

Z dnia 12.12.2012

W sprawie powołania Komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat.B przechowywanej w archiwum zakładowym w Urzędzie Gminy Kruszyzna.

Na podstawie § 7 ust.2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r w sprawie postępowania z dokumentacją , zasad jej klasyfikowania 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 Gminy Kruszyzna w następującym składzie:

- 1.Przewodniczący Komisji - Małgorzata Wierzbicka Sekretarz Gminy**
- 2.Członek Komisji - Urszula Wasiel podinspektor ds. kancelaryjno-technicznych**
- 3.Członek Komisji - Daniel Wieczorek inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych**
- 4.Członek Komisji - Elżbieta Kocińska podinspektor ds.księgowości podatkowej**

§ 2

1.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 2011 Nr 14,poz.67 /na podstawie spisów zdawczo odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym ,poddaje ocenie jej przydatności 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 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.

W O J T
mgr inż.  Zawadzka