

OR.0050. *72*.2014.DN

Zarządzenie Nr *72* /III/OR-2014

Burmistrza Ząbkowic Śląskich

z dnia 17 marca 2014 roku

w sprawie powołania składu 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. Powołuję Komisje do brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym w Ząbkowicach Śląskich w następującym składzie:

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Edyta Balicka | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Bożena Kurczyna | - Członek Komisji |
| 3. Danuta Małozieć | - Członek Komisji |
| 5. Daria Nieć | - Członek Komisji |
| 6. Monika Krakowska | - Członek Komisji |

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1. Dokonanie oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie.
2. Sporządzenie protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej.
3. Sporządzenie spisów dokumentacji niearchiwalnej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. 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.

Sporządziła: *Nieć Daria*

Daria Nieć

Podinspektor ds. obsługi interesantów
i archiwum zakładowego

Kierownik Wydziału Organizacyjnego

S. Policka

Podpis i Pieczęć Radcy Prawnego.

RADCA PRAWNY
Kamila Polkowska-Krebs

Ząbkowice Śląskie, dnia 17 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