

**ZARZĄDZENIE NR V/36/24**  
**BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO**  
**Z DNIA 14 MARCA 2024 ROKU**

**w sprawie powołania Komisji do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego 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) 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)<sup>1</sup>

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

Powołuje się Komisję do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, w niżej podanym składzie:

**Przewodnicząca Komisji:**

1) Magdalena Rudna - Plewa - Sekretarz Gminy Solec Kujawski;

**Członkowie Komisji:**

- 2) Białkowska Barbara – Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego;
- 3) Kowalska Alina – Skarbnik Gminy Solec Kujawski;
- 4) Żebrowska – Dudek Justyna – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich;
- 5) Michalska Monika – Kierownik Referatu Księgowości Budżetowej;
- 6) Małecka Katarzyna – Kierownik Referatu Edukacji;
- 7) Ball Cezary– Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta;
- 8) Konopa Iwona – Dyrektora Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego;
- 9) Faleńczyk Zbigniew - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej;
- 10) Kamińska Katarzyna – Archiwistka.

**§ 2**

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

- 1) zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania sporządzonego przez archiwistę względnie wydłużenie okresu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej;
- 3) sporządzanie wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
- 4) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej, która ma podlegać brakowaniu, osobno dla dokumentacji oznaczonej symbolami B, BE i Bc;
- 5) po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, doprowadzenie do stanu uniemożliwiającego odtworzenie treści dokumentacji zakwalifikowanej na makulaturę.

---

<sup>1</sup> Zmiany: Dz.U.2011.27.140

**§ 3**

Komisja kończy pracę w chwili zniszczenia dokumentacji.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski.

**§ 5**

Traci moc Zarządzenie Nr V/1/23 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 3 stycznia 2023 r. w sprawie powołania komisji do zakwalifikowania do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Teresa Substyk

