

**ZARZĄDZENIE**  
**STAROSTY KAMIĘŃSKIEGO**  
**NR Or.120. 59 .2013.BK**  
**z dnia 2 grudnia 2013 roku**

w sprawie powołania Komisji ds. wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim

Na podstawie art. 5 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 ze zmianami) oraz § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 Nr 167, poz.1375) w związku z § 38 instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz .U. z 2011 Nr 14, poz. 67 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję ds. wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. Iwona Szulc                        | Przewodniczący Komisji - Sekretarz Powiatu.                                  |
| 2. Beata Kubas                        | Stały Członek Komisji, osoba prowadząca Archiwum Zakładowe.                  |
| 3. Dorota Witczańska                  | Przedstawiciel Wydziału Finansowego.   |
| 4. Ziemowit Krzyżanowski              | Przedstawiciel Wydziału Geodezji i Kartografii.                              |
| 5. Marlena Żurowska                   | Przedstawiciel Biura Rady i Zarządu.   |
| 6. Eugeniusz Putyrski                 | Przedstawiciel Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Wspierania Przedsiębiorczości. |
| 7. Alicja Matyjasik                   | Przedstawiciel Wydziału Organizacyjnego.                                     |
| 8. Agnieszka Dziurbas<br>- Ciemniwska | Przedstawiciel Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa.         |
| 9. Janina Krzysztofik                 | Przedstawiciel Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.                          |
| 10. Maria Berenda                     | Stanowisko ds. Społecznych i Obywatelskich.                                  |
| 11. Danuta Szubert                    | Przedstawiciel Wydziału Komunikacji i Transportu.                            |

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1. Klasyfikowanie dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia.
2. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie.
3. Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej.


Protokół podpisują: Przewodniczący Komisji, Stały Członek Komisji, którzy są określani w § 1 pkt 1 i 2 oraz przedstawiciel reprezentujący Wydział lub osoba na samodzielnym stanowisku, którego akta są brakowane – jedna z osób określonych w § 1 pkt 3-11.

4. Dokonanie, w uzasadnionych wypadkach, zmiany kwalifikacji akt kategorii B na kategorię A ( w porozumieniu z Archiwum Państwowym) lub też ustalenie dłuższego okresu jej przechowywania (np. akt kategorii B5 do B10).
5. Przygotowanie projektu wniosku do Archiwum Państwowego w Szczecinie o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie.
6. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu procesu zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Szczecinie.  
Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Sporządzenie protokołu końcowego z tej czynności.

§ 3. Komisja wykonuje czynności wymienione w § 2 w składzie minimum trzech osób tj. Przewodniczący Komisji oraz Stały Członek Komisji, określeni w § 1 pkt 1 i 2 oraz przedstawiciel reprezentujący Wydział lub osoba na samodzielnym stanowisku – określani w § 1 pkt 3- 11.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Beata Koryluk

Starosta Kamieński