

**ZARZĄDZENIE Nr 235/2022**  
**Burmistrza Miasta Ostróda**  
**z dnia 5 grudnia 2022 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743), **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. Elżbieta Socha - Sekretarz – Przewodnicząca Komisji.
2. Malwina Gudaczewska – Zastępca Skarbnika – Członek Komisji.
3. Izabela Długosz – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – Członek Komisji.
4. Bożena Ratajczyk – Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych – Członek Komisji.
5. Andrzej Bartnicki - Komendant Straży Miejskiej w Ostródzie - Członek Komisji.
6. Ewa Brzózka - Archiwista – Członek Komisji.
7. 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.

#### **§ 7**

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Ostróda.