



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.gminalinia.com.pl

tel. (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-69
e-mail: kancelaria@gminalinia.com.pl

ZARZĄDZENIE NR 15/2026 WÓJTA GMINY LINIA

z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania komisji do wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej lub zgromadzonej w Urzędzie Gminy Linia, przeznaczonej do brakowania

Na podstawie § 38 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 zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246) oraz § 23 Instrukcji Archiwalnej załącznika do Zarządzenia Nr 71/2019 Wójta Gminy Linia z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy Linia oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję do wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej lub zgromadzonej w Urzędzie Gminy Linia przeznaczonej do brakowania, której okres przechowywania określony w jednolitych rzeczowych wykazach akt upłynął, w składzie:

1) Przewodnicząca Komisji: Marta Kamińska – Archiwista

2) Członkowie Komisji:

1. Ewa Meyer – Skarbnik Gminy
2. Kinga Reich – Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat
3. Daria Leyk-Klein – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
4. Paulina Kulikowska – Inspektor ds. bezpieczeństwa, ewidencji działalności gospodarczej i ochrony danych osobowych
5. Anna Ojowska-Rosa – Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych
6. Natalia Klawikowska – Kierownik Referatu Oświaty
7. Michał Szymanowski – Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami

§ 2.

Do zadań komisji należy:

- 1) Zakwalifikowanie i wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej kat. B oraz BE, która podlegać będzie brakowaniu, na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt i spisów zdawczo-odbiorczych archiwum zakładowego Urzędu Gminy Linia;
- 2) Sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej kat. B, BE;

3) Sporządzanie spisu dokumentacji wydzielonej do brakowania.

§ 3.

Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu wniosku na brakowanie do Archiwum Państwowego.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Tadeusz Klein