

**ZARZĄDZENIE NR 16/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA PODKOWA LEŚNA**  
**z dnia 2 marca 2018 r.**

**w sprawie powołania komisji brakowania dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej  
w archiwum zakładowym Urzędu Miasta Podkowa Leśna**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 t.j. z późn. zm.) oraz 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. z 2011 r. poz. 67, t.j. z późn. zm.), § 9 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 2015 r. poz. 1743) oraz art. 34 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Podkowa Leśna, w składzie:

Justyna Cierniak – Przewodnicząca Komisji,  
Małgorzata Smysło – Członek Komisji,  
Beata Krupa – Członek Komisji.

**§ 2.** Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt 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. z 2011 r. poz. 67, t.j. z późn. zm.), na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym.

**§ 3.** Zadaniem komisji jest:

1. Kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia na podstawie spisu wytypowanej do brakowania dokumentacji, względnie ustalenie innego okresu przechowywania.
2. Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.
3. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie.
4. Sporządzenie protokołu zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej po uzyskaniu zgody na jej zniszczenie przez Archiwum Państwowe w Warszawie.

**§4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Justynie Cierniak – archiwistce zakładowemu.

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Burmistrz Miasta Podkowa Leśna*  
/-/  
*Artur Tusiński*