

ZARZĄDZENIE Nr 16/2020
WÓJTA GMINY ŁĘKI SZLACHECKIE
z dnia 16 marca 2020 r.

**w sprawie powołania komisji do dokonania oceny dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”
przechowywanej w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie**

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 wydzielenia i oceny dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy Łęki Szlacheckie w następującym składzie:

1. **Grzegorz Stępień** - Sekretarz Gminy – Przewodniczący Komisji
2. **Marzena Macherowska** – Inspektor ds. Obsługi Rady Gminy i działalności gosp. (osoba odpow. za prowadz. archiwum) - członek
3. **Grażyna Lasek** – Kierownik Referatu Podatków i Opłat - członek
4. **Sylwia Ryszka** – Z-ca Skarbnika Gminy- członek

§ 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.
- 2) Sporządzenia spisu dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej do zniszczenia .
- 3) wystąpienie o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Dyrektora Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim.

§4. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej, archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.

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

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



WÓJTA GMINY

mgr Piotr Łuczny