

ZARZĄDZENIE Nr 484/VI/2014
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 3 lipca 2014 roku

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia skontrum dokumentacji archiwalnej kat. „A” oraz dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” przechowywanej w składnicy akt zlikwidowanego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świeszynie.

Na podstawie § 65 ust. 1 Statutu Gminy Świeszyno (Uchwała Nr V/25/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świeszyno Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 52 poz. 896, 897 z dnia 26.04.2011 r.), § 25 ust. 1 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik Nr 6 do rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67) oraz Uchwały Nr XX/161/12 Rady Gminy Świeszyno z dnia 27 września 2012 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum dokumentacji archiwalnej kat. „A” oraz dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” przechowywanej w składnicy akt zlikwidowanego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świeszynie w następującym składzie:

1. Krzysztof KUSZCZAK, Podinspektor ds. kancelaryjnych – przewodniczący komisji,
2. Mieczysław SIEMIANOWSKI, Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – członek,
3. Eliza CHODANOWICZ, Inspektor ds. gospodarki komunalnej – członek,
4. Edyta ŁUKAWSKA – Inspektor ds. rozliczeń komunalnych – członek.

§ 2. Komisja przeprowadzi skontrum dokumentacji ze składnicy akt zlikwidowanego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świeszynie polegającym na porównaniu zapisów w środkach ewidencyjnych ze stanem faktycznym dokumentacji, stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami w środkach ewidencyjnych a stanem faktycznym dokumentacji oraz ustaleniu ewentualnych braków.

§ 3. Komisja skontrolowa sporządzi protokół zawierający spis nieodnalezionej dokumentacji oraz spis dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym.

§ 4. Komisja kończy pracę z chwilą podpisania protokołu z przeprowadzenia skontrum w archiwum zakładowym.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. kancelaryjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

Ryszard Osłowy
03.07.2014r.