

**ZARZĄDZENIE nr 29/2016**  
**Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie**  
**z dnia 4 lipca 2016 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 41/2015 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 04 września 2015 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1446 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie nadanego zarządzeniem Nr 29/11/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 listopada 2014 r. z późn. zm. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 41/2015 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 04 września 2015 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, zwanego dalej „Zarządzeniem nr 41/2015”, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale 5 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 41/2015 w § 34 dodaje się ust. 3 w brzmieniu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- 2) w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 41/2015 wprowadza się nowe symbole i hasła klasyfikacyjne zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad przestrzeganiem oraz właściwym stosowaniem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie powierza się Kierownikowi Referatu Kancelarii i archiwistce.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
mgr Katarzyna Kępa

„3. Przy sporządzaniu kopii pisma lub dokumentu należy umieścić pod tekstem z lewej strony klauzulę:

- 1) „Stwierdzam zgodność z oryginałem” – w przypadku pisma lub dokumentu wytworzonego w MUP,
  - 2) „Stwierdzam zgodność z okazanym dokumentem” – w przypadku pozostałych dokumentów,
- a także datę, podpis i stanowisko służbowe osoby potwierdzającej treść.”

W POROZUMIENIU  
Dyrektor  
Archiwum Państwowego w Lublinie  
dr Piotr Dymmel

Dyrektor  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
mgr Katarzyna Kępa

Symbole klasyfikacji akt				Hasła klasyfikacyjne akt	Komórka merytoryczna	W innych komórkach	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
3	30	300		<b>EKONOMIA</b>  <b>Podstawowe zasady ekonomiczno-finansowe</b>  Przepisy prawne dotyczące systemu finansowego w urzędzie pracy	B10	Bc	Przepisy zew. - okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy prawnej
	31	301		Własne ustalenia dotyczące systemu ekonomiczno-finansowego i plany kont <b>Finansowanie</b>	A	Bc	Plany, sprawozdania i analizy finansowe- klasa 03
		310		Obrót gotówkowy	B5	-	Plany i raporty kasowe kopie asygnat i kwestionariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych
		311		Finansowanie i kredytowanie			
		3110		Plany finansowe własnej jednostki- budżet, zmiany i realizacja	A	-	
		3111		Sprawozdawczość budżetowa	A	-	
		3112		Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi	B5	-	m.in. korespondencja
		3113		Finansowanie inwestycji	B5	-	Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji
		3114		Przychody	B5	-	Własne dochody, przychody z dotacji, składek, pożyczki itp.
		3115		Zapotrzebowanie na środki finansowe – budżet	B5	Bc	
		3116		Zapotrzebowanie na środki finansowe – składka zdrowotna za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku	B5	Bc	

Symbole klasyfikacji akt				Hasła klasyfikacyjne akt	Komórka merytoryczna	W innych komórkach	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
	42			<b>Plany i programy rynku pracy</b>			
		420		Zewnętrzne plany działań na rzecz zatrudnienia	B5	Bc	Krajowy lub regionalny
		421		Projekty lokalne na rzecz rozwoju rynku pracy	A	Bc	Dokumentacja dot. przygotowania i realizacji projektu
		422		Programy promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy	A	Bc	jw.
		423		Udział w programach i projektach zewnętrznych			W tym ze środków z Unii Europejskiej
		4230		Wnioskowanie o udział w zewnętrznych programach i projektach	BE5	Bc	Dokumentacja dot. EFS kat. B10
		4231		Umowy i porozumienia dotyczące programów i projektów zewnętrznych	A	Bc	
		4232		Realizacja programów i projektów zewnętrznych	A	Bc	w tym rejestr
		4233		Obsługa finansowa programów i projektów zewnętrznych	B10	Bc	
		4234		Beneficjenci ostateczni programów i projektów zewnętrznych	B10	Bc	
		424		Udział w programach i projektach własnych	-	-	Środki z Funduszu Pracy
		4241		Realizacja programów i projektów własnych	A	Bc	Programy i projekty realizowane w ramach Funduszu Pracy
		4242		Beneficjenci ostateczni programów i projektów własnych	B10	Bc	Deklaracje uczestnictwa w programach i projektach z Funduszu Pracy

Dyrektor  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
mgr Katarzyna Kępa

W POROZUMIENIU  
Dyrektor  
Archiwum Państwowego w Lublinie  
dr Piotr Dymmel