

**Zarządzenie nr 76/2009  
Wójta Gminy w Czarnej  
z dnia 30 września 2009 r.**

**w sprawie powołania stałej komisji ds. przygotowywania dokumentów do wniosku o wydanie zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Czarna**

*Na podstawie art. 5 ust.1. art. 34 ust. 1 oraz art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 673 z późn. zm.) oraz § 4 – 9 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 167, poz. 1375 z późn. zm.), zarządzam co następuje:*

**§ 1. 1.** Powołuję stałą komisję ds. przygotowywania dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku o wydanie zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy w Czarnej w następującym składzie:

1. Przewodnicząca – Pani Ewa Panek – sekretarz Gminy Czarna
2. Obsługa komisji – Pani Teresa Szuberla – pracownik archiwum zakładowego,
3. Członek – Pani Jolanta Jaźwa – kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

**2.** W pracach komisji jako członkowie doraźni uczestniczą odpowiednio niżej wymienieni kierownicy poszczególnych referatów, w sytuacji gdy wniosek o brakowanie dotyczy materiałów niearchiwalnych z zakresu działania danego referatu:

1. Członek komisji - Pani Barbara Sowa – Kierownik Referatu Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji,
2. Członek – Pani Renata Cisek – kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa,
3. Członek – Pani Mariola Lew – kierownik referatu Budżetu i Finansów,
4. Członek – Pani Monika Nizioł – kierownik referatu promocji i Pozyskiwania Funduszy.


**§ 2.** Zadaniem Komisji jest:

1. dokonanie przeglądu dokumentacji niearchiwalnej wnioskowanej do brakowania,
2. dokonanie oceny przydatności brakowanej dokumentacji niearchiwalnej,
3. jednolitym rzeczowym wykazie akt,
4. stwierdzenie upływu okresu przechowywania określonego w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
5. ilościowe wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie ,
6. sporządzenie projektu wniosku o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum Państwowego w Rzeszowie.

§ 3. Do wykonania zarządzenia zobowiązuję pracownika prowadzącego archiwum zakładowe w Urzędzie Gminy Czarna.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Czarna.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt Gminy Czarna  
Edward Dobrzański