

ZARZĄDZENIE Nr MS/VII/2015
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 29 września 2015 r.

w sprawie powołania komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” przechowywanej w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Gminy Świeszyno

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 z dnia 16.04.2011 r., Nr 52 poz. 7452 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 167 poz. 1375) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w komórkach organizacyjnych i samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy Świeszyno w następującym składzie:

1. Krzysztof Kuszczak, Podinspektor ds. Kancelaryjnych – Przewodniczący komisji,
2. Małgorzata Sobczyk, Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych – członek,
3. Edyta Łukawska, Inspektor ds. rozliczeń komunalnych – członek.

§ 2. Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik 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) na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym, poddaje ocenie jej przydatność do celów praktycznych i wydziela dokumentację do zniszczenia. Komisja dokonuje brakowania na wniosek archiwisty zakładowego po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Koszalinie.

§ 3. Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej i spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu.

§ 4. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji na makulaturę lub do zniszczenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Podinspektorowi ds. Kancelaryjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

EWA KORCZAK