

ZARZĄDZENIE Nr 140/2025
Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 7 października 2025 r.

**w sprawie powołania komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej
przechowywanej w archiwum zakładowym w Urzędzie Miejskim w Ostródzie**

Na podstawie § 38 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 z późn. zm.), § 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, tj. (Dz. U. z 2019 r. poz. 246), **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1

Powołuję komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej lub zgromadzonej przez komórki organizacyjne w Urzędzie Miejskim w Ostródzie w następującym składzie:

1. Dorota Szczurowska - Sekretarz - Przewodnicząca Komisji,
2. Monika Wojtas - Zastępca Skarbnika - Członek Komisji,
3. Anieli Danowska - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - Członek Komisji,
4. Izabela Długosz - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich - Członek Komisji,
5. Andrzej Bartnicki - Komendant Straży Miejskiej w Ostródzie - Członek Komisji,
6. Piotr Gorzelewski - Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych - Członek Komisji,
7. Ewa Brzózka - Archiwista Zakładowy - Członek Komisji,
8. Karol Duda - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Członek Komisji.

§ 2

1. Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik 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 z późn. zm.), na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym.
2. Komisja dokonuje brakowania na wniosek archiwisty zakładowego.

§ 3

Zadaniem komisji jest:

1. Zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, sporządzonego przez archiwistę.
2. Sporządzenie wniosku o wydanie zgody na brakowanie.

3. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie.

§ 4

Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu dokumentacji do zniszczenia.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.