

**Zarządzenie Nr 149/2012**  
**Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński**  
**z dnia 25 kwietnia 2012 roku**

**w sprawie powołania komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie § 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. z dnia 2002 r. Nr 167, poz.1375) oraz na podstawie § 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. z 2011 r. 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 dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Pan Zdzisław Rygiel- Dyrektor Biura Prezydenta Miasta- Przewodniczący Komisji,
- 2) Pan Marek Kisio- Sekretarz 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, stanowiącymi kolejno załącznik nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta**  
**Sławomir Pajor**

## UZASADNIENIE

Obowiązek brakowania (niszczenia) dokumentacji niearchiwalnej wynika z przepisów prawa. Zgodnie z § 38 ust.1,2,3 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.z 2011 r. Nr 14, poz.67) to archiwista inicjuje brakowanie poprzez regularne typowanie dokumentacji do zniszczenia. Sporządza także spis tej dokumentacji, która podlega zaopiniowaniu przez kierowników komórek organizacyjnych bądź wyznaczone do tego osoby. Na podstawie § 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. z dnia 2002 r. Nr 167, poz.1375) powołuje się Komisję, do której zadań należy dokonanie przeglądu dokumentacji niearchiwalnej, jej ocena pod względem przydatności do celów praktycznych oraz wydzielenie dokumentacji nieprzydatnej i przekazanie jej do zniszczenia. Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej. Pracownik Archiwum Zakładowego jest obowiązany do wystąpienia do Archiwum Państwowego w Szczecinie, oddział w Stargardzie Szczecińskim z wnioskiem o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. Dane o ilości wybrakowanej dokumentacji są wykazywane w sprawozdaniu, które corocznie jest przekazywane do Archiwum Państwowego.

W związku z powyższym wnosi się o podpisanie niniejszego zarządzenia.

.....  
(nazwa i adres komórki organizacyjnej)

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

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

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

## **Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej**

Komisja w składzie (imiona, nazwiska i stanowiska członków komisji):

.....  
.....  
.....  
.....

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w ilości ..... mb i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną nieprzydatną dla celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz że upłynęły terminy jej przechowywania, określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Przewodniczący Komisji .....

Członkowie Komisji .....

(podpisy) .....

.....

.....

(miejscowość, data)

Zał.:

..... kart spisu

..... pozycji spisu