

**ZARZĄDZENIE NR 47 /2015**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA W DRZEWICY**  
**Z dnia 01.07.2015r**

w sprawie powołania komisji do wydzielenia, brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” przechowywanej w archiwum Zakładowym w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy

Na podstawie §7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. z 2002r nr 167 poz. 1375) zarządzam co następuje

§1

Powołuję komisję do wydzielenia, brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta w Drzewicy w następującym składzie:

- |                         |   |                          |
|-------------------------|---|--------------------------|
| 1. Jolanta Starus       | - Sekretarz Gminy   | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Irena Jóźwicka       | - Skarbnik  | - członek                |
| 3. Małgorzata Krakowiak | - podinspektor ds. ewidencji ludności                       | - członek                |
| 4. Waldemar Karkowski   | - Inspektor Ds. Wojskowych, OC<br>i Zarządzania Kryzysowego | - członek                |
| 5. Julian Stępień       | - Kierownik Referatu GKBi I                                 | - członek                |
| 6. Danuta Lizniewicz    | - Inspektor do spraw organizacyjnych<br>(archiwista)        | - członek                |

§2

Komisja wydzieli dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt na podstawie spisów zdawczo – odbiorczych .

§3

Do zadań komisji należy

1. Dokonanie oceny i wydzielenie przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej oraz sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej
2. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej do zniszczenia
3. Wystąpienie o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Dyrektora Archiwum Państwowego w Radomiu

§4

1. Po uzyskaniu zgody na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista przekazuje ją do zniszczenia
2. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia i uzyskania certyfikatu zniszczenia dokumentacji .

§5

Nadzór nad wykonywaniem, zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta w Drzewicy

§6

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania .

**BURMISTRZ**  
**Gminy i Miasta w Drzewicy**  
*mgr Janusz Reszelewski*