

Zarządzenie Nr 5/2013

Wójta Gminy Obryte

z dnia 21.02.2013r.

**w sprawie powołania Komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach
Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Obrytem**

Na podstawie 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. 2002 Nr 167, poz. 1375) oraz na podstawie 38 ust. 3 i 4 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 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej Samodzielnego Referatu Rolnictwa, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej, Inspektora ds. Urzędu Stanu Cywilnego w niżej w podanym składzie:

1. Mirosław Barszcz - Sekretarz Gminy - Przewodniczący Komisji,
2. Sławomir Skóra-Inspektor ds. Urzędu Stanu Cywilnego - członek Komisji
3. Jolanta Ostaszewska podinspektor ds. komunalnych, zdrowia, kultury i działalności gospodarczej - członek Komisji

§ 2

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- dokonanie oceny przydatności do celów praktycznych wytypowanej dokumentacji niearchiwalnej oraz wydzielenie dokumentacji nieprzydatnej do zniszczenia,
- sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie (zgodnie z zał. nr 1),
- sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej (zgodnie z zał. nr. 2),
- wystąpienie o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Dyrektora Archiwum Państwowego m. St. Warszawy Oddział w Pułtusku.

§ 3

1. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.

2. Komisja kończy pracę w chwili przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

WÓJTA
GMINY OBRYTE

mgr Jan Mroczkowski

**Protokół oceny
dokumentacji niearchiwalnej**

Komisja w składzie :

1. Mirosław Barszcz – sekretarz
2. Sławomir Skóra – inspektor ds. Urzędu Stanu Cywilnego
3. Jolanta Ostaszewska – podinspektor ds. komunalnych, zdrowia, kultury
i działalności gospodarczej, archiwista zakładowy

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w ilości mb i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną, nieprzydatną do celów praktycznych jednostki organizacyjnej oraz, że upłynęły terminy jej przechowywania określone w rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji

.....

Załączniki:

- 1 karta spisu

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

SPIS ZDAWCZO – ODBIORCZY NR

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne od – do	Kat. akt	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt w składnicy	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
(podpis odbierającego)

.....
(podpis przekazującego)