

## 145

## ZARZĄDZENIE NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 20 maja 1988 r.

w sprawie warunków i trybu składania wniosków dotyczących brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173) oraz § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 41, poz. 216) zarządza się, co następuje:

§ 1. Państwowe jednostki organizacyjne, zwane dalej „jednostkami organizacyjnymi”, brakuje i przekazują na makulaturę lub zniszczenie wszelką dokumentację niearchiwalną wyłącznie na podstawie zezwolenia.

§ 2. 1. Wnioski o wydanie zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kierownicy jednostek organizacyjnych składają do właściwego archiwum państwowego.

2. Przez właściwe archiwum państwowe, o którym mowa w ust. 1, rozumie się:

- 1) dla jednostek organizacyjnych obejmujących działalnością obszar całego kraju, mających swoją siedzibę w Warszawie — właściwe archiwum państwowe o charakterze centralnym,
- 2) dla pozostałych jednostek organizacyjnych — archiwum państwowe właściwe ze względu na ich siedzibę.

§ 3. 1. W razie ubiegania się o zezwolenie jednorazowe, do wniosku należy dołączyć:

- 1) protokół, sporządzony na formularzu Pu-A-34 „Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej”,
- 2) spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie, sporządzony na formularzu Pu-A-33a „Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie” bądź Pu-A-33b „Spis dokumentacji niearchiwalnej (technicznej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie”, w zależności od rodzaju dokumentacji.

2. Protokół oraz spis dokumentacji niearchiwalnej, o których mowa w ust. 1, sporządza komisja powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której skład wchodzi: kierownik komórki organizacyjnej, któremu podlega archiwum zakładowe lub składnica akt, osoba kierująca bądź prowadząca archiwum zakładowe lub składnicę akt oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych, których dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu.

3. W razie trudności w ocenie brakowanej dokumentacji niearchiwalnej, kierownik jednostki organizacyjnej zwraca się do właściwego archiwum państwowego o przeprowadzenie ekspertyzy.

§ 4. 1. Wniosek o wydanie zezwolenia generalnego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej powinien zawierać uzasadnienie potrzeby uzyskania takiego zezwolenia, w szczególności stwierdzenie prawidłowego uporządkowania materiałów archiwalnych i innej dokumentacji w danej jednostce organizacyjnej oraz określenie rodzaju dokumentacji niearchiwalnej, która podlegać będzie brakowaniu.

2. Jednostki organizacyjne, które uzyskały zezwolenie generalne na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, przeprowadzają czynności brakowania w trybie określonym w § 3 ust. 2.

§ 5. Jednostki organizacyjne są zobowiązane do przechowywania w archiwum zakładowym lub w składnicy akt dokumentów brakowania wymienionych w § 3 ust. 1, wraz z dowodami przekazania nieprzydatnej dokumentacji niearchiwalnej na makulaturę bądź protokołami jej zniszczenia.

§ 6. Zarządzenie dotyczy również dokumentacji niearchiwalnej tajnej i poufnej, której niszczenie następuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych:  
M. Wojciechowski