



# BURMISTRZ MIASTA KOWARY

URZĄD MIEJSKI \* UL. 1 MAJA 1A \* 58-530 KOWARY \* TEL. +48 75 718 24 16 \* TEL. +48 75 643 92 22  
FAX: +48 75 761 31 73 \* E-MAIL: burmistrz@kowary.pl \* www.kowary.pl

## **Zarządzenie nr 102/2009 Burmistrza Kowar z dnia 12.10. 2009 r.**

### **w sprawie: powołania stałej komisji d/s przeprowadzenia oceny dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Kowarach.**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U z 2006 Nr 97, poz 673, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywani materiałów archiwalnych do archiwum państwowego (Dz.U. Nr 167, poz. 1375) oraz rozdziału X Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim w Kowarach zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

Do wydzielenia akt i przekazania dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia powołuje się stałą komisję w składzie:

1. Referat Administracyjno Gospodarczy i Kadr – Izabela Górczyk
2. Referat Dochodów – Beata Gwizdek
3. Referat Księgowości – Krystyna Rogowska
5. Referat Spraw Obywatelskich – Regina Nadziejko
6. Referat Gospodarki Komunalnej, Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska – Paulina Gierałt
7. Referat Gospodarki Nieruchomościami, Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Przestrzennej – Krzysztof Woźniak
8. Urząd Stanu Cywilnego – Barbara Brambor

#### **§ 2**

Do zadań komisji będzie należało:

- wyłączenie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia lub ustalenia dłuższego okresu jej przechowywania;
- sporządzenia protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął, oraz jej spisu – w dwóch egzemplarzach;

### **§ 3**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.