

Zarządzenie Nr 31/2015
Wójta Gminy Powidz
z dnia 23 czerwca 2015 rok

**w sprawie powołania komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej
kat. B przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Powidz.**

Na podstawie § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz . U. z 2002 r. Nr 167, poz. 1375) zarządzam co następuje;

§1.

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

1. Przewodniczący Komisji - Jerzy Szczepaniak Archiwista,
2. Członek Komisji - Beata Kwitowska Sekretarz Gminy,
3. Członek Komisji - Dawid Lauer Skarbnik Gminy,
4. Członek Komisji - Maria Trzemecka Inspektor ds. podatków i opłat komunalnych,
5. Członek Komisji - Renata Lorencka-Horyza Inspektor ds. organizacyjnych i kadr,
6. Członek Komisji - Monika Średzińska mł. referent ds. obsługi Biura Rady.

§ 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 we 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.

§ 3.

Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej i spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu i przesyła do Archiwum Państwowego w Poznaniu w celu uzyskania zgody na brakowanie.

§ 4.

1. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Poznaniu na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.
Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Komisja sporządzi protokół ze zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.



§ 5.

Komisja kończy pracę z chwilą zniszczenia dokumentacji.

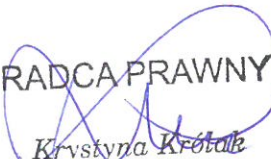
§ 6.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Jakub Gwit


RADCA PRAWNY
Krystyna Krótka
Pz-Kn/145/91