



ZARZĄDZENIE Nr 59/22
REKTORA AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W ŁOMŻY
z dnia 08.09.2022 r.

w sprawie: powołania Komisji Brakowania dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w Archiwum Akademii Nauk Stosowanych w Łomży.

Na podstawie art. 5 ust. 1, ust.1a i ust.2, art. 33 ust. 1 i 34 ust. 1 oraz art. 35 Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr z 2019 r. poz. 553), w zw. z § 9-12 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. 2019 poz. 246) oraz w zw. z §10 ust. 6 pkt 24 i pkt 26 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Łomży, zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się stałą Komisję Brakowania dokumentacji niearchiwalnej zwaną dalej „Komisją” w celu dokonania oceny jej przydatności do celów praktycznych, wydzielenia dokumentacji nieprzydatnej i przekazania jej do zniszczenia, w następującym składzie:

1. Artur Bałdowski – Przewodniczący, Dyrektor Administracyjny ANSŁ,
2. Agnieszka Bieniek – Członek – sekretarz, Pracownik Archiwum Uczelnianego,
3. Przedstawiciele komórek organizacyjnych, których dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu – Członek.

§ 2

Każdorazowo po przeprowadzeniu brakowania Komisja sporządza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej oraz spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia.

§3

Komisja występuje z wnioskiem do Archiwum Państwowego w Białymstoku (Oddział w Łomży) celem uzyskania jednorazowej zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem.

§4

Fizyczną likwidację dokumentacji przeprowadza firma posiadająca uprawnienia do jej bezpiecznego niszczenia.

§5

Przewodniczący Komisji ponosi odpowiedzialność za terminową i prawidłową pracę Komisji.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
dr hab. Dariusz Surówka, prof. ANSŁ

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych.
Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozestana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Biuro Prawne			(data podpis)		Sekretariat Rektora/Sekretariat Dyrektora Administracyjnego				
					(data podpis)				