

OR.0050⁸⁷2014.DN

ZARZĄDZENIE NR ⁸⁷/III/OR-14
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 31 marca 2014 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania komisji ds. oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania.

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz § 4 i 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375 ze zm.) **zarządzam** co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Burmistrza Ząbkowic Śląskich Nr 72/III/OR-2014 z dnia 17 marca 2014 roku § 1 otrzymuje brzmienie:

„Powołuję Komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym w Ząbkowicach Śląskich w następującym składzie:

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. Edyta Balicka | Przewodniczący Komisji |
| 2. Maria Borucka | Członek Komisji |
| 3. Danuta Małozieć | Członek Komisji |
| 4. Daria Nieć | Członek Komisji |
| 5. Monika Krakowska | Członek Komisji” |

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

Uzasadnienie

W myśl art. 31 i 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) burmistrz jest kierownikiem urzędu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Zadania wykonuje przy pomocy urzędu gminy.

Zgodnie z art. 4 i 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375 ze zm.) dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu po upływie okresu przechowywania określonego we właściwym wykazie akt. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej polega na ocenie jej przydatności do celów praktycznych, wydzieleniu dokumentacji nieprzydatnej i przekazaniu jej na makulaturę. Brakowanie następuje na podstawie zgody.

Protokół oraz spis dokumentacji niearchiwalnej sporządza komisja powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której skład wchodzi: kierownik komórki organizacyjnej, któremu podlega archiwum zakładowe lub składnica akt, osoba kierująca lub prowadząca archiwum zakładowe albo składnicę akt oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych, których dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu.

W związku z koniecznością zmiany składu komisji wprowadzenie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

Daria Niec

Sporządziła: *Daria Niec*
Podinspektor ds. obsługi interesantów
i archiwum zakładowego

Podinspektor ds. obsługi interesantów
i archiwum zakładowego

G. Policka

Kierownik Wydziału Organizacyjnego

Podpis i Pieczęćka Radcy Prawnego.

KADCA PRAWNY
Kamila Głowacka-Urbaniak

Ząbkowice Śląskie, dnia 31 marca 2014 r.

Rozdzielnik dla odbiorców:

1) Wewnętrzny::

- a) BIP Pani Danuta Wyskwarska
- b) Rejestr Zarządzeń Agnieszka Szymańska
- c) Folder „Zarządzanie” Agnieszka Szymańska
- d) Członkowie Komisji

2) A/a

[Signature]