

Zarządzenie Nr 3/2016
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie
z dnia 02 czerwca 2016 r.

w sprawie powołania komisji do wydzielenia przeznaczonych do brakowania dokumentacji
niearchiwalnej przechowywanej w archiwum zakładowym
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie wprowadzonego Uchwałą Nr 2810/10 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 24 czerwca 2010 r. oraz Instrukcji Archiwalnej wprowadzonej dotychczas obowiązującym Zarządzeniem Nr 9/2011 Dyrektora PUP w Stargardzie Szczecińskim z dnia 12.12.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie Szczecińskim w związku z Rozporządzeniem 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 2015 poz. 1743) zarządzam co następuje:

§1. Powołać Komisję do dokonania wydzielenia przeznaczonych do brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie w następującym składzie:

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Małgorzata Szulc | - Z-ca Dyrektora |
| 2. Członek Komisji | - Małgorzata Pihan | - Kierownik DAiK |
| 3. Członek Komisji | - Sylwia Pałygiwicz- Kopeć | - Główna Księgowa |
| 4. Członek Komisji | - Małgorzata Dudek | - Kierownik DEiŚ |
| 5. Członek Komisji | - Justyna Szymczak | - Kierownik DIRP |
| 6. Członek Komisji | - Marta Szczepińska – Pieniążek | - St. Inspektor Powiatowy |
| 7. Członek Komisji | - Agata Kruczek | - Archiwista |

§ 2. Zadaniem Komisji jest wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 9/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 12.12.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie Szczecińskim, zmienionego Zarządzeniem Nr 5/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 grudnia 2015r., na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym, poddaje ocenie jej przydatność do celów praktycznych i wydziela dokumentację do zniszczenia.

§ 3. Komisja sporządza protokół zawierający ocenę dokumentacji niearchiwalnej i spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu.

§ 4.1. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Szczecinie na zbrakowanie dokumentacji niearchiwalnej archiwista zakładowy przekazuje ją do zniszczenia.

2. Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Komisja sporządza protokół ze zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.



§ 5. Komisja rozpocznie pracę od dnia 6 czerwca 2016 r., a zakończy z chwilą zniszczenia dokumentacji.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
[Signature]
Parycja Gross

[Signature]
PARYCJA GROSS