

ZARZĄDZENIE Nr 132 /VIII/18
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 17 grudnia 2018 r.

**w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Zespołu ds. brakowania dokumentacji
niearchiwalnej.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), § 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. poz. 1743 oraz z 2017 r. poz. 1973) w związku z § 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. poz. 67 i 140) oraz § 8 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r., Nr 6228/VI/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r., Nr 6717/VI/14 z dnia 17 lipca 2014 r., Nr 6793/VI/14 z dnia 31 lipca 2014 r., Nr 7557/VI/14 z dnia 28 listopada 2014 r., Nr 9/VII/14 z dnia 2 grudnia 2014 r., Nr 187/VII/14 z dnia 31 grudnia 2014 r., Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r., Nr 511/VII/15 z dnia 2 marca 2015 r., Nr 525/VII/15 z dnia 3 marca 2015 r., Nr 1370/VII/15 z dnia 29 czerwca 2015 r., Nr 1473/VII/15 z dnia 14 lipca 2015 r., Nr 1636/VII/15 z dnia 31 lipca 2015 r., Nr 1826/VII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., Nr 2214/VII/15 z dnia 30 października 2015 r., Nr 2411/VII/15 z dnia 3 grudnia 2015 r., Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r., Nr 2526/VII/15 z dnia 18 grudnia 2015 r., Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r., Nr 2975/VII/16 z dnia 26 lutego 2016 r., Nr 3248/VII/16 z dnia 31 marca 2016 r., Nr 3844/VII/16 z dnia 24 czerwca 2016 r., Nr 4384/VII/16 z dnia 31 sierpnia 2016 r., Nr 4868/VII/16 z dnia 21 listopada 2016 r., Nr 4932/VII/16 z dnia 30 listopada 2016 r., Nr 5095/VII/16 z dnia 30 grudnia 2016 r., Nr 5247/VII/17 z dnia 30 stycznia 2017 r., Nr 5476/VII/17 z dnia 10 marca 2017 r., Nr 5637/VII/17 z dnia 30 marca 2017 r., Nr 5709/VII/17 z dnia 10 kwietnia 2017 r., Nr 6100/VII/17 z dnia 26 maja 2017 r., Nr 6209/VII/17 z dnia 12 czerwca 2017 r., Nr 6404/VII/17 z dnia 30 czerwca 2017 r., Nr 6531/VII/17 z dnia 18 lipca 2017 r., Nr 6754/VII/17 z dnia 23 sierpnia 2017 r., Nr 7098/VII/17 z dnia 19 października 2017 r., Nr 7204/VII/17 z dnia 9 listopada 2017 r., Nr 7565/VII/17 z dnia 29 grudnia 2017 r., Nr 7987/VII/18 z dnia 12 marca 2018 r., Nr 8337/VII/18 z dnia 27 kwietnia 2018 r., Nr 8391/VII/18 z dnia 14 maja 2018 r., Nr 8657/VII/18 z dnia 15 czerwca 2018 r.,

Nr 8935/VII/18 z dnia 13 lipca 2018 r., Nr 9020/VII/18 z dnia 27 lipca 2018 r., Nr 9261/VII/18 z dnia 31 sierpnia 2018 r., Nr 9480/VII/18 z dnia 5 października 2018 r., Nr 4/VIII/18 z dnia 22 listopada 2018 r. i Nr 30/VIII/18 z dnia 29 listopada 2018 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję w Urzędzie Miasta Łodzi Zespół ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej, zwany dalej Zespołem, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Kierownik Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni;
- 2-3) Członkowie Zespołu – pracownik lub pracownicy Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni;
– kierownik lub kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, których dokumentacja podlega ocenie lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

2. Do zadań Zespołu należy m.in.:

- 1) dokonanie oceny wytypowanej dokumentacji, pod względem jej wartości archiwalnej i dowodowej, zgromadzonej w Archiwum Zakładowym w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) dokonanie oceny dokumentacji kategorii Bc pod względem jej przydatności do celów służbowych, przechowywanej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi;
- 3) stwierdzenie, czy upłynęły terminy przechowywania wytypowanej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym załącznik Nr 2 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;
- 4) stwierdzenie, że dokumentacja jest nieprzydatna do celów praktycznych komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi;
- 5) ustalenie właściwych okresów przechowywania dla dokumentacji uznanej za niearchiwalną;
- 6) dokonanie wyboru materiałów archiwalnych;
- 7) wydzielenie dokumentacji podlegającej ekspertyzie Archiwum Państwowego w Łodzi;
- 8) wydzielenie przeznaczonej do zniszczenia i przekazania na makulaturę dokumentacji niearchiwalnej.

3. Termin przystąpienia do prac Zespołu ustala Przewodniczący Zespołu w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, której dokumentacja podlega ocenie.

§ 2. 1. Przystąpienie do prac związanych z brakowaniem dokumentacji kategorii Bc następuje na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi skierowany do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

- 1) rodzaj dokumentacji;

- 2) rozmiar dokumentacji wyrażonej w jednostkach archiwalnych i w metrach bieżących;
- 3) określony datami rocznymi okres, z którego pochodzi dokumentacja kategorii BC;
- 4) imię i nazwisko przedstawiciela komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi wytypowanej do Zespołu.

3. Po stwierdzeniu przez Zespół oceny przydatności dokumentacji do celów służbowych, dokumentacja zostaje przewieziona do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3.1. Z czynności o których mowa w § 1 ust. 2 Zespół sporządza w 1 egzemplarzu protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej oraz w 2 egzemplarzach spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu.

2. Protokół, o którym mowa ust. 1, Kierownik Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi odkłada do teczki akt sprawy.

3. Spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu, Zespół przedkłada do zaopiniowania kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, która tę dokumentację wytworzyła i przekazała do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi lub kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, który przejął zadania zlikwidowanej lub zreorganizowanej komórki.

4. W przypadku braku możliwości zaopiniowania spisu, o którym mowa w ust. 1 przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, która tę dokumentację wytworzyła, Zespół przedkłada spis do zaopiniowania Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.

5. Po zaopiniowaniu dokumentu, o którym mowa w ust. 3 i 4 Dyrektor Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi występuje z wnioskiem do Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej załączając spis dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu osobny dla dokumentacji oznaczonej symbolami B, BE i Bc.

§ 4. W przypadku trudności w ocenie brakowanej dokumentacji niearchiwalnej Dyrektor Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi zwraca się do Archiwum Państwowego w Łodzi o przeprowadzenie ekspertyzy.

§ 5. 1. Dokumentacja przygotowana do brakowania przechowywana jest w Archiwum Zakładowym do czasu otrzymania zgody Archiwum Państwowego w Łodzi na jej zniszczenie.

2. Po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Łodzi na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, Kierownik Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi przekazuje ją do zniszczenia podmiotowi posiadającemu stosowne uprawnienia.

3. Zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i 1669) oraz 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 2400/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Zespołu ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

