

Łękińsko, dnia 06.02.2012r.

ZARZĄDZENIE NR 0162/3/12

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku
z dnia 06.02.2012r.**

w sprawie: powołania Komisji do wydzielenia i zakwalifikowania dokumentacji niearchiwalnej

Na podstawie:

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 167, poz. 1375)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 06 lutego 2012 roku powołuję Komisję w składzie:

Przewodniczący Komisji: Agnieszka Biernacka Oleszczyk – dyrektor szkoły
Członek Komisji: Małgorzata Augustyńczyk – sekretarz szkoły
Członek Komisji: Małgorzata Pabich – starsza woźna

do sporządzenia protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej (zał. nr 1) oraz spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie (zał. nr 2).

§ 2

1. Akta przeznaczone do zniszczenia należy wydzielić i przechowywać w kolejności wyszczególnienia w spisie dokumentacji niearchiwalnej do czasu uzyskania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej z archiwum państwowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu oceny dokumentacji wraz ze spisem dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia należy przesłać do właściwego archiwum państwowego w celu uzyskania zezwolenia na dokonanie zniszczenia akt.
3. Sekretarz szkoły po uzyskaniu zezwolenia archiwum państwowego dokonuje zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej i umieszcza w spisie adnotację o zniszczeniu tej dokumentacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Agnieszka Biernacka-Oleszczyk

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

**Protokół oceny
dokumentacji niearchiwalnej**

Komisja w składzie (imiona, nazwiska i stanowiska członków komisji):

.....
.....
.....
.....

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

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji

(podpisy)

Załącznik:

..... kart spisu

..... pozycji spisu

.....

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

**Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej)
przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie**

L.p.	Nr i lp. spisu zdawczo-odbiorczego	Symbol z wykazu akt	Tytuł teczeki	Daty skrajne	Liczba tomów	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7