

**Zarządzenie Nr 12/2018**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Stargardzie**  
**z dnia 7 grudnia 2018 r.**

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

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie wprowadzonego Uchwałą Nr 2083/17 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 14 grudnia 2017 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 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§1**

Powołać Komisję do dokonania wydzielenia przeznaczonej 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        | - Sylwia Pozdrowicz             | - Kierownik DAiK                        |
| 3. Członek Komisji        | - Sylwia Pałygiewicz- Kopeć     | - Główna Księgowa                       |
| 4. Członek Komisji        | - Małgorzata Dudek              | - Kierownik DEiŚ                        |
| 5. Członek Komisji        | - Justyna Szymczak              | - Kierownik DIRP                        |
| 6. Członek Komisji        | - Arkadiusz Reczuch             | - Kierownik DPPiPZ                      |
| 7. Członek Komisji        | - Anna Kazimierzak              | - Specjalista ds. rozw. zaw. - stażysta |
| 8. Członek Komisji        | - Marta Szczepińska – Pieniązek | - Specjalista ds. progr. - stażysta     |
| 9. 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 12.12.2011 r. 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.

Omry

Omry

#### § 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 7 grudnia 2018 r., a zakończy z chwilą zniszczenia dokumentacji.

#### § 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

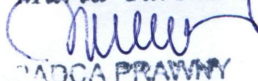
#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Patrycja Gross

Nie zgłaszam uwag  
formalnoprawnych

Maria Fursha

  
RADCA PRAWNY