzeczowy wykaz akt, na podstawie którego dokumentacja powstająca i wpływająca do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości jest klasyfikowana i kwalifikowana przez oznaczenie, rejestrację i włączanie w akta spraw albo jej grupowanie (jako dokumentacji nietworzącej akt spraw), stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Procedura postępowania w składzie chronologicznym.

§ 2

Uchylam zarządzenie Nr SCP.ZD.010-7/23 z dnia 15.03.2023r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Zastępca Dyrektora  
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości  
*Anna Formejster*

*Bogusława Koczar*  
RADCY PRAWNY  
K/2565

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Sonia Kozłowska*  
Sonia Kozłowska  
GŁÓWNY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Dorota Muszyńska*  
Dorota Muszyńska  
KIEROWNIK

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Dominika Wapuściok*  
Dominika Wapuściok  
GŁÓWNY SPECJALISTA