

Zarządzenie 8/2018
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 24 stycznia 2018 roku

w sprawie: powołania Komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Gminy Żarnów

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art 5 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U z 2016 r. poz. 1506), § 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. Nr. 14, poz. 67 z późn. zm.) oraz § 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. poz. 1743), Wójt Gminy Żarnów zarządza, co następuje:

§1

Powołuje się Komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Żarnowie, w następującym składzie:

1. Elżbieta Przybył – Kierownik Referatu Organizacyjno-Społecznego i Gospodarki Nieruchomościami – Przewodniczący Komisji.
2. Ewa Szewczyk – Inspektor ds. kadrowych i organizacyjnych – Członek Komisji
3. Emilia Piekelnik – Podinspektor ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa – Członek Komisji
4. Gabriel Jasion – Podinspektor ds. inwestycji – Członek Komisji
5. Agnieszka Tyczyńska – Podinspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych – Członek Komisji
6. Aneta Głodzińska – księgowy w referacie finansowym – Członek Komisji,
7. Beata Tkaczyk - Podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat – Członek Komisji,
8. Sylwia Wilk – pomoc administracyjna – Członek Komisji,

§2

Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy:

1. wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej na podstawie spisu wytypowanej do brakowania dokumentacji,
2. sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej,
3. sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie,
4. przekazanie dokumentacji do zniszczenia, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim na jej brakowanie.

§ 3

Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu wniosku na brakowanie do Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
mgr inż. Bogdan Kubiszewski
SEKRETARZ GMINY