

ZARZADZENIE NR IV/ 61 /17
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI
Z DNIA 28 KWIETNIA 2017 ROKU

w sprawie powołania komisji do zakwalifikowania do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski

Na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Kultury 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 2015 r., poz. 1743) oraz na podstawie §38 ust.3 i 4 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 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. z 2011r nr 14,poz.67)¹

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

Powołuje się Komisję do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski w niżej podanym składzie:

Przewodnicząca Komisji:

Magdalena Rudna-Plewa – Sekretarz Miasta i Gminy Solec Kujawski

Członkowie Komisji:

- 1.Kowalska Alina – Skarbnik Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- 2.Grzona – Górna Barbara Dyrektor Wydziału Administracji,
- 3.Mikulska Krystyna – Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego,
- 4.Ball Cezary – Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta,
- 5.Michalska Monika – Kierownik Referatu Księgowości Budżetowej,
- 6.Żebrowska – Dudek Justyna – Kierownik USC
- 7.Białecka Irena –Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
- 8.Stańczak Grażyna – Kierownik Referatu Realizacji Inwestycji,
- 9.Małecka Katarzyna – Kierownik Referatu Edukacji,
10. Kaplarna Anna – Inspektor ds. Obronnych i Obrony Cywilnej,
- 11.Kamińska Katarzyna – Inspektor ds. Obsługi Archiwum Zakładowego

§ 2

Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy:

1. Zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania sporządzonego przez archiwistę względnie wydłużenie okresu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej .
2. Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.
3. Sporządzanie wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
4. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej, która ma podlegać brakowaniu, osobno dla dokumentacji oznaczonej symbolami B, BE i Bc.

5. Po uzyskaniu zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Bydgoszczy na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, dokumentację zakwalifikowaną na makulaturę doprowadzić do stanu uniemożliwiającego odtworzenie jej treści.

§ 3

Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 5

Traci moc Zarządzenie NR IV/39/2016 z dnia 1 marca 2016 r.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

¹ zmiany : Dz.U.2011.27.140