

w sprawie powołania Komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu Gminy w Głownie

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2020 r. poz.713 i 1378) art.5 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164), § 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) oraz § 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) zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w komórkach organizacyjnych oraz samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy w Głownie oraz przechowywanej w archiwum zakładowym w następującym składzie:

- 1) Szkup Jolanta – przewodnicząca komisji;
- 2) Rutkowska Krystyna – członek komisji;
- 3) Jankowska Aneta – członek komisji

§ 2. Do zadań komisji, o której mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny i wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik 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);
- 2) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej;
- 3) sporządzenie wniosku o wydanie zgody na brakowanie;
- 4) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej, przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie;
- 5) po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej przekazanie jej do zbiornicy surowców wtórnych.

§ 3.1. Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Głowno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Włodek Bóźwiak

Radca Prawny
Justyna Krowczyk
ŁD-M-1814