

Zarządzenie Nr 8/2016

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie
z dnia 20 maja 2016r.

w sprawie powołania komisji do wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B”
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015r. poz. 1446, z 2016, poz. 352), § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U z 2015r. poz. 1743) oraz § 12 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 07/10 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie wprowadzenia przepisów kancelaryjnych i archiwalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie w składzie:

1. Iwona Bogusławska- przewodnicząca komisji,
2. Ewelina Mickiewicz vel Mickus- członek komisji,
3. Monika Nawrocka- członek komisji,
4. Wanda Zajko- członek komisji,
5. Małwina Podlasiewska- członek komisji.

§ 2

1. Do zadań komisji należy:
 - a) kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia, względnie ustalenia dla niej innego okresu przechowywania,
 - b) sporządzanie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania już minął oraz spisów tej dokumentacji w dwóch egzemplarzach,
2. Wydzielanie dokumentacji odbywa się na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.
3. Przy wydzielaniu dokumentacji komisja dokonuje sprawdzania zgodności opisu teczek z ich zawartością.
4. Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej podpisany przez członków komisji wraz ze spisami akt wybrakowanych przedkłada się do zatwierdzenia Dyrektorowi.

§ 3

1. Dwa egzemplarze protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej wraz z dwoma egzemplarzami spisów dokumentacji niearchiwalnej wybrakowanej należy przesłać do właściwego archiwum państwowego dla uzyskania zgody na jej zniszczenie.
2. Archiwum państwowe wydaje zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w dwóch egzemplarzach. Jeden z nich pozostaje w składnicy akt przy spisie wybrakowanej dokumentacji, drugi przeznaczony jest dla zbiornicy makulatury.
3. Akta wybrakowane należy odnotować w spisach zdawczo-odbiorczych, wpisuje się datę wybrakowania i numer zgody archiwum państwowego.

§ 4

Osoby powołane do komisji ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami brakowanie akt.

§ 5

Wydzielanie dokumentacji niearchiwalnej należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2015r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
[Podpis]
mgr Małgorzata Maciuk-Kadawiec