

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Archiwum zakładowym Urzędu Gminy Ustronie Morskie

Na podstawie art. 5 ust. 1,2, 2b, 4, art. 34 ust. 1 oraz art. 36 ust. 2 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwanej dalej ustawą archiwalną (Dz. U. z 2015r. poz. 1446), Rozporządzenia z dnia 20 października 2015r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1743), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. nr 14, poz. 67 i nr 27, poz. 140):

§1

Powołuję Komisję w składzie:

- 1) Przewodniczący –Tomasz Grobla – Sekretarz Gminy
- 2) Członek –Katarzyna Obara – pracownik Archiwum
- 3) Członek –Katarzyna Kruszyńska – Skarbnik Gminy
- 4) Członek –Wiesława Świecka – Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami Zagospodarowania Przestrzennego i Rolnictwa
- 5) Członek –Magdalena Kołosowska – Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej
- 6) Członek –Bolesław Graczyk – stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i obronności
- 7) Członek –Jolanta Waligóra – stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, profilaktyki przeciw alkoholowej i uzależnień, pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych
- 8) Członek –Ryszard Słomczewski – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§2

Do zadań Komisji należy:

- zapoznanie się z aktami które mają być wybrakowane i sprawdzenie zgodności ich kwalifikacji z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- sporządzenie protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął,
- wystąpienie z wnioskiem o wydanie zgody na przeprowadzenie brakowania akt.

§3

Członkowie Komisji odpowiedzialni są za właściwe i dokładne przeprowadzenie brakowania dokumentacji niearchiwalnej do 30 lipca 2016 roku.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Archiwum Zakładowego Pani Katarzynie Obara.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Jerzy Kozłowski