



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0202.5.2015

**Pismo okólne nr 5
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 13 marca 2015 roku**

w sprawie: obowiązku przekazywania akt spraw zakończonych do Archiwum UJ

W związku z §§ 35, 36, 37 Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz zaleceniami pokontrolnymi Archiwum Narodowego w Krakowie przypominam, że od 1 stycznia 2015 roku obowiązuje nowa Instrukcja kancelaryjna wprowadzona zarządzeniem nr 86 Rektora UJ z 27 sierpnia 2014 roku, która określa zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Uniwersytecie Jagiellońskim. Czynnością kancelaryjną jest również przekazywanie akt do Archiwum UJ.

Zgodnie z § 35 Instrukcji kancelaryjnej UJ **akta spraw przekazywane są do Archiwum UJ po upływie trzech lat od zakończenia sprawy**. Przekazywanie akt odbywa się pełnymi rocznikami na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego akt. W jednostce organizacyjnej mogą pozostać – na zasadzie ich wypożyczenia z Archiwum UJ – wyłącznie akta niezbędne do bieżącej pracy jednostki.

W związku z powyższym ustaliam, co następuje:

- 1) zobowiązuję pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego odpowiedzialnych za czynności kancelaryjne do niezwłocznego przekazania do Archiwum UJ akt spraw zakończonych do 31 grudnia 2011 roku oraz do bezwzględnego przestrzegania obowiązku systematycznego przekazywania akt;
- 2) zobowiązuję kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych do sprawowania nadzoru nad prawidłowością stosowania Instrukcji kancelaryjnej UJ przez podległych pracowników, a w szczególności do sprawdzania terminowości przekazywania akt do Archiwum UJ.

Archiwum UJ, zgodnie z § 37 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej UJ, posiada prawo dokonywania kontroli obiegu i stanu akt oraz warunków ich przechowywania we wszystkich jednostkach organizacyjnych UJ.

Realizując powyższe uprawnienia pracownicy Archiwum UJ będą przeprowadzać systematyczne kontrole prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych w jednostkach organizacyjnych UJ.

W sprawach będących przedmiotem niniejszego komunikatu należy kontaktować się z zastępcą dyrektora Archiwum UJ dr. Mariuszem Jakubkiem, tel. 12 663 35 41, e-mail mariusz.jakubek@uj.edu.pl.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak