

Zarządzenie Nr 0050.17.2016
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 8 lutego 2016r.

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie.

Na podstawie art.5 ust.1,art.34 ust.1,art.36 ust.2 Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U.2015 poz 1446) oraz § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r.w sprawie klasyfikowania, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015r.poz. 1743) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powoluję Komisję do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie, w składzie:

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Wojciech Ślefarski | Sekretarz |
| 2. Grażyna Kosik | Kierownik Referatu Organizacyjno- Administracyjnego |
| 3. Beata Kulczykowska | Z-ca Skarbnika |
| 4. Anna Walczyk | Inspektor ds. obsługi kasowej |
| 5. Teresa Sroka | Inspektor ds. księgowości podatkowej |
| 6. Zofia Olczyk | Inspektor ds. księgowości podatkowej |
| 7. Monika Kołodziej | Inspektor ds. księgowości budżetowej |
| 8. Elżbieta Nowak | Inspektor ds. drogownictwa |
| 9. Zdzisława Bartosińska | Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych |
| 10. Anna Nowakowska | Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomości i
Ochrony Środowiska |
| 11. Bogumiła Józwik | Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych |
| 12. Anna Zielińska | Inspektor ds. administracyjno – gospodarczych i archiwum |

§ 2

Zadaniem Komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej jest:

- 1) Dokonanie przeglądu dokumentacji niearchiwalnej.

- 2) Ocena przydatności dokumentacji niearchiwalnej do celów praktycznych jednostki oraz wydzielenie dokumentacji nieprzydatnej, której okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt minął.
- 3) Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.
- 4) Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie oraz wniosku do Archiwum Państwowego w Kielcach o wyrażenie zgody na brakowanie akt objętych wnioskiem.
- 5) Po uzyskaniu zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej osoba, której powierzono zadania archiwisty, przekazuje ją do zniszczenia.
- 6) Niszczenie dokumentacji niearchiwalnej powinno być potwierdzone poświadczeniem zniszczenia – certyfikat zniszczenia.

§ 3

Komisja rozwiązuje się z dniem przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad pracami Komisji powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

mgr Robert Adameczyk
Z-ca BURMISTRZA

Sporządziła:
Anna Zielńska

ADWOKAT

Ewelina Szwakiewicz