

Zarządzenie Nr 10/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie
z dnia 20 listopada 2020 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 2019 poz. 246) 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 Pałygiiewicz- Kopec | - 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 Kazimierczak | - Specjalista ds. rozw. zaw. - stażysta |
| 8. Członek Komisji | - Marta Szczepińska – Pieniążek | - Specjalista ds. progr. - stażysta |
| 9. Członek Komisji | - Agnieszka Rudak | - 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 2015 r., 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

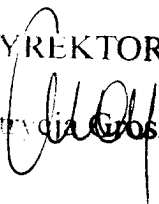
Komisja rozpocznie pracę od dnia 20 listopada 2020 r., a zakończy z chwilą zniszczenia dokumentacji.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Patrycja Gross