

ZARZĄDZENIE NR 8/2024
WÓJTA GMINY LISEWO - KIEROWNIKA URZĘDU GMINY W LISEWIE

z dnia 23 października 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji do dokonania oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej
przeznaczonej do brakowania**

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku – o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020, poz. 164) oraz § 4 i § 7 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 246) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję ds. dokonania oceny i wydzielenia przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w następującym składzie:

1. Paulina Grązka – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - Przewodnicząca
2. Krystyna Kruczek – Inspektor ds. kadr i sekretariatu – członek
3. Michał Lewandowski – Informatyk – członek

§ 2. Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną Urzędu Gminy w Lisewie oraz Urzędu Stanu Cywilnego w Lisewie, której okres przechowywania minął, na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym, poddaje ocenie jej przydatność do celów praktycznych i wydziela dokumentację już nieprzydatną do zniszczenia.

§ 3. Komisja sporządza ze swoich czynności protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia..

§ 4. Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Następnie komisja sporządza protokół po zniszczeniu dokumentacji, będący załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad pracami komisji powierzam Sekretarzowi Gminy Lisewo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Lisewo

Bartosz Jaworski

**Protokół oceny
dokumentacji niearchiwalnej**

Komisja w składzie :

1. Przewodniczący
2. Członek.....
3. Członek.....

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w ilości m.b. i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną, nieprzydatną dla celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz że upłynęły terminy jej przechowywania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Podpisy Członków Komisji:

1.
2.
3.

Załączniki:

1. kart spisu
2. poz. spisu

**Protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej Urzędu Gminy w Lisewie oraz
Urzędu Stanu Cywilnego w Lisewie, której okres przechowywania minął, na podstawie
spisów zdawczo – odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym
z dnia**

Komisja w składzie :

Przewodniczący

Członek.....

Członek.....

dokonała dnia sprawdzenia dokumentacji niearchiwalnej związanej z przekazaniem
wykonania czynności kasowania firmie zewnętrznej

.....
oraz sprawowała czynności nadzoru nad całym procesem zniszczenia.

Na tej podstawie ustalono:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy Członków Komisji:

1.
2.
3.