

Zarządzenie Nr ...2.../2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie  
z dnia 27. lutego 2024r.

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

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r. poz. 164 z późn. zm.), § 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 2019r. poz. 246) oraz § 33 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 3/2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie z dnia 1 lutego 2018r. w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, jednolitego wykazu akt 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. Katarzyna Staszewska- członek komisji,
3. Monika Nawrocka- członek komisji,
4. Urszula Gondek- członek komisji,
5. Julia Kowalik- członek komisji,
6. Anna Ruchniak- członek komisji,
7. Dorota Kurkiewicz - 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 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 31.12.2023r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## 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 uznaję się za zasadne.

DYREKTOR

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Sławnie

  
mgr Małgorzata Maciuk-Rodawiec