

ZARZĄDZENIE NR 46 /2019

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOPOCIE

z dnia 27 czerwca 2019r.

zmieniające Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji archiwalnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie

Na podstawie art.6 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 553 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 41/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 1 grudnia 2014r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji archiwalnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie (t.j.: Zarządzenie Nr 38/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 28 maja 2018 r. zmiany ZD Nr 78/2018), w Jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym Załącznik Nr 2 do wyżej wymienionego Zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

- 1) do symbolu klasyfikacyjnego oznaczonego w kolumnie trzeciej symbolem 110 , nazwa hasła klasyfikacyjnego: Zatrudnianie i zwalnianie pracowników, w kolumnie IV po symbolu klasyfikacyjnym 1105, dodaje się symbol klasyfikacyjny, jak niżej:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji	Uwagi
I	II	III	IV			
			1106	Staże zawodowe	B10	

- 2) w symbolu klasyfikacyjnym oznaczonym w kolumnie IV symbolem 1130 nazwa hasła klasyfikacyjnego: Prace zlecone ze składką na ZUS , w kolumnie kategorii dokumentacji, wprowadza się następujące zmiany:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji	Uwagi
I	II	III	IV			
			1130	Prace zlecone ze składką na ZUS	B10	okres przechowywania dokumentacji dotyczącej dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia zawartej przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r., a przed dniem 1 stycznia 2019 r. , w którym zleceniodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kategorii B50

- 3) w symbolu klasyfikacyjnym oznaczonym w kolumnie II Ewidencja osobowa, w kolumnie III symbol klasyfikacyjny 120 o nazwie Akta osobowe pracowników oraz symbol klasyfikacyjny 121 o nazwie Pomoce ewidencyjne do akt osobowych, w kolumnach: kategorie dokumentacji oraz uwagach, wprowadza się następujące zmiany:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji	Uwagi
I	II	III	IV			
		120		Akta osobowe pracowników	B10	dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę zawierającą dokumenty zgodnie z przepisami wykonawczymi do kodeksu pracy. Okres przechowywania liczy się od daty zwolnienia pracownika, jeśli akt osobowych nie przekazano w ślad za przeniesionym pracownikiem. Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika dotyczące 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. Jeśli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej.
		121		Pomoce ewidencyjne akt osobowych	B10	Skorowidze, księgi ewidencyjne, karty personalne, rejestry, itp. Okres przechowywania jak w klasie 120

- 4) w symbolu klasyfikacyjnym 32 oznaczonym w kolumnie II Rozliczenia płac i wynagrodzeń, w kolumnie III:
- a) symbol klasyfikacyjny 321 o nazwie Listy płac;
 - b) symbol klasyfikacyjny 322 o nazwie Kartoteki wynagrodzeń;
 - c) symbol klasyfikacyjny 324 o nazwie Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne;
 - d) symbol klasyfikacyjny 326 o nazwie Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac;

w kolumnach: kategorie dokumentacji oraz uwagach, wprowadza się następujące zmiany:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji	Uwagi
I	II	III	IV			
		321		Listy płac	B10	listy płac dotyczące 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
		322		Kartoteki wynagrodzeń	B10	kartoteki wynagrodzeń dotyczące 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
		324		Rozliczenia składek na ubezpieczenia społeczne	B10	rozliczenie składek dotyczące 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

		326		dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac	B10	dokumentacja wynagrodzeń dotycząca 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
--	--	------------	--	---	------------	--

- 5) po symbolu klasyfikacyjnym oznaczonym w kolumnie III symbolem 425 dodaje się symbol klasyfikacyjny 426 i otrzymuje brzmienie:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji	Uwagi
I	II	III	IV			
		426		współpraca z innymi podmiotami w sprawach dotyczących zadań pomocy społecznej	B10	dotyczy: organizacji, podmiotów, jednostek organizacyjnych oraz innych niż przy klasie 420 (np. spółdzielnie mieszkaniowe, zarządy ogrodów działkowych, PKP)

- 6) po symbolu klasyfikacyjnym oznaczonym w kolumnie IV symbolem 4343 dodaje się symbol klasyfikacyjny 4344 i otrzymuje brzmienie:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji	Uwagi
I	II	III	IV			
			4344	Zindywidualizowane wsparcie	B5	

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w SOPOCIE

/-/ Andrzej Czekaj