

**ZARZĄDZENIE NR IV / 39 /2016**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI**  
**Z DNIA 1 MARCA 2016 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 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 2015r. , 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 2011 r. 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 )<sup>1</sup>

**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. Mikulska Krystyna – Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego,
3. Grzona – Górna Barbara- Dyrektor Wydziału Administracji,
4. Ball Cezary – Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta,
5. Michalska Monika – Kierownik Referatu Księgowości Budżetowej,
6. Żebrowska –Dudek Justyna –Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
7. Białecka Irena – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
8. Stańczak Grażyna – Kierownik Referatu Realizacji Inwestycji,
9. Małecka Katarzyna – Kierownik Referatu Edukacji,
10. 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 czasu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej.
2. Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.

---

<sup>1</sup> Zmiany: Dz.U.2011.27.140

3. Sporządzenie wniosku o wydanie zgody na brakowanie.
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 niearchiwalnej, dokumentację zakwalifikowaną na makulaturę doprowadzić do stanu uniemożliwiającego odtworzenie jej treści.

**§ 3**

Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji.

**§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

**§ 5**

Traci moc Zarządzenie Nr III/31/14 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 3 lutego 2014r.

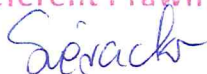
**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr inż. Teresa Substyk**

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym.

Referent Prawny



mgr Natalia Sieracka