

ZARZĄDZENIE Nr Or.120.7.2014
WÓJTA GMINY SZCZUTOWO
z dnia 11 marca 2014 roku

w sprawie: powołania Komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej kat.„B” przechowywanej w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Gminy w Szczutowie.

Na podstawie § 4 oraz § 7 ust.1 i 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) **zarządzam** , co następuje :

§ 1

Powołuję Komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Archiwum Zakładowym, a wytworzonej w komórkach organizacyjnych i samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy w Szczutowie w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1.Bogdan Kaczorowski | - Sekretarz Gminy – Przewodniczący Komisji |
| 2.Elżbieta Kruzel | - Inspektor ds. kadrowych i organizacyjno- technicznych - Członek Komisji |
| 3.Hanna Domagalska | - Skarbnik Gminy – Członek Komisji |
| 4.Danuta Leśniewska Nowicka | - Kierownik Referatu Infrastruktury Gminy |
| 5.Elżbieta Mazurowska | - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego |

§ 2

1. Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiący 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.Nr 14,poz.67 z 2011 roku z póź.zm.) oraz na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w Archiwum Zakładowym.
Komisja poddaje ocenie przydatność dokumentacji do celów praktycznych i wydziela dokumentację już nieprzydatną do zniszczenia względnie ustalenie innego okresu jej przechowywania.
2. Komisja sporządza protokół oceny i spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie oraz wystąpi do Archiwum Państwowego w Płocku o wyrażenie zgody na brakowanie.
3. Komisja po uzyskaniu zgody z Archiwum Państwowego w Płocku na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej przekaze akta na makulaturę lub zniszczenie.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do chwili zakończenia prac Komisji.


Andrzej Wardowski