

Zarządzenie Nr. 26./2015

Starosty Pułtuskiego

z dnia 21 kwietnia 2015 r.

w sprawie powołania Komisji do oceny dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej do brakowania

Na podstawie §38 Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 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. Nr 14, poz. 67 ze zm.) oraz §4 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz.1375) zarządzam, co następuje:

§1.

Zarządzam brakowanie dokumentacji niearchiwalnej będącej w zasobach archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

§2.

Dla wykonania czynności określonej w § 1 powołuję Komisję w składzie:

- 1/ Ewa Witkowska - Przewodnicząca Komisji,
- 2/ Elżbieta Piotrowska - członek,
- 3/ Marta Błażniak - członek,
- 4./Joanna Piecychna - członek,
- 5/ Agnieszka Szelałowska - członek,
- 6/ Dorota Kalinowska - członek.

§3.

1. Do zadań Komisji powołanej w §2, w celu uzyskania zgody właściwego Dyrektora Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, należy:

- 1) ocena dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął termin przechowywania w archiwum zakładowym pod względem jej przydatności do celów praktycznych,
- 2) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej, nieprzydatnej do celów praktycznych, wytypowanej do brakowania o której mowa w pkt 1,
- 3) przedłożenie do zaopiniowania Dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych Starostwa sporządzonych spisów dokumentacji wytypowanej do brakowania.

2. Z czynności określonych w ust.1 Komisja sporządzi protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej, który zostanie przedłożony Staroście Pułtuskiemu celem zatwierdzenia.

§4.

1. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, o której mowa w §3 Komisja dokona brakowania dokumentacji poprzez jej trwałe zniszczenie z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony danych osobowych.

2. Z czynności, o których mowa w ust.1 Komisja sporządzi protokół zniszczenia.

§5.

Za wykonanie zarządzenia czynię odpowiedzialnym Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zarewski

por: E. Witkowska

kecept: Dyrektor  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

mgr Marianna Permanicka

RADCA PRAWNY

Bogusław Sobalski  
101/C/468/