

Zarządzenie Nr 13/2017
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie
z dnia 29. listopada 2017r.

w sprawie powołania komisji do oceny, wydzielenia 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1506), § 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 oceny, wydzielenia 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. Urszula Gondek- członek komisji,
5. Malwina Podlasiewska- członek komisji.

§ 2

1. Do zadań komisji należy:
 - a) kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia, względnie ustalenia dla niej innego okresu przechowywania, ocena przydatności dokumentacji niearchiwalnej,
 - 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 wydzieleniu 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 2016r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sławnie

mgr Małgorzata Maciuk-Radziej

UZASADNIENIE

Dokumentacja niearchiwalna (kategorii B) podlega brakowaniu po upływie okresu przechowywania oraz przekazaniu wybrakowanej dokumentacji na makulaturę lub zniszczenie, po uprzednim uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego. W celu wykonania obowiązku brakowania akt, Dyrektor niniejszym Zarządzeniem powołał komisję do wykonania wymienionych czynności.

Podjęcie niniejszego Zarządzenia uznaje się za zasadne.
