

**Zarządzenie Nr 50/2015**  
**Wójta Gminy Strzelce**

**z dnia 15 września 2015 r.**

**w sprawie powołania komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w archiwum zakładowym w Urzędzie Gminy Strzelce**

Na podstawie § 4 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 167, poz. 1375) oraz na podstawie § 38 ust. 3 i 4 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 z póź. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Strzelce w następującym składzie :

1. Ewa Zielak - Sekretarz Gminy - przewodnicząca
2. Maria Wojtasiak – Specjalista ds. obywatelskich - członek
3. Iwona Rosiak – Skarbnik gminy- członek
4. Dorota Traczyk- Kierownik USC - członek
5. Leszek Śniecikowski – Kierownik Referatu ds. gospodarki komunalnej, gospodarki przestrzennej, rolnictwa i ochrony środowiska - członek
6. Wanda Zawadzka – Inspektor ds. Obronnych i Obrony Cywilnej- członek

§ 2. Do zadań komisji należy :

1. Dokonanie oceny przydatności do celów praktycznych wytypowanej dokumentacji niearchiwalnej oraz wydzielenie dokumentacji nieprzydatnej do zniszczenia.
2. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub do zniszczenia.
3. Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.
4. Wystąpienie o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Dyrektora Archiwum Państwowego w Płocku Oddział w Kutnie.

§ 3. 1 . Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.

2. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**A D W O K A T**

*Refal Sadowski*  
**RADCA PRAWNY**

**WOJTA**  
*Tadeusz Kuczmarski*