

**ZARZĄDZENIE NR V/33/22
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 07 MARCA 2022 ROKU**

w sprawie powołania Komisji do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim

Na podstawie § 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) oraz na podstawie §38 ust.3 i 4 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)¹

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Powołuje się Komisję do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, w niżej podanym składzie:

Przewodnicząca Komisji:

1) Magdalena Rudna-Plewa - Sekretarz Gminy Solec Kujawski;

Członkowie Komisji:

- 2) Białkowska Barbara – Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego;
- 3) Kowalska Alina – Skarbnik Gminy Solec Kujawski;
- 4) Żebrowska – Dudek Justyna – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich;
- 5) Skrzypińska Iwona – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa;
- 6) Michalska Monika – Kierownik Referatu Księgowości Budżetowej;
- 7) Małecka Katarzyna – Kierownik Referatu Edukacji;
- 8) Ball Cezary – Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta;
- 9) Konopa Iwona – p.o. Dyrektora Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego;
- 10) Kołodziejczak Krystyna – Kierownik Referatu Nieruchomości i Nadzoru Właścicielskiego;
- 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 Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji

¹ Zmiany: Dz.U.2011.27.140

niearchiwalnej, doprowadzenie do stanu uniemożliwiającego odtworzenie treści dokumentacji zakwalifikowanej na makulaturę.

§ 3

Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji.

§ 4

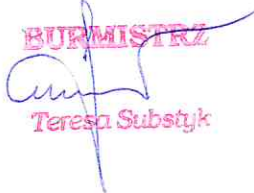
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr V/21/21 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 5 lutego 2021 r. w sprawie powołania komisji do zakwalifikowania do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk