

901

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY¹⁾

z dnia 12 maja 2003 r.

w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców

Na podstawie art. 51n ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1396 i Nr 241, poz. 2074) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, zwanej dalej „dokumentacją”, przez podmioty prowadzące działalność w dziedzinie przechowywania tej dokumentacji.

§ 2. Budynek, w którym jest przechowywana dokumentacja, powinny:

- 1) być sytuowane na gruncie:
 - a) suchym,
 - b) niegrożącym osunięciem,
 - c) położonym powyżej poziomu zalewowego pobliskich rzek lub innych zbiorników wodnych;
- 2) posiadać dogodny dojazd dla pojazdów służb porządkowych i ratowniczych.

§ 3. Pomieszczenie do przechowywania dokumentacji:

- 1) nie może być zawilgocone oraz znajdować się w nieprzystosowanej piwnicy lub na strychu budynku;
- 2) powinno być:
 - a) wyposażone w ognioodporne drzwi i pożarową instalację sygnalizacyjno-alarmową,
 - b) zabezpieczone przed włamaniem za pomocą instalacji antywłamaniowej lub w inny sposób odpowiedni dla danego pomieszczenia.

§ 4. Przez pomieszczenia, w których jest przechowywana dokumentacja, nie mogą być prowadzone instalacje wodociągowe, kanalizacyjne i gazowe.

§ 5. W pomieszczeniach, w których jest przechowywana dokumentacja:

- 1) nie mogą znajdować się przedmioty i urządzenia inne niż bezpośrednio związane z jej przechowywaniem;
- 2) nie wolno stosować farb i lakierów zawierających formaldehyd, ksylen lub toluen.

§ 6. 1. W pomieszczeniach, w których jest przechowywana dokumentacja wytworzona na nośniku papierowym, należy utrzymywać warunki wilgotności i temperatury określone w załączniku do rozporządzenia.

2. Warunki wilgotności i temperatury powinny być codziennie kontrolowane, a wyniki kontroli rejestrowane.

3. Dokumentacja wytworzona na nośniku papierowym powinna być chroniona przed kurzem, infekcją grzybów pleśniowych oraz zniszczeniami powodowanymi przez owady i gryzonie.

§ 7. 1. W pomieszczeniach, w których jest przechowywana dokumentacja, jako źródła światła sztucznego należy używać świetlówek o obniżonej emisji promieniowania UV. Maksymalne natężenie światła nie może przekraczać 200 luksów.

2. W pomieszczeniach, o których mowa w ust. 1, należy eliminować światło słoneczne, stosując zastony, żaluzje, szyby lub folie chroniące przed promieniowaniem UV.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Kultury: *W. Dąbrowski*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 12 maja 2003 r. (poz. 901)

WARUNKI WILGOTNOŚCI I TEMPERATURY, JAKIE NALEŻY UTRZYMYWAĆ W POMIESZCZENIACH, W KTÓRYCH JEST PRZECHOWYWANA DOKUMENTACJA WYTWORZONA NA NOŚNIKU PAPIEROWYM

Temperatura (°C)		Wilgotność względna	
poziom (°C)	wahania w ciągu 24 godz. (°C)	poziom %	wahania w ciągu 24 godz. (%)
14—20°C	±2°C	45—60%	±5%

¹⁾ Minister Kultury kieruje działem administracji rządowej — kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury (Dz. U. Nr 32, poz. 303).