

ZARZĄDZENIE NR 57/2026
BURMISTRZA KAMIENIA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 22 czerwca 2026 r.

**w sprawie powołania Stałej Komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się
w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim**

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 oraz art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.), w związku z § 5 pkt 8 § 11 ust. 1 pkt 2, § 38 ust. 1-3 oraz § 39 Instrukcji Archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), a także art. 33 ust. 1-4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), oraz § 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 2019 r. poz. 246), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Stałą Komisję ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim w składzie:

- 1) Inspektor ds. Obrony Cywilnej, Spraw Wojskowych i Archiwum – przewodniczący komisji
- 2) Sekretarz Miasta i Gminy – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – członek komisji
- 3) Skarbnik - Kierownik Referatu Finansowego – członek komisji
- 4) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej – członek komisji

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- a) dokonanie przeglądu dokumentacji niearchiwalnej,
- b) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej,
- c) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na zniszczenie, oraz wniosku o wyrażenie zgody na jej brakowanie,
- d) przekazanie dokumentacji, o której mowa w pkt c do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w celu uzyskania zgody na jej brakowanie,
- e) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procedury zniszczenia dokumentacji,
- f) sporządzenie protokołu zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Kamień Krajeński

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

Natalia Marciniak