

ZARZĄDZENIE NR 5/2018

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W STĘŻYCY

z dnia 06.03.2018r

w

**Sprawie powołania Komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w archiwum
zakładowym Domu Pomocy Społecznej w Stężycy**

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2018r poz. 217), § 38 Instrukcji Archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) oraz §9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015r poz. 1743)

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Stężycy

zarządza co następuje

§1

Powołuje się Komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach archiwum zakładowego Domu Pomocy Społecznej w Stężycy, w następującym składzie:

- 1) Maria Lepak – Przewodniczący Komisji
- 2) Hanna Stencel – członek
- 3) Hanna Formela – członek
- 4) Honorata Pobłocka – członek
- 5) Dorota Lewna – członek
- 6) Danuta Gnyba – członek

§2

Do zadań w/w Komisji, w szczególności należy:

1. Kwalifikownie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia, względnie ustalenie innego okresu przechowywania.
2. Dokonanie oceny przydatności dokumentacji do celów praktycznych.
3. Wydzielenie dokumentacji już nieprzydatnej (do zniszczenia).

§3

Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej i spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu.

§4

1. Na podstawie spisu dokumentacji niearchiwalnej sporządzonego przez Komisję, Dyrektor sporządza wniosek o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum Państwowego w Gdańsku zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do niniejszego Zarządzenia.
2. Do wniosku o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej dołącza się spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania do zniszczenia.

§5

Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Gdańsku na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Komisja dokonuje jej fizycznego zniszczenia z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (poprzez spalenie bądź pocięcie w niszczarce).

§6

Po dokonaniu zniszczenia Komisja sporządza protokół zniszczenia dokumentacji, którego wzór określa *Załącznik nr 2* do Zarządzenia.

§7

Termin rozpoczęcia prac Komisji ustala się na dzień 07.03.2018r.

§8

Komisja kończy pracę z chwilą sporządzenia protokołu zniszczenia dokumentacji.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

07.03.2018r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
Hanna Stencel