

**ZARZĄDZENIE NR V/97/2023
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 19 WRZEŚNIA 2023 ROKU**

w sprawie powołania Komisji do zakwalifikowania do brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii BE po przeprowadzonych ekspertyzach archiwalnych w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim

Na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246)¹ oraz na podstawie § 38 ust. 3 i 4 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz.67)²

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1. Powołuję Komisję do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii BE po przeprowadzonych ekspertyzach archiwalnych w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w niżej podanym składzie:

- 1) Magdalena Rudna – Plewa – Sekretarz Gminy Solec Kujawski, Dyrektor Wydziału Organizacji – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Alina Kowalska – Skarbnik Gminy Solec Kujawski;
- 3) Justyna Żebrowska – Dudek – Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich, Kierownik USC;
- 4) Monika Michalska – Kierownik Księgowości Budżetowej;
- 5) Beata Janiszewska – Kierownik Biura Promocji;
- 6) Katarzyna Ciudzińska – Inspektor ds. Obsługi Biura RM oraz BIP;
- 7) Katarzyna Orzechowska – Zastępca Kierownika USC, Inspektor ds. Ewidencji Ludności;
- 8) Monika Nitka - Nowicka – Inspektor ds. Dowodów Osobistych i Ewidencji Działalności Gospodarczej;
- 9) Katarzyna Małecka – Kierownik Referatu Edukacji;
- 10) Iwona Skrzypińska – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa;
- 11) Cezary Ball – Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta;
- 12) Katarzyna Tracewska- Rećko – po. Kierownika Referatu Nieruchomości i Nadzoru Właścicielskiego;
- 13) Anna Pioterek – Podinspektor ds. Organizacji Pozarządowych, Pracownik Kancelarii Materiałów Niejawnych;
- 14) Waldemar Fojt – Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego;
- 15) Katarzyna Kamińska – Archiwistka.

§ 2. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy:

- 1) dokonanie przeglądu teczek aktowych zgodnie z zaleceniami Archiwum Państwowego w Bydgoszczy umieszczonych w uwagach notatek z przeprowadzonych ekspertyz archiwalnych.
- 2) sporządzenie protokołów ocen dokumentacji niearchiwalnej.
- 3) sporządzenie wniosków o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
- 4) sporządzenie spisów dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu zgodnie z zaleceniami Archiwum Państwowego dla dokumentacji oznaczonej symbolem BE.
- 5) po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Bydgoszczy na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, doprowadzenie dokumentacji do stanu uniemożliwiającego odtworzenie jej treści.

¹ Zmiany: Dz.U.2017.1973

² Zmiany: Dz.U.2011.27.140

§ 3. Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk