

ZARZĄDZENIE NR 2/2013
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 14.01.2013 r.

w sprawie : powołania komisji do oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej z porządkowania archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Czarnkowie w 2013 r.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zm. Dz. U. 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, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, nr 106, poz. 675, Dz. U. z 2011 r. nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887), art. 5 ust.2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, zm. Dz. U. z 2011 r. Nr 171, poz. 1016) oraz 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) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej z porządkowania archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Czarnkowie w składzie:

- 1) Jan Graj – Naczelnik Wydziału – Przewodniczący Komisji
- 2) Karolina Szutkowska – Podinspektor – Członek Komisji
- 3) Eugeniusz Czarnecki – archiwista – Członek Komisji

§ 2. Do zadań komisji należy:


- 1) dokonanie oceny przydatności dokumentacji niearchiwalnej do celów praktycznych jednostki organizacyjnej.
- 2) wydzielenie przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął termin przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

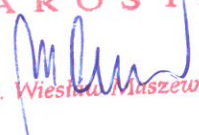
§ 3. Komisja dokonuje spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Komisja z przeprowadzonych czynności sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Beata Kaniewska

Radca prawny
Bd P-195

S T A R O S T A

mgr inż. Wiesław Maszewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2013
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 14.01.2013 r.

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

**Spis dokumentacji niearchiwalnej / aktowej /
przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie**

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

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia nr 2/2013
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 14.01.2013 r.

..... dnia.....
Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Protokół oceny dokumentacji nierachiwalnej

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

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

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w ilości.....mb i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację nieprzydatną do celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz, że upłynęły terminy jej przechowywania określone przepisami prawa.

Przewodniczący Komisji
Członkowie Komisji
.....
.....

Załączniki:

.....kart spisu
.....pozycji spisu

Zatwierdzam / podpis /