

Grodzisk Wlkp. dn. 21.08.2018 r.

Zarządzenie nr PCPR.0100.24/2018

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 21.08.2018 r.**

w sprawie powołania komisji do oceny, wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim.

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 217 ze zmianami) § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U z 2015 r. poz. 1743 ze zmianami oraz Zarządzeniem nr 23/2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 07.08.2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do oceny, wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp. w składzie:

1. Izabela Tulińska - przewodnicząca komisji,
2. Patrycja Chałupka - członek komisji,
3. Iwona Wujec - członek komisji,
4. Piotr Bartkowiak - członek komisji.

§ 2

1. Do zadań komisji należy:
 - a) kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia, względnie ustalenia dla niej innego okresu przechowywania, ocena przydatności dokumentacji niearchiwalnej,
 - b) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania już minął oraz spisów tej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
2. Wydzielanie dokumentacji odbywa się na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.
3. Przy wydzielaniu dokumentacji komisja dokonuje sprawdzania zgodności opisu teczek z ich zawartością.
4. Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej podpisany przez członków komisji wraz ze spisami akt wybrakowanych przedkłada Dyrektorowi.

§ 3

1. Dwa egzemplarze protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej wraz z dwoma egzemplarzami spisów dokumentacji niearchiwalnej wybrakowanej należy przesłać do właściwego archiwum państwowego dla uzyskania zgody na jej zniszczenie.
2. Archiwum państwowe wydaje zgodę na brakowanie dokumentacji w dwóch egzemplarzach. Jeden z nich zostaje w składnicy akt przy spisie wybrakowanej dokumentacji, drugi przeznaczony jest dla firmy dokonującej zniszczenia dokumentacji.
3. Akta wybrakowane należy odnotować w spisach zdawczo-odbiorczych, wpisuje się datę wybrakowania i numer zgody archiwum państwowego.

§ 4

Osoby powołane do komisji ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami brakowanie akt.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Polskiego Centrum
Pomocy Rolniczej i Rozwoju Wsi
i Gospodarki Wsi
Agnieszka Brambor - Nolka