

Zarządzenie Nr 97/11  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 8 listopada 2011 r.

w sprawie powołania Komisji do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Archiwum Zakładowym Starostwa Powiatowego w Sławnie.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592, z 2002 r. Nr 23,poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984,Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 167, poz.1759, z 2007 r. Nr173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111,Nr 223, poz. 458, z2009 r. Nr 92, poz.753, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28,poz. 142 i 146, Nr 40,poz. 230, Nr 106, poz.675, z 2011 r. Nr 21,poz. 113, Nr 149, poz.887), § 4 oraz § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 kwietnia 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 167, poz. 1375), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w komórkach organizacyjnych i samodzielnych stanowiskach pracy Starostwa Powiatowego w Sławnie w następującym składzie:

- 1) Sebastian Dereń, Sekretarz Powiatu – Przewodniczący,
- 2) Ewa Tomella- Czajkowska, Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego – członek,
- 3) Joanna Retmańska, Główny Księgowy – członek,
- 4) Iwona Zygnarowska, pracownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych – członek,
- 5) Edmund Burzyński, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – członek,
- 6) Justyna Mallek, Samodzielne Stanowisko ds. Kadr – członek,
- 7) Grażyna Mazur – archiwista zakładowy, członek.

§ 2. 1. Zadaniem komisji jest dokonanie oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów powiatu i starostw powiatowych stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku (Dz. U. Nr 14, poz. 67) na podstawie spisów zdawczo odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym.

2. Z powyższych czynności komisja sporządzi protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej i spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu zgodnie z załącznikami Nr 1 i 2 do zarządzenia w dwóch egzemplarzach.

§ 3. Komisja dokona brakowania na wniosek archiwisty zakładowego po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Koszalinie.

- § 4. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Starosta Sławieński*  
*Wojciech Wiśniowski*

Załącznik nr 1 - wzór

.....  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

## **PROTOKÓŁ OCENY DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ**

Komisja w składzie:

- 8) Sebastian Dereń, Sekretarz Powiatu – Przewodniczący,
- 9) Ewa Tomella- Czajkowska, Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego –członek,
- 10) Joanna Retmańska, Główny Księgowy – członek,
- 11) Iwona Zygnarowska, pracownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych – członek,
- 12) Edmund Burzyński, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – członek,
- 13) Justyna Mallek, Samodzielne Stanowisko ds. Kadr – członek,
- 14) Grażyna Mazur, archiwista zakładowy - członek.

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w ilości ..... mb\*) i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację nieprzydatną do celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz że upłynął termin jej przechowywania, określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Podpisy Komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

Zał.

..... kart spisu

.....pozycji spisu

Załącznik nr 2 – wzór

.....  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

**Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej)  
przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenia**

Lp.	Nr i lp. spisu zdawczo-odbiorczego	Symbol z wykazu akt	Tytuł teczki	Daty skrajne	Liczba tomów	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7