

**ZARZĄDZENIE Nr 8/2014
WÓJTA GMINY SOMONINO
z dnia 03.03.2014 r.**

w sprawie powołania komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Archiwum Urzędu Gminy w Somoninie

Na podstawie § 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy Somonino w następującym składzie:

1. Sabina Reclaw-Drewa – sekretarz gminy
2. Magdalena Szulfer – młodszy referent ds. obsługi kancelaryjnej
3. Justyna Konkel – insp. ds. budownictwa i planowania przestrzennego
4. Joanna Pazik – insp. ds. wymiaru podatków i opłat

§ 2.

Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik 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) na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym.

§ 3.

Do zadań w/w komisji, w szczególności należy:

1. Dokonanie oceny i wydzielenie przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej oraz sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej (zgodnie z zał. nr.1 niniejszego rozporządzenia)
2. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej do zniszczenia (zgodnie z zał. nr 2 niniejszego rozporządzenia)
3. Wystąpienie o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Dyrektora Archiwum Państwowego w Gdańsku.

§ 4.

1. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Gdańsku na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej sekretarz gminy przekazuje ją do zniszczenia.
2. Komisja sporządzi protokół ze zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.

§ 5.

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

§ 6.

Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Kryszewski
mgr Marian Kryszewski