

w sprawie: powołania komisji do brakowania i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Głowno

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2024 r., poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz na podstawie § 38 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do brakowania i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Głowno w następującym składzie:

1. Maciej Olejniczak – Sekretarz Gminy Głowno – Przewodniczący komisji
2. Agnieszka Michalska – Skarbnik Gminy - Członek Komisji
3. Aneta Jankowska – Inspektor ds. obywatelskich - Członek Komisji

§ 2

Zadaniem komisji jest:

- 1) kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia na podstawie spisu wytypowanej do brakowania dokumentacji, względnie ustalenie innego okresu przechowywania,
- 2) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej, podlega zaopiniowaniu przez kierownika jednostki,
- 3) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246).
- 4) Do wniosku o zgodę dołącza się:
 - a) Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej (zał. Nr 1)
 - b) Spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub do zniszczenia (zał. Nr 2)
- 5) Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.
- 6) Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 3

Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu dokumentacji do zniszczenia.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Radca Prawny

Justyna Krawczyk
ŁD-M-1814

Wójt Gminy

Tomasz Drużka

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej

Komisja w składzie: (imiona, nazwiska i stanowiska członków komisji)

1.
2.
3.

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w ilości mb. i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną nieprzydatną dla celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz że upłynęły terminy jej przechowywania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji

(podpisy)

.....

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 48/2025
Wójta Gminy Głowno
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

**Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej
na makulaturę lub zniszczenie**

[illegible]