

**Zarządzenie Nr 0050.47.2021**

**Burmistrza Stąporkowa**

**z dnia 23 marca 2021r.**

**w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej**

**w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie.**

Na podstawie art.5 ust.1, pkt.2, art.34 ust.1, pkt.2, Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz.U.2020. 164 ze zm. ) oraz na podstawie § 38 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.14.67 ze zm.) i § 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 2019r. 246) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

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

1. Łukasz Kłys                      Sekretarz – Przewodniczący Komisji

**Członkowie:**

|                     |                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 2. Grażyna Kosik    | Kierownik Referatu Organizacyjno- Administracyjnego                       |
| 3.,. Dorota Nowak   | Kierownik USC                                                             |
| 4. Bogumiła Jóźwik  | Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych                      |
| 5. Anna Walczyk     | Inspektor ds. obsługi kasowej                                             |
| 6. Teresa Sroka     | Kierownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych                             |
| 7. Beata Siadul     | Naczelnik Referatu Ochrony Środowiska                                     |
| 8. Monika Kołodziej | Inspektor ds. księgowości budżetowej                                      |
| 9. Jolanta Polak    | Inspektor ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego               |
| 10. Donata Mrowiec  | Naczelnik Wydziału Nieruchomości, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej. |
| 11. Elżbieta Nowak  | Inspektor ds. drogownictwa                                                |

**§ 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 zniszczenia 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 Sekretarzowi Gminy.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Dorota Lukomska*

Sporządziła: Kosik Grażyna