

Zarządzenie nr 1/2022

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach
z dnia 03.01.2022r.**

w sprawie powołania Komisji do zakwalifikowania do zniszczenia i brakowania dokumentacji niearchiwalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach znajdującej się w składnicy akt

Na podstawie art.5, art. 34 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) § 9-12 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015 poz. 1743.) oraz § 28, pkt. 1 i pkt.3 Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 5/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach, zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję do spraw brakowania dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w składnicy akt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach w następującym składzie:

1. Artur Drab, inspektor ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych- przewodniczący komisji,
2. Agnieszka Mróz, główna księgowa – członek Komisji,
3. Gabriela Piwońska, starszy pracownik socjalny – członek Komisji,
4. Joanna Struzik, podinspektor na stanowisku archiwisty i realizacji pomocy materialnej dla uczniów – członek Komisji.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. dokonanie oceny i wydzielenie przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej,
2. sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej i spisu dokumentacji niearchiwalnej podlegający brakowaniu

1166

Pionki, dnia

Archiwum Państwowe w Radomiu
ul. Wernera 7
26-600 Radom

WNIOSEK O WYDANIE ZGODY NA BRAKOWANIE DOKUMENTACJI
NIEARCHIWALNEJ

Na podstawie § 9 ust. 1 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. 2015 poz. 1743) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach zwraca się z wnioskiem o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej ujętej w załączonych spisach.

Brakowana dokumentacja niearchiwalna została wytworzona przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach. Dokumentacja była kwalifikowana na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach, wprowadzonego Zarządzeniem nr 5/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach z dnia 29 maja 2014 r.

Brakowaniu podlega dokumentacja aktowa z lat (..... mb, jednostek archiwalnych).

Oświadczam także, że upłynął okres przechowywania brakowanej dokumentacji niearchiwalnej oraz, że utraciła ona znaczenie, w tym wartość dowodową dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionka

.....
Sporządziła:

.....
Imię i nazwisko i podpis osoby upoważnionej z podaniem stanowiska służbowego

1667

3. przedłożenie przez komisję Kierownikowi w celu akceptacji protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej wraz ze spisami dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na zniszczenie lub do ekspertyzy wraz z wnioskiem przekazanym do Archiwum Państwowego w Radomiu o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentów.
4. Przekazanie upoważnionemu, zewnętrznemu podmiotowi, po uzyskaniu zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach.

§ 3

Do wniosku o zgodę dołącza się:

1. protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia,
2. spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania do zniszczenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia

§ 4

Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się członkom Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega przekazaniu członkom Komisji.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pionkach
Karolina Chudzik

Pionki, dnia

Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.

dokonała oceny i wydzielenia przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w ilości mb i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną nieprzydatną do celów praktycznych jednostki organizacyjnej oraz, że upłynęły terminy jej przechowywania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Przewodniczący komisji.....

Członkowie komisji.....

.....

.....

11/11

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach

**Spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu wytworzonej przez Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Pionkach w komórce organizacyjnej.....**

Lp.	Znak akt lub znak sprawy	Sygnatura archiwalna	Tytuł jednostki	PO	DO	Liczba jednostek	Uwagi
	Razem	-	-	-	-		-

KL