

Zarządzenie Nr 26/2019
Wójta Gminy Nowy Żmigród
z dnia 15 marca 2019 roku

w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu, wydzielenia, oceny i spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) oraz 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 brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1743), a także rozdziału 9 załącznika 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 archiwistów zakładowych (Dz. U. z 2011r., Nr 11, poz. 67)

§1 Powołuję komisję do dokonania przeglądu, wydzielenia, oceny i spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania z zasobów archiwum zakładowego Urzędu Gminy Nowy Żmigród, której okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gminy i związków międzygminnych już minął.

§2 Ustalam następujący skład komisji:

1. Sekretarz Gminy – Przewodniczący Komisji
2. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych, (archiwista zakładowy)
3. Skarbnik Gminy (Kierownik Referatu Budżetu i Finansów)
4. Kierownik Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska
5. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

Dodatkowo skład osobowy Komisji zostanie każdorazowo powiększony o pracowników merytorycznych z poszczególnych komórek organizacyjnych, w których przedmiotowa dokumentacja została wytworzona, a której okres przechowywania już minął.

§3 Celem powołanej Komisji będzie przeprowadzenie następujących czynności:

- dokonanie oceny wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej według jej wartości i przydatności praktycznej dla poszczególnych komórek organizacyjnych, komisja może przekwalifikować do kat. A oraz wydłużyć okres przechowywania materiałów niearchiwalnych, nie może natomiast zmienić kwalifikacji materiałów archiwalnych – kat. A
- sporządzenie protokołu oceny wartości dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania

- zaopiniowanie spisu dokumentacji przeznaczonej do brakowania przez wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji

§4 Pracownik odpowiedzialny za archiwum zakładowe dokonuje przeglądu i wydzielenia dokumentacji poprzez:

- a) wyłączenie materiałów archiwalnych – kat. A, podlegających przekazaniu do Archiwum Państwowego
- b) wydzielenie dokumentacji, której okres przechowywania już upłynął
- c) sporządzenie spisu tej dokumentacji w dwóch egzemplarzach
- d) wydzielenie dokumentacji oznaczonej symbolem BE, przeznaczonej do ekspertyzy
- e) podjęcie działań mających na celu uzyskanie zgody właściwego Archiwum Państwowego na zniszczenie dokumentacji
- f) ustalenie sposobu przekazania materiałów niearchiwalnych do zniszczenia, a materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego

§5 Protokół sporządzony przez Komisję wraz ze spisem dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia dołącza się do wniosku kierownika jednostki organizacyjnej występującego w sprawie uzyskania zgody na brakowanie do właściwego dyrektora Archiwum Państwowego.


§6 Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej lub zniszczenie w sposób właściwy dla danej technologii zapisu, archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia z zachowaniem wszelkich procedur oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§7 Wybrakowanie dokumentacji zostaje odnotowane na spisach zdawczo – odbiorczych poszczególnych komórek organizacyjnych.

§8 Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§9 Traci moc Zarządzenie nr 40/2013 Wójta Gminy nowy Żmigród z dnia 04 lipca 2013 roku w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

§10 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Bara