

Zarządzenie Nr 12/2017
Kierownika Urzędu Gminy - Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 30 maja 2017r.

w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia
brakowania dokumentacji niearchiwalnej

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminny (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.), art. 5 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1506) oraz § 9 Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1743).

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych już minął.

§ 2

Ustalam następujący skład komisji:

Przewodniczący Komisji: **Gąszczak Małgorzata** - Sekretarz Gminy

Członkowie komisji:

1. **Biniek Agnieszka** – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Zarządzania Projektami i Promocji Gminy
2. **Brząkała Alina** – Skarbnik Gminy
3. **Jerczyński Tomasz** - Kierownik Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
4. **Poślednik Katarzyna** – Pomoc administracyjna
5. **Sarnowska - Stempniewska Monika** – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 3

Do zadań komisji należy:

1. typowanie dokumentacji przeznaczonej do brakowania poprzez ocenę przydatności do celów praktycznych dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął okres przechowywania,
2. sporządzenie odrębnych wniosków o wydanie zgody na brakowanie dla dokumentacji niearchiwalnej z zakresu obrony cywilnej i dla pozostałej,
3. sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej, która ma podlegać brakowaniu,
4. przedłożenie sporządzonego spisu celem zaopiniowania przez kierowników komórek organizacyjnych, których dokumentacja została wytypowana do brakowania.

§ 4

Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.

§ 5

Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Adam Kapis

