

ZARZĄDZENIE NR 15/2026
KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZŁOCIEŃCU

z dnia 14 września 2026 r.

w sprawie powołania komisji do oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Składnicy Akt w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocieniu.

Na podstawie Zarządzenia Nr 8/2025 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu z dnia 18 czerwca 2025 r. w sprawie określenia obowiązujących w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocieniu instrukcji kancelaryjnej, instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt, zarządzam co następuje

§ 1. Powołuje się komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Składnicy Akt Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu w następującym składzie:

- | | |
|----------------------|---|
| 1) Estera Śmietanka | – Starszy inspektor ds. kadr i administracji; |
| 2) Jolanta Kiedio | – Główny księgowy; |
| 3) Katarzyna Ślaczka | - Kierownik sekcji rodzina; |
| 4) Beata Roczniak | - Starszy specjalista pracy socjalnej/Przewodnicząca ZI |
| 5) Danuta Lebiecka | - Starszy specjalista pracy socjalnej; |
| 6) Anna Kubacka | - Starszy asystent rodziny. |
- zwaną dalej „Komisją”

§ 2. Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 8/2025 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu z dnia 18 czerwca 2025 r. w sprawie określenia obowiązujących w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocieniu instrukcji kancelaryjnej, instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§ 3. Do zadań Komisji, należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny i wydzielenie przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej oraz sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej do brakowania;
- 3) wystąpienie o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej do Dyrektora Archiwum Państwowego w Koszalinie.

§ 4. Po uzyskaniu zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Koszalinie na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej starszemu inspektorowi do spraw kadr i administracji Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu przekazuje ją do zniszczenia.

§ 5. Komisja kończy pracę z chwilą przekazania dokumentacji do zniszczenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się starszemu inspektorowi do spraw kadr i administracji Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieńcu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
Grażyna Buczek**