

ZARZĄDZENIE NR 0050. ⁴⁰.2021
WÓJTA GMINY JASZENICA

z dnia 18 maja 2021 r.

**w sprawie powołania komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji
niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Jasienica**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.), oraz na podstawie § 38 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67) i § 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. z 2019r. poz. 246) zarządza się, co następuje:

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

1. Łucja Jenkner - Sekretarz Gminy Jasienica,
2. Agnieszka Piwowarczyk - Skarbnik Gminy Jasienica,
3. Magdalena Majdak - kierownik Referatu Budżetu,
4. Grzegorz Marsowicz - kierownik Referatu Podatków i Opłat,
5. Sylwia Szymala - inspektor w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych.

§ 2. Do zadań komisji należy:

- 1) wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67),
- 2) dokonanie oceny wartości archiwalnej dokumentacji,
- 3) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia,
- 4) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.

- § 3. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.
- § 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyński

RADA PRAWNY
mgr Aleksandra Drabek
Nr Kt - 1759

[Signature]