

ZARZĄDZENIE NR 73/2019

**Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 7 października 2019 roku**

w sprawie powołania Komisji ds. oceny, brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”, której minął okres przechowywania, zgromadzonej w magazynach Archiwum Zakładowego.

Na podstawie § 7 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję ds. oceny, brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”, z komórek organizacyjnych Centrum Onkologii, będącej w posiadaniu Archiwum Zakładowego, której minął okres przechowywania, zwanej dalej Komisją.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

1.	Przewodniczący	mgr	Leszek Sitek	Kierownik Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej
2.	Członek	mgr	Beata Sobolewska	Kierownik Sekcji Płac
3.	Członek	lic.	Bożena Dej	Kierownik Działu Księgowości
4.	Członek		Maria Brona	st. archiwista Archiwum Zakładowego
5.	Członek		Wiesław Korycki	st. archiwista Archiwum Zakładowego

§ 3

Komisja przeprowadzi selekcję dokumentacji niearchiwalnej, której minął okres przechowywania do brakowania oraz wykona spis tej dokumentacji.

§ 4

Spis dokumentacji przeznaczonej do brakowania, Komisja uzgodni z kierownikami komórek organizacyjnych, które są aktotwórcami dokumentacji.

§ 5

Uzgodniony spis dokumentów do brakowania, Komisja przedłoży do akceptacji Dyrektorowi Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie.

§ 6

Kierownik Archiwum Zakładowego prześle w imieniu Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie do Dyrektora Archiwum Akt Nowych w Warszawie protokół z pracy komisji wraz ze spisem dokumentacji przeznaczonej do

zniszczenia celem uzyskania jednorazowej zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

§ 7

Po uzyskaniu zgody na brakowanie określonej w spisie dokumentacji, Archiwum Zakładowe wyda dokumentację do zniszczenia, profesjonalnej firmie zajmującej się niszczeniem dokumentów z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 8

Firma, o której mowa w § 7 potwierdzi stosownym dokumentem fakt zniszczenia odebranej dokumentacji.

§ 9

Archiwum Zakładowe odnotuje w prowadzonej ewidencji zasobu fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.

§ 10

1. Oryginał protokołu wraz z załącznikami i potwierdzeniem zniszczenia dokumentów należy przechowywać wieczyście w Archiwum Zakładowym.
2. Kopie potwierdzenia zniszczenia dokumentów należy przekazać kierownikom komórek organizacyjnych, które przekazały dokumentację do brakowania.

§ 11

Traci moc Zarządzenie nr 63/2018 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 26 czerwca 2018 r. w sprawie powołania Komisji ds. oceny, brakowania i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”, której minął okres przechowywania, zgromadzonej w magazynach Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Onkologii-Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
Prof. dr hab. n. med. Jan Winiarski