

**Zarządzenie Nr 51/2017**  
**Wójta Gminy Przasnysz**  
**z dnia 4 lipca 2017 r.**

***w sprawie powołania komisji ds. likwidacji dokumentów niearchiwalnych***

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z póź.zm.) oraz § 20 załącznika do Zarządzenia Nr 124/2016 Wójta Gminy Przasnysz z dnia 8 grudnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Przasnysz, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuje komisję do spraw likwidacji dokumentów wytworzonych w latach 1991 - 2009 w związku ze zgodą na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Nr 85/2016 z dnia 30 września 2016 r. i 3/2017 z 09 stycznia 2017 r. wydaną przez Archiwum Państwowe w Warszawie, Oddział w Pułtusk, ul. Zaulek 22, 06-100 Pułtusk, w następującym składzie:

1. Przewodnicząca - Beata Głodkowska - podinspektor ds. organizacyjnych, skarg i wniosków, kultury fizycznej oraz obsługi kancelaryjno-biurowej Rady Gminy
  2. Członek - Agnieszka Rykowska - inspektor ds. księgowości podatkowej
  3. Członek - Lidia Lekowska - podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami, infrastruktury i obsługi informatycznej
2. Zadaniem komisji jest fizyczne zniszczenie dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 2

1. Członków komisji zobowiązuję do protokolarnego zniszczenia dokumentów niearchiwalnych.
2. Proces niszczenia dokumentów powinien odbywać się w obecności co najmniej 2/3 składu komisji.
3. Wzór protokołu likwidacji dokumentów stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**

  
mgr inż. Grażyna Wróblewska

**PROTOKÓŁ Z LIKWIDACJI DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ KAT „B”**

**z dnia .....**

zgodnie ze zgodą na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Nr ..... z dnia .....  
wydaną przez Archiwum Państwowe w Warszawie Oddział w Pułtuskum komisja w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.

zgodnie z Zarządzeniem Wójta .....

dokonała likwidacji dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” według poniższego zestawienia:

L.p.	Sygnatura archiwalna	Znak akt lub znak sprawy	Tytuł teczek złożony z pełnego hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt	Daty roczne	Liczba jednostek	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Powyższe dokumenty zostały zniszczone w dniu .....

Osoba odbierająca do zniszczenia

.....

Podpisy komisji

1. ....

2. ....

3. ....