

**ZARZĄDZENIE NR 12**  
**NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW**  
**PAŃSTWOWYCH**

z dnia 23 sierpnia 2021 r.

**w sprawie przechowywania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej  
zgromadzonej w archiwach państwowych w ramach działalności usługowej oraz  
dokonywania przez archiwa państwowe oceny dokumentacji osobowej i płacowej  
pracodawców o czasowym okresie przechowywania**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) i § 2 ust. 3 statutu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 30 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania statutu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (M. P. z 2021 r. poz. 364), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa:

- 1) sposób przechowywania przez archiwa państwowe dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w archiwach państwowych w ramach działalności usługowej;
- 2) sposób dokonywania, w imieniu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, oceny dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania;
- 3) tryb brakowania dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w archiwach państwowych w ramach działalności usługowej.

**§ 2.** Usługi polegające na przechowywaniu dokumentacji niearchiwalnej, zwanej dalej „dokumentacją”, w tym dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, są świadczone przez archiwa państwowe w zakresie niegrożącym uszczerbkiem dla ich działalności archiwalnej, o której mowa w art. 23 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwanej dalej „ustawą”.

**§ 3. 1.** Zgromadzoną przez archiwa państwowe dokumentację przechowuje się odrębnie od materiałów archiwalnych, w wydzielonych na ten cel pomieszczeniach magazynowych.

2. W przypadku braku możliwości zapewnienia odrębnego przechowywania dokumentacji zgodnie z ust. 1, można ją przechowywać w wydzielonym w tym celu

sektorze magazynu, nie dopuszczając do jej przemieszania z materiałami archiwalnymi, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przechowywanie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji we wspólnych magazynach jest niedozwolone w sytuacji, gdy dokumentacja została zainfekowana przez mikroorganizmy lub skolonizowana przez owady.

§ 4. Do dokumentacji przejętej przez archiwa państwowe na podstawie art. 51h ust. 2, art. 51p ust. 3, art. 51u ust. 3 lub art. 51z ust. 1 ustawy oraz do dokumentacji przebiegu studiów przejętej na podstawie umów stosuje się przepisy § 3.

§ 5. 1. Upoważnia się dyrektorów archiwów państwowych do dokonywania, w imieniu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, oceny dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, o której mowa w art. 51h ust. 3 oraz art. 51z ust. 2 ustawy, zwanej dalej „oceną”.

2. Z przeprowadzonej oceny archiwum państwowe sporządza notatkę, której wzór określa załącznik do zarządzenia.

3. Archiwum państwowe przesyła do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych notatkę, o której mowa w ust. 2, nie później niż 14 dni od dnia przeprowadzenia oceny.

§ 6. 1. Wniosek dotyczący brakowania dokumentacji niearchiwalnej organów państwowych i państwowych jednostek organizacyjnych oraz organów jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, które trwale zaprzestały działalności, zgromadzonej w archiwach państwowych w ramach ich działalności usługowej, podlega opiniowaniu przez właściwą komisję archiwalnej oceny dokumentacji, zwaną dalej „Komisją”.

2. W protokole posiedzenia Komisji zamieszcza się uzasadnienie przyjętej opinii dotyczącej wyrażenia zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej lub braku takiej zgody.

3. Archiwum państwowe przechowujące dokumentację niearchiwalną z obszaru objętego zasięgiem działania innego archiwum państwowego powiadamia to archiwum o zamiarze brakowania danej dokumentacji niearchiwalnej.

4. Archiwum państwowe, z którego obszaru działania ma być brakowana dokumentacja niearchiwalna, wydaje opinię dotyczącą tej dokumentacji dla archiwum państwowego, które ją przechowuje, w terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 3.

5. Niewydanie w wymaganym terminie opinii, o której mowa w ust. 4, oznacza brak sprzeciwu na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

6. Jeżeli wydanie opinii, o której mowa w ust. 4, wymaga przeprowadzenia ekspertyzy archiwalnej, archiwum państwowe, z którego obszaru działania ma być

brakowana dokumentacja niearchiwalna, powiadamia o tym archiwum państwowe przechowujące dokumentację i przeprowadza tę ekspertyzę w terminie 14 dni od dnia wysłania powiadomienia o potrzebie przeprowadzenia ekspertyzy.

7. Archiwum państwowe, które przeprowadziło ekspertyzę, o której mowa w ust. 6, przekazuje dyrektorowi archiwum państwowego przechowującego dokumentację notatkę z ekspertyzy w terminie 14 dni od dnia jej przeprowadzenia.

§ 7. W przypadku brakowania dokumentacji niearchiwalnej podmiotów innych niż wymienione w § 6 ust. 1, wniosek dotyczący brakowania podlega zaopiniowaniu jedynie przez właściwą Komisję.

§ 8. Do spraw oceny dokumentacji, przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 9. Tracą moc:

- 1) decyzja nr 7 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów archiwów państwowych do wykonywania w imieniu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oceny dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania;
- 2) zarządzenie nr 58 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 24 lipca 2017 r. w sprawie brakowania dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w archiwach państwowych w ramach ich działalności usługowej w zakresie przechowywania dokumentacji niearchiwalnej;
- 3) zarządzenie nr 78 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 17 października 2017 r. w sprawie przechowywania przez archiwa państwowe dokumentacji niestanowiącej zasobu archiwalnego.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

**NACZELNY DYREKTOR  
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH  
PAWEŁ PIETRZYK**

<b>Notatka z oceny dokumentacji</b>		
(nazwa archiwum państwowego, znak sprawy)	(miejsce i data sporządzenia notatki)	
<b>I. Informacje wstępne:</b>		
Ocenę przeprowadził: <small>(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)</small>		
w obecności:		
Data oceny dokumentacji:		
Miejsce oceny dokumentacji:		
<b>II. Ustalenia oceny:</b>		
Rodzaj pomieszczenia, w którym znajduje się dokumentacja: <small>(np. piwnica, magazyn, strych)</small>		
Dostęp do pomieszczenia: <small>(np. ogólnodostępne, z ograniczonym dostępem (ze wskazaniem grona osób, które mają do niego dostęp), niedostępne - zamknięte).</small>		
Zabezpieczenia pomieszczenia z dokumentacją: <small>(np. drzwi ognioodporne, pożarowa instalacja sygnalizacyjno-alarmowa, instalacja antywłamaniowa, kłódka, zabezpieczenie okien, lub informacja o ich braku).</small>		
Stan pomieszczenia z dokumentacją: <small>(np. suche, ogrzewane, zawilgocone, zalane wodą, z dostępem światła naturalnego, oświetlenie sztuczne, brak oświetlenia, wyposażenie - regały).</small>	<input type="checkbox"/> dobry	<input type="checkbox"/> zły
	uzasadnienie:	uzasadnienie:
Stan budynku, w którym znajduje się pomieszczenie z dokumentacją: <small>(w tym: dostęp, zabezpieczenia)</small>	<input type="checkbox"/> dobry, <input type="checkbox"/> zły (uzasadnienie)	
<b>Wnioski:</b>		
Ocena archiwum państwowego:		
<input type="checkbox"/> istnieje zagrożenie zniszczenia dokumentacji:		
<input type="checkbox"/> na skutek oddziaływania czynników atmosferycznych <input type="checkbox"/> bezprawnego działania osób trzecich <input type="checkbox"/> z innych przyczyn (jakich?) ...		
<input type="checkbox"/> nie istnieje zagrożenie zniszczenia dokumentacji		
Zbiór dokumentacji:	ilość dokumentacji (m.b.)	daty skrajne dokumentacji:

• całość dokumentacji		
• dokumentacja osobowa		
• dokumentacja płacowa		
<u>Stan zbioru</u> dokumentacja jest:		
	Tak/nie/ trudno ustalić <sup>1</sup>	Stan procentowy
uporządkowana		
zagrzybiona		
zawilgocona		
uszkodzona przez owady		
<u>Ewidencja</u> Do dokumentacji sporządzona jest ewidencja:		
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> częściowo (%) ...		

Wytwórcy dokumentacji:

(dotyczy oceny dokumentacji, o której mowa w art. 51z ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach)

(jeśli możliwe należy podać nr KRS, RHB, Regon, NIP, dokładny adres lub inne dane identyfikujące wytwórcę dokumentacji)

Przechowawca dokumentacji:

(właściciel pomieszczenia/ nieruchomości, na której składowana jest dokumentacja lub podmiot, o którym mowa w art. 51a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach)

### III. Informacje dodatkowe

(np. dotyczące stanu organizacyjno-prawnego wytwórców dokumentacji, przechowawcy dokumentacji, losów dokumentacji, obecności potencjalnych materiałów archiwalnych wśród dokumentacji niearchiwalnej)

.....  
podpis osoby przeprowadzającej ocenę

ZATWIERDZAM

.....  
data i podpis dyrektora archiwum państwowego

<sup>1</sup> Należy wybrać właściwą opcję