

**ZARZĄDZENIE NR 4/14**  
**WÓJTA GMINY KLUKOWO**

z dnia 16 stycznia 2014 r.

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

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

§ 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej w archiwum Urzędu Gminy w Klukowie, której okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt już minął.

§ 2. Ustaliam następujący skład komisji:

1. Henryka Szklaruk - Sekretarz – Przewodniczący,
2. Zgiet Urszula – prac. odpowiedzialny za archiwum – członek,
3. Korzeniecka Teresa – prac. referatu finansowego – członek.
4. Niemyjska Ewa – prac. referatu finansowego – członek.

§ 3. 1. Do zadań komisji należy:

- 1) wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych,
- 2) dokonanie oceny wartości archiwalnej dokumentacji,
- 3) dokonania przekwalifikowania dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem 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 ),
- 4) wydzielenie dokumentacji już nieprzydatnej do zniszczenia.

2. Komisja jest zobowiązana do przeprowadzenia zadań wymienionych w pkt. 1, tj. brakowania dokumentacji niearchiwalnej Referatu Finansowego w terminie do 31 marca 2014 r.

§ 4. Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej i spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu.

§ 5. Komisja sporządza wniosek o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum Państwowego.

§ 6. Do wniosku o zgodę dołącza się:

- 1) protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej,
- 2) spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub do zniszczenia.

§ 7. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej Komisja przekazuje ją do zniszczenia.

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

§ 9. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad pracami komisji powierzam Sekretarzowi Gminy .

