

**Zarządzenie nr 2/2013**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie**  
**z dnia 18 stycznia 2013 r.**

**w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia brakowania dokumentacji  
niearchiwalnej, której minął okres przechowywania w Archiwum.**

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 t.j. z późn. zm.), § 45 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie, § 4 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) oraz § 19 Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum uczelnianego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której minął okres przechowywania w składzie:

1. Piotr Wójcik – Kanclerz – przewodniczący
2. Kamila Bełkowska – Specjalista ds. administracji – członek
3. Iwona Kociszewska – Kierownik Domu Studenta – członek
4. Agnieszka Mikołajczak – Kierownik Studium Języków Obcych – członek
5. Anna Ossowska – Kwestor – członek
6. Bożena Ostrowska – Dziekan Wydziału Ochrony Zdrowia i Nauk Humanistycznych – członek
7. Adam Ostrowski – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego – członek
8. Dorota Rejniak-Kmita – Dyrektor Biblioteki Uczelnianej – członek
9. Zbigniew Świtkowski – Kierownik Działu Spraw Osobowych i starszy inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy – członek
10. Ewa Wiśniewska – Starszy wykładowca pełniący funkcję Kierownika Zakładu Pielęgniarstwa Klinicznego i Kształcenia Podyplomowego – członek
11. Andrzej Witkowski – Pełnomocnik Rektora ds. ochrony informacji niejawnych i główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej – członek
12. Gabriela Kowalska – Specjalista ds. archiwum – członek

§ 2.

Komisja dokona do dnia 28.02.2013 r. przeglądu i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej, której minął okres przechowywania określony w rzeczowym wykazie akt dla PWSZ w Ciechanowie i z wyżej wymienionych czynności sporządzi protokół.

§ 3.

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Kanclerza PWSZ w Ciechanowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.