

**ZARZĄDZENIE NR 120/ 1 /13  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 7 stycznia 2013 r.**

**w sprawie powołania Komisji do wydzielenia i brakowania dokumentacji  
niearchiwalnej w archiwum zakładowym Urzędu Miasta Tychy.**

Na podstawie art.5 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zmianami) oraz §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**

Powołuje Komisję do wydzielenia i brakowania dokumentacji niearchiwalnej w składzie:

- |               |                |                  |
|---------------|----------------|------------------|
| 1) Zofia      | Borecka        | - Przewodniczący |
| 2) Sylwia     | Fabian         | - Sekretarz      |
| 3) Grażyna    | Rygielska      | -Członek         |
| 4) Piotr      | Solik          | -Członek         |
| 5) Anna       | Szłazak        | -Członek         |
| 6) Agnieszka  | Kempa          | -Członek         |
| 7) Anna       | Remplewska     | -Członek         |
| 8)Sabina      | Trela          | -Członek         |
| 9)Agnieszka   | Malicka        | -Członek         |
| 10)Sylwia     | Swęderska      | -Członek         |
| 11)Małgorzata | Bujała-Samonek | -Członek         |
| 12) Monika    | Matulla        | -Członek         |
| 13)Małgorzata | Chowaniec      | -Członek         |

**§ 2**

Zadaniem Komisji do spraw wydzielenia i brakowania dokumentacji niearchiwalnej jest sporządzenie:

- 1) spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie;
- 2) protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej;
- 3) wniosku do Archiwum Państwowego o zezwolenie na przekazanie dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie;
- 4) zniszczenie dokumentacji (na którą została wydana zgoda);
- 5) protokołu końcowego z tej czynności.

**§3**

Czynności określone w § 2 będą wykonane przez Komisję w terminie od dnia podpisania Zarządzenia do 31 grudnia 2013 r.

**§4**

Odpowiedzialny za wykonanie Zarządzenia jest Naczelnik Wydziału Administracyjnego.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.