

ZARZĄDZENIE Nr ROA.0050.21.2020
WÓJTA GMINY KLUKI
z dnia 24 marca 2020 r.

w sprawie powołania komisji do dokonania oceny i wydzielenia przeznaczanej na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Kluki.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815.), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 246) oraz na podstawie § 38 ust.3 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; zm.: Dz. U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się Komisję do spraw dokonania oceny i wydzielenia przeznaczanej na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w archiwum zakładowym Urzędu Gminy w Klukach, zwanej dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Mirosław Orzechowski - Przewodniczący Komisji;
- 2) Elżbieta Bednik - Członek Komisji;
- 3) Marzena Karpińska - Członek Komisji;
- 4) Urszula Herudzińska - Członek Komisji;
- 5) Danuta Stolarczyk - Członek Komisji;

§ 2. Do zadań komisji należy:

- 1) Kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia na podstawie spisu wytypowanej do brakowania dokumentacji, względnie ustalenie innego okresu przechowywania.
- 2) Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.
- 3) Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczanej na makulaturę lub zniszczenie.
- 4) Sporządzenie protokołu zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej po uzyskaniu zgody na jej zniszczenie przez Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 3. Komisja kończy pracę z chwilą protokolarnego przekazania dokumentacji niearchiwalnej przeznaczanej do zniszczenia wybranemu zgodnie z obowiązującymi przepisami przedsiębiorcy.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Pani Elżbiecie Pacholak – inspektorowi ds. księgowości budżetowej i płac

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Renata Kaczmarska