

**Zarządzenie nr 5/2023**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu**  
**z dnia 18 września 2023r.**

**w sprawie:** powołania komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej  
w Archiwum Zakładowym Przedszkola Publicznego w Ślemieniu

Działając na podstawie § 9 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 r. poz. 1743) w związku z § 38 ust. 3 Instrukcji Archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładów (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67) oraz art. 5 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz.1446)

**Dyrektor Przedszkola Publicznego w Ślemieniu**  
**zarządza, co następuje:**

§ 1

Powołuje Komisję do spraw brakowania dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w Archiwum Zakładowym Przedszkola Publicznego w Ślemieniu, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Katarzyna Kulka – Przewodniczący Komisji;
2. Klaudia Jaszczur – Członek Komisji;
3. Joanna Gibas-Ponikiewska – Członek Komisji;

§ 2

Do zadań Komisji o której mowa w § 1 należy:

1. Wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął na podstawie spisów zdawczo – odbiorczych akt przechowywanych w Archiwum Zakładowym;
2. Dokonanie oceny przydatności dokumentacji niearchiwalnej, w tym przydatności dowodowej;
3. Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu zgodnie z załącznikiem nr 1 zarządzenia;

4. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

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

**Protokół oceny  
dokumentacji niearchiwalnej**

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

1. ....
2. ....
3. ....

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

1. ....
2. ....

Zał.  
..... kart spisu  
..... pozycji spisu

