

**ZARZĄDZENIE NR 0050.42.2021**  
**WÓJTA GMINY DĄBROWA ZIELONA**

z dnia 15 czerwca 2021 r.

**w sprawie powołania komisji brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE zgromadzonej  
w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Dąbrowa Zielona**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz na podstawie § 38 pkt 1 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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 z późn. zm.) i § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 246) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuję komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy Dąbrowa Zielona w składzie:

1. Przewodnicząca komisji: Małgorzata Surlej - Sekretarz Gminy Dąbrowa Zielona, Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społeczno-Obywatelskich

2. członkowie:

- 1) Bożena Podolska - Skarbnik Gminy, Kierownik Referatu Finansowego
- 2) Anna Wosik - Zastępca Skarbnika Gminy
- 3) Lidia Sowa - Inspektor ds. rozliczeń publiczno-prawnych
- 4) Katarzyna Sosnecka - Inspektor ds. księgowości podatkowej i archiwum zakładowego
- 5) Anna Błaszczuk - Kierownik Referatu Inwestycji
- 6) Wiesława Tyrek - Inspektor ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska
- 7) Aneta Wojtala - Zastępca Kierownika USC, Inspektor ds. organizacyjnych

**§ 2. 1.** 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 roku 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 z późn. zm.) na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym.

2. Komisja dokonuje brakowania na wniosek archiwisty zakładowego.

**§ 3.** Zadaniem komisji jest:

1. kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia na podstawie spisu wytypowanej do brakowania dokumentacji

2. sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej

3. sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu

**§ 4.** Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu wniosku o brakowanie dokumentacji do Archiwum Państwowego Częstochowie.

**§ 5.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**Maria Włodarczyk**