

Zarządzenie Nr 33/2013
Burmistrza Miasta i Gminy w Skokach
z dnia 25.03.2013r.

w sprawie: powołania Komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. B przechowywanej w archiwum zakładowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Skokach.

Na podstawie § 7 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002r. Nr 167, poz. 1375) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do dokonania brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Miasta i Gminy w Skokach w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| 1. Blanka Gaździak | - Przewodniczący, |
| 2. Kamila Fredrych | - Członek Komisji, |
| 3. Aleksandra Kamińska | - Członek Komisji, |
| 4. Artur Nowakowski | - Członek Komisji, |
| 5. Beata Nowak- Szmyra | - Członek Komisji, |
| 6. Zbigniew Gronowicz | - Członek Komisji, |
| 7. Joanna Wolicka- Przywarty | - Członek Komisji |

§ 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 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. 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.

§ 3

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

§ 4

1. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Poznaniu na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej, zostanie ona zniszczona z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Komisja sporządzi protokół ze zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.

§ 5

Komisja kończy pracę z chwilą zniszczenia dokumentacji.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Tadeusz Kłos