Grodzisk Wlkp. dn. 04.01.2021 r

**Zarządzenie nr PCPR.0100.29/2021**

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim**

**z dnia 04.01.2021 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr PCPR.0100.29/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp. 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. Sylwia Verhoeven- członek komisji,
4. Piotr Bartkowiak- członek komisji.

§ 2

1. Do zadań komisji należy:
2. kwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia, względnie ustalenia dla niej innego okresu przechowywania, ocena przydatności dokumentacji niearchiwalnej,
3. sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania już minął oraz spisów tej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
4. Wydzielanie dokumentacji odbywa się na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.
5. Przy wydzielaniu dokumentacji komisja dokonuje sprawdzania zgodności opisu teczek z ich zawartością.
6. 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 przeznaczany 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

Traci moc zarządzenie nr PCPR.0100.29/2020 z dnia 09.06.2020 r. w sprawie powołania komisji do oceny, wydzielania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Grodzisku Wielkopolskim

/-/.Agnieszka Brambor-Nolka