

**Zarządzenie Nr 172/2013**  
**Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński**  
**z dnia 08 maja 2013 roku**

**w sprawie powołania komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie art.5 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2011 r. Nr 123, poz.698, z późn. zm.), § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 167, poz.1375) oraz § 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 (Dz.U. Nr 14, poz.67) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do spraw brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim, zwaną d a l e j , , K o m i s j ą ” w n a s t ę p u j ą c y m s k ł a d z i e :

- 1) Pan Zdzisław Rygiel- Sekretarz Miasta - Przewodniczący Komisji,
- 2) Pani Helena Maćkowiak- Dyrektor Biura Prezydenta Miasta- Członek Komisji,
- 3) Pani Anna Rudnicka- pracownik archiwum zakładowego- Członek Komisji.

§ 2. Do zakresu działań Komisji należy prowadzenie spraw związanych z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej, znajdującej się w zasobach archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim, zgodnie z przepisami oraz zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Stargardzie Szczecińskim.

§ 3. W ramach załatwiania spraw związanych z brakowaniem akt, Komisja sporządza spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie oraz protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, według wzorów stanowiących kolejno z a ł ą c z n i k n r 1 i n r 2 d o z a r z ą d z e n i a .

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.