

**ZARZĄDZENIE - Nr 116/2016**  
**WÓJTA GMINY SULĘCZYNO**  
**z dnia 8 grudnia 2016 roku**

w sprawie: **powołania komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Sulęczynie**

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 2015 r. poz.1743) oraz na podstawie § 38 ust.3 i 4 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.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję komisję do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Sulęczynie, w następującym składzie:

- Przewodnicząca:  
Wioletta Orlikowska - inspektor ds. gospodarki nieruchomościami
- Członkowie:  
Krystyna Pobłocka - inspektor ds. oświaty  
Anna Kotkowska-Bronk - inspektor ds. gospodarki przestrzennej

**§ 2**

Do zadań Komisji, o której mowa § 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, osobno dla dokumentacji oznaczonej symbolami B, BE i Bc,
- 4) po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Gdańsku na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej zniszczenie dokumentacji i sporządzenie protokołu zniszczenia.

**§ 3**

1. Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.