BURMISTRZ BŁONIA
05-870 BŁONIE
Rynek 6
(9)

# ZARZĄDZENIE nr 63/2018
**Burmistrza Błonia**
**z dnia 09.11.2018**

**w sprawie powołania Komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Błoniu**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.), § 38 ust. 3 *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. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) oraz § 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 2015, poz. 1743), Burmistrz Błonia zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w zasobach Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Błoniu, w następującym składzie:
1) Przemysław Kubicki – Przewodniczący Komisji
2) Iwona Kopczyńska – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych
3) Bożena Majewska – p.o. Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego
4) Bogumiła Koprowska – Skarbnik Gminy Błonie
5) Alfred Sobczak – Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska
6) Beata Waluk – Naczelnik Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu
7) Natalia Cieślak – specjalista. ds. archiwum zakładowego

§ 2

Do zadań Komisji należy:
1) zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, względnie wydłużenie czasu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej;
2) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej;
3) sporządzanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenia;
4) przekazanie dokumentacji, o której mowa w pkt. 3) do zniszczenia, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Warszawie Oddział w Grodzisku Mazowieckim na jej brakowanie..

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka