

Zarządzenie nr 48
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 21 maja 2021 r.

w sprawie powołania Komisji ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt.2) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478) w zw. z art. 5 ust. 1, 1a, 2, 2b, art. 34 ust. 1 oraz art. 36 ust. 2 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwanej dalej ustawą archiwalną (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 164); §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. z 2019 r. poz. 246) oraz na podstawie instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 34 Rektora ASP w Krakowie z dnia 13.09.2007 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum ASP im. Jana Matejki w Krakowie zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję ds. brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w Archiwum Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie w niżej podanym składzie:

- 1) Przewodniczący – dr hab. Joanna Kubicz, prof. ASP – Prorektor ds. upowszechniania dorobku,
- 2) Członek – mgr Monika Wiejaczka – Kanclerz,
- 3) Członek – mgr Jacek Kowalski – Kwestor,
- 4) Członek – mgr Małgorzata Mamajko-Rogała – kierownik Kancelarii Uczelni,
- 5) Członek – mgr Monika Maj – kierownik Działu Spraw Pracowniczych,
- 6) Członek – mgr Elżbieta Mroziak – kierownik Działu Nauczania,
- 7) Członek – mgr Małgorzata Michalek – kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego,
- 8) Członek – mgr Małgorzata Płazowska – kierownik Wydawnictwa ASP,
- 9) Członek – mgr Joanna Mąka – kierownik Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowego,
- 10) Członek – dr Joanna Grabowska – Archiwum ASP.

§ 2

Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy w szczególności:

- 1) Ocena, czy dokumentacja niearchiwalna ujęta w spisie dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia nie jest przydatna do celów praktycznych Uczelni i czy minęły okresy jej przechowywania,
- 2) sporządzenie protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej i przedłożenie go Rektorowi w celu akceptacji wraz ze spisami dokumentacji niearchiwalnej

przeznaczonej na zniszczenie oraz z wnioskiem do Archiwum Narodowego w Krakowie o wyrażenie zgody na zniszczenie akt.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Akceptacja formalnoprawna

Radca prawny Alina Handzlik