

**ZARZĄDZENIE Nr 1/2021**  
**WÓJTA GMINY JASTRZĄB**  
**z dnia 05 stycznia 2021r.**

**w sprawie powołania komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy Jastrząb.**

Na podstawie § 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 2019 r. poz. 246) oraz na podstawie § 38ust.3i4 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. Nr 14, poz. 67 z późn.zm.) zarządza się co następuje :

**§ 1.**

Powołuję się Komisje do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Gminy Jastrząb w niżej podanym składzie :

- 1) Pani Lilla Grzyb - Przewodnicząca komisji
- 2) Pani Elżbieta Długosz - Członek komisji
- 3) Pani Malwina Ziętek - Członek komisji

**§ 2.**

Do zadań Komisji , o której mowa w § 1 należy w szczególności :

- 1) zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania sporządzonego przez archiwistę względnie wydłużenie czasu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej .
- 2) sporządzenie wniosku o wydanie zgody na brakowanie ,
- 3) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej , która ma podlegać brakowaniu dla dokumentacji oznaczonej symbolami B, BE, Bc,
- 4) po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej , dokumentacje zakwalifikowaną na makulaturę doprowadzić do stanu uniemożliwiającego odtworzenia jej treści i przekazać do zbiornicy surowców wtórnych.

**§ 3.**

1. Niszczenie dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych .

2. Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji .

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji .

**§ 5.**

Zrządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .