

Zarządzenie Nr 20/2020

Wójta Gminy Radziechowy - Wieprz
z dnia 19.02.2020r.

w sprawie: powołania komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Radziechowy – Wieprz.

Na podstawie § 39 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67) oraz art. 29 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Urzędzie Gminy Radziechowy – Wieprz w składzie:
 - 1) Andrzej Kasperek - Przewodniczący Komisji
 - 2) Edyta Semik - Członek Komisji
 - 3) Maria Sapeta - Członek Komisji
 - 4) Alicja Świniańska - Nikiel - Członek Komisji
2. Osoby wskazane w pkt. 1 upoważniam do przetwarzania danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia oraz danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych, o których mowa w art. 10 Rozporządzenia w zakresie zgodnym ze sprawowaną funkcją członka Komisji.
3. Osoby wskazane w pkt. 1 zobowiązuję do zachowania tajemnicy w zakresie powierzonych danych osobowych oraz o sposobie ich zabezpieczenia, zarówno w czasie pełnienia funkcji członka Komisji, jak i po jej zakończeniu.

§2

Do zadań komisji należy:

1. Komisja typuje dokumentację niearchiwalną do brakowania i sporządza spis dokumentacji przeznaczonej do brakowania.
2. Członkowie Komisji odpowiedzialni są za dokonanie oceny wytypowanej do brakowania dokumentacji pod względem przydatności jej do celów praktycznych jednostki.

3. Spis dokumentacji przeznaczonej do brakowania podlega zaopiniowaniu przez kierownika komórki organizacyjnej.
4. Dokonanie zniszczenia zgodnie z protokołem oceny dokumentacji niearchiwalnej oraz uzyskania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
5. Sporządzenie protokołu zniszczenia dokumentacji, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT GMINY
mgr inż. Maciej Mika