

**ZARZĄDZENIE NR 60/2020**  
**Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 10 w Jastrzębiu-Zdroju**  
**z dnia 16.12.2020 r.**

**w sprawie rozbudowy, zmian oraz ustaleniu ujednoliconego tekstu Jednolitego rzeczowego wykazu akt**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164), zarządza się co następuje:

**§1**

W związku ze zmianami w Jednolitym rzeczowym wykazie akt Publicznego Przedszkola nr 10 w Jastrzębiu-Zdroju, wprowadza się ujednolicony tekst w/w dokumentu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Aktualizacja Jednolitego rzeczowego wykazu akt polegająca na zmianie kategorii archiwalnych, zmianie treści przedstawia się w następujący sposób:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
		110		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B10	Okres przechowywania oraz tryb niszczenia ofert kandydatów nieprzyjętych wynika z odrębnych przepisów
			1121	Obsługa zatrudnienia pracowników	B10	W tym nawiązanie i zakończenie stosunku pracy, świadectwa pracy
			1122	Rozmieszczanie i wynagradzanie pracowników	B10	Delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki itp
			1124	Opiniowanie i ocena osób zatrudnionych	B10	
			1130	Prace zleczone ze składką na ubezpieczenie społeczne	B10	okres przechowywania dokumentacji dotyczącej stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kategorii B50
			1131	Prace zleczone bez składki na ubezpieczenie społeczne	B5	
		120		Akta osobowe osób zatrudnionych	B10	Sposób prowadzenia akt osobowych określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej. Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Jeśli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej, przy czym dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika dotyczących stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca

					nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kategorii B50
		121	Ewidencja akt osobowych	B10	Rejestry, wykazy, dane w systemach bazodanowych.
		141	Dokształcanie pracowników	B10	Studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne instytucje dla własnych pracowników, ewidencja; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
		1500	Dowody obecności w pracy	B10	Listy obecności, karty obecności w pracy, raporty obecności, ewidencja wyjść w godzinach służbowych
		1501	Absencje w pracy	B10	Ewidencja zwolnień lekarskich oraz zwolnienia lekarskie.
		1502	Rozliczenia czasu pracy pracowników	B10	
		1504	Ustalanie i zmiana czasu pracy	B10	
		1505	Praca w godzinach nadliczbowych	B10	W tym godziny ponadwymiarowe
		151	Urlopy osób zatrudnionych		
		1510	Urlopy wypoczynkowe	B10	Karty i listy urlopowe, plany urlopów, wnioski urlopowe
		1511	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia, szkolne itp.	B10	Dokumenty dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1512	Urlopy bezpłatne	B10	Dokumenty dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1513	Inne zwolnienia od pracy	B10	Udzielane zgodnie z Kodeksem Pracy
		152	Dodatkowe zatrudnienie osób zatrudnionych	B10	
		1710	Zgłoszenia do i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych	B10	Także członków rodzin
		3230	Dokumentacja płac	B10	Dokumentacja źródłowa do obliczenia wysokości wynagrodzenia
		3231	Dokumentacja potrąceń z płac	B10	Zajęcia sądowe, podatki, składki, pożyczki, odszkodowania, kary, zaliczki itp.
		3232	Listy płac	B10	W tym listy premii, nagród, zasiłków itp. <b>Okres przechowywania dokumentacji dotyczącej stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kategorii B50</b>
		3233	Kartoteki wynagrodzeń	B10	Okres przechowywania jak w klasie 3232
		3234	Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne	B10	Okres przechowywania jak w klasie 3232
		3235	Kartoteki zasiłkowe	B10	Okres przechowywania jak w klasie 3232
		3237	Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac (ze składkami na ubezpieczenie społeczne)	B10	Okres przechowywania jak w klasie 3232

### §3

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Publicznym Przedszkolu nr 10 w Jastrzębiu-Zdroju przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, o którym mowa w § 1.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r., po uzgodnieniu z dyrektorem Archiwum Państwowego w Katowicach.

Dyrektor  
Publicznego Przedszkola nr 10  
Mirośława Lasecka

.....  
Podpis Dyrektora