BURMISTRZ BŁONIA
05-870 BŁONIE
Rynek 6
(9)

ZARZĄDZENIE nr 59/2021
Burmistrza Błonia
z dnia 16 września 2021r.

w sprawie powołania Komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Błoniu

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn zm.), art 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn zm.) , § 38 ust. 3 *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* (t.j. Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) oraz § 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 z późn. zm), Burmistrz Błonia zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Błoniu, w następującym składzie:

1) Pan Przemysław Kubicki – Przewodniczący Komisji
2) Pan Marek Książek- Z-ca Burmistrza Gminy Błonie
3) Pani Bogumiła Koprowska – Skarbnik Gminy Błonie
4) Pan Krzysztof Piechota – Naczelnik Wydziału Inwestycyjno-Technicznego
5) Pan Rafał Nowak - p.o. Naczelnika Wydziału Dróg i Mostów
6) Pani Klaudia Beim Jasińska- Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego
7) Pani Katarzyna Balcerowska Majchrzyk- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich
8) Pani Agnieszka Bogucka – specjalista. ds. archiwum zakładowego

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1) zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, względnie wydłużenie czasu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej;
2) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej;
3) sporządzanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenia;
4) przekazanie dokumentacji, o której mowa w pkt. 3) do zniszczenia, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Warszawie Oddział w Grodzisku Mazowieckim na jej brakowanie..

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka