

**Zarządzenie Nr 12/2016**  
**Wójta Gminy Naruszewo**  
**z dnia 24 lutego 2016r.**

**w sprawie powołania komisji ds. oceny dokumentacji niearchiwalnej**  
**przeznaczonej do brakowania w zasobach Archiwum Zakładowego**  
**Urzędu Gminy w Naruszewie**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), art. 34 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 4 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1446 z późn. zm.), § 38 i § 39 Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) oraz § 9-12 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) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Powołuję komisję do spraw oceny dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Naruszewie, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

1. Tomasz Konczewski – Sekretarz Gminy Naruszewo wykonujący jednocześnie zadania Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich /Przewodniczący Komisji/,
2. Teresa Krawczewska - Kierownik Referatu Społeczno – Gospodarczego /Członek Komisji/,
3. Małgorzata Grabowska – Skarbnik Gminy wykonujący jednocześnie zadania Kierownika Referatu Finansowego /Członek Komisji/,
4. Elżbieta Lepak – Insp. ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i kadr /Członek Komisji/,
5. Teresa Kwiatkowska – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Naruszewie,
6. Mariusz Piątkowski – Podinsp. ds. archiwum /Członek Komisji/.

§ 2

Do zadań Komisji należy ocena dokumentacji niearchiwalnej oraz sporządzenie protokołu oceny tej dokumentacji.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia zlecam Archiwistce Zakładowemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr inż. Beata Pierścińska

**Uzasadnienie**  
**do Zarządzenia Nr 12/2016**  
**Wójta Gminy Naruszewo**  
**z dnia 24 lutego 2016r.**

Obowiązek brakowania dokumentacji niearchiwalnej wynika z przepisów prawa. Zgodnie z § 38 i § 39 Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) to archiwista inicjuje brakowanie poprzez regularne typowanie dokumentacji do zniszczenia. Sporządza także spis tej dokumentacji, która podlega zaopiniowaniu przez kierowników komórek organizacyjnych, których dokumentacja została wytypowana do brakowania. Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej. Pracownik Archiwum Zakładowego jest obowiązany do wystąpienia do Archiwum Państwowego w Warszawie, Oddział w Mławie z wnioskiem o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.