



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

---

Warszawa, dnia 22 lutego 2024 r.

Poz. 5

### ZARZĄDZENIE NR 5/2024

### GLÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 22 lutego 2024 r.

#### **w sprawie powołania Komisji do dokonania oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania**

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) w związku z art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję do dokonania oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, o której mowa w załączniku nr 3 do zarządzenia nr 36/2014 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego (Dz. Urz. GITD poz. 22, z 2018 r. poz. 14 oraz z 2020 r. poz. 2), zwaną dalej „Komisją”.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Klaudia Koprowska – Biuro Dyrektora Generalnego – Przewodniczący Komisji;
- 2) Barbara Bijata – Biuro Dyrektora Generalnego – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Adam Suchenek – Biuro Dyrektora Generalnego – członek Komisji;
- 4) Paulina Pudło – Biuro Dyrektora Generalnego – członek Komisji;
- 5) Milena Luty – Biuro Dyrektora Generalnego – członek Komisji;
- 6) Ewa Rygalska – Biuro Dyrektora Generalnego – członek Komisji;
- 7) Iwona Eliaszuk – Biuro Dyrektora Generalnego – członek Komisji;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 760, 919, 1123, 1193, 1195, 1523 i 1720.

- 8) Witold Stępiński – Biuro Dyrektora Generalnego – członek Komisji;
- 13) Magdalena Karwat – Biuro do spraw Transportu Międzynarodowego – członek Komisji;
- 18) Magdalena Skorupska – Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym – członek Komisji;
- 19) Ewa Micek – Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym – członek Komisji;
- 20) Grzegorz Prusiński – Biuro Finansowe – członek Komisji;
- 21) Maria Kuzioła – Biuro Finansowe – członek Komisji;
- 22) Izabela Kabiesz – Biuro Finansowe – członek Komisji;
- 24) Paulina Polak – Biuro Prawne – członek Komisji;
- 25) Katarzyna Niemira – Biuro Kontroli Opłaty Elektronicznej – członek Komisji;
- 26) Dorota Franus – Gabinet Głównego Inspektora – członek Komisji.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac Komisji;
- 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 3) czuwanie nad sprawnym wypełnianiem zadań i wydawanie wiążących poleceń pozostałym członkom Komisji.

3. Przewodniczący Komisji do pracy Komisji związanej z brakowaniem dokumentacji na nośnikach informatycznych może włączyć innych pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego, zwanego dalej „GITD”, lub pracowników firm współpracujących z GITD, posiadających wiedzę specjalistyczną w dziedzinie informatyki.

4. Przewodniczący Komisji jest zobligowany do uczestniczenia w czynnościach archiwalnych dotyczących przeprowadzania kwalifikacji akt do brakowania.

§ 3. Wskazani przez Przewodniczącego Komisji członkowie Komisji, będący przedstawicielami komórek organizacyjnych, z których akta będą podlegały brakowaniu dokonają do dnia 31 grudnia 2024 r. kwalifikacji dokumentacji do wybrakowania, mając na względzie dalszą jej przydatność praktyczną w GITD. Prace kwalifikacyjne akt i sporządzanie wniosków do Archiwum Akt Nowych o wydanie zgody na brakowanie mogą być wykonywane etapami.

§ 4. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3, po dokonaniu przez tę Komisję oceny przydatności dokumentacji niearchiwalnej, sporządzą w trzech egzemplarzach, dla każdego etapu, protokół oceny oraz spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie, nieprzydatnej do celów praktycznych, dla której upłynął okres przechowywania.

§ 5. 1. Dwóch członków Komisji wskazanych przez Przewodniczącego Komisji, po uzyskaniu zgody Archiwum Akt Nowych na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, przekaże akta na nośniku papierowym zgromadzone w magazynie archiwum, wskazane w jednym lub wielu etapach kwalifikacji, do zniszczenia podmiotowi zewnętrznemu. Procedura niszczenia akt może odbywać się wielokrotnie, stosownie do etapów przekazywania akt.

2. Przewodniczący Komisji, po uzyskaniu zgody Archiwum Akt Nowych na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, zleci kierującemu Biurem Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym zniszczenie dokumentacji na nośniku papierowym zgromadzonej u przechowawcy, wskazanej do brakowania w jednym lub wielu etapach kwalifikacji. Procedura niszczenia akt może odbywać się wielokrotnie, stosownie do etapów przekazywania akt. Po wykonaniu zniszczenia akt pracownik wskazanej komórki organizacyjnej sporządzi potwierdzenie zniszczenia akt, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Co najmniej dwóch członków Komisji wskazanych przez Przewodniczącego Komisji na każdym etapie niszczenia dokona sprawdzenia wybrakowania dokumentacji oraz sporządzi protokół brakowania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6. Trzech członków Komisji wskazanych przez Przewodniczącego Komisji, dokona na podstawie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 3, odbioru od Zespołu Przygotowań Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych dokumentacji oznaczonej klauzulą „Tajemnica skarbową”, wyłączonej z akt spraw wybrakowanych lub przeznaczonych do brakowania, objętych zgodą Archiwum Akt Nowych na brakowanie i przeprowadzi mechaniczne jej zniszczenie. Z procesu brakowania dokumentacji, członkowie Komisji sporządzą protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

§ 7. Trzech członków Komisji wskazanych przez Przewodniczącego Komisji, dokona na podstawie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 5, odbioru od Zespołu Przygotowań Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych dokumentacji określonej jako „Oświadczenia majątkowe”, objętej zgodą Archiwum Akt Nowych na brakowanie i przeprowadzi mechaniczne jej zniszczenie. Z procesu brakowania dokumentacji, członkowie Komisji sporządzą protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 6.

§ 8. 1. Przewodniczący Komisji, po uzyskaniu zgody Archiwum Akt Nowych na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej na nośnikach informatycznych, zleci kierującemu Biurem Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym usunięcie z nośników informatycznych dokumentacji przewidzianej do brakowania z systemu Centrum Przetwarzania Danych Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym, zwanego dalej „CPD CANARD”. Po wykonaniu brakowania akt pracownik wskazanej komórki organizacyjnej sporządzi Potwierdzenie usunięcia

dokumentacji z systemu CPD CANARD, którego wzór stanowi załącznik nr 7, potwierdzając wykonanie wskazanych czynności przez pracowników GITD lub pracowników firm współpracujących z GITD, posiadających wiedzę specjalistyczną w dziedzinie informatyki.

2. Usunięcie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, polega na usunięciu zapisu obrazów i danych w sposób trwale uniemożliwiający ich odtworzenie. Usunięcie obrazów i danych może również nastąpić przez fizyczne zniszczenie nośnika danych w sposób trwale uniemożliwiający odtworzenie obrazów i danych na nim zawartych.

3. Co najmniej trzech członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji, dokona sprawdzenia usunięcia brakowanej dokumentacji z systemu CPD CANARD oraz sporządzi protokół z brakowania, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

p.o. Głównego Inspektora Transportu Drogowego: *Artur Czapiewski*

Załączniki do zarządzenia nr 5/2024  
Głównego Inspektora Transportu  
Drogowego z dnia 22 lutego 2024 r.

**Załącznik nr 1**

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

Warszawa, dn. ....

**Potwierdzenie  
zniszczenia dokumentacji**

Na podstawie decyzji Archiwum Akt Nowych nr ..... z dnia ....., wyrażającej zgodę na brakowanie akt oznaczonych:

**- akta nr 1**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- ilość j. a.: .....
- ilość metrów bieżących: .....
- uwagi: .....
- .....

**- akta nr 2**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- ilość j. a.: .....
- ilość metrów bieżących: .....
- uwagi: .....
- .....

na zlecenie z dnia ..... Przewodniczącego / Zastępcy Przewodniczącego\* Komisji  
do dokonania oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania  
oraz kierującego Biurem Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym,  
w dniach ..... pracownicy firmy .....

zniszczyli dokumentację określoną powyżej.

.....  
czytelny podpis pracownika CANARD

\* - niepotrzebne skreślić

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

Warszawa, dn.....

**Protokół brakowania dokumentacji**

W dniu ..... członkowie Komisji powołanej zarządzeniem nr ..... Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia ....., w składzie:

1. .... reprezentująca/y .....
2. .... reprezentująca/y .....
3. .... reprezentująca/y .....
4. .... reprezentująca/y .....
5. .... reprezentująca/y .....

na podstawie:

**I.** decyzji Archiwum Akt Nowych nr ..... z dnia ....., wyrażającej zgodę na brakowanie akt oznaczonych:

**- akta nr 1**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- ilość j. a.: .....
- ilość metrów bieżących: .....
- uwagi: .....
- .....

**- akta nr 2**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- ilość j. a.: .....

- ilość metrów bieżących: .....

- uwagi: .....

.....

**II.** otrzymanego Potwierdzenia zniszczenia dokumentacji wyżej wskazanej z dnia .....

**III.** po dokonany w dniu ..... sprawdzeniu poprawności zniszczenia dokumentacji przechowywanej w ....., zniszczonej przez .....

.....

.....

stwierdzają wybrakowanie akt określonych powyżej.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

**Komisja:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....



**Załącznik nr 3**

**Główny Inspektorat  
Transportu Drogowego**

**Gabinet Głównego Inspektora  
Zespół Przygotowań Obronnych  
i Ochrony Informacji Niejawnych**  
Al. Jerozolimskie 94  
00-807 Warszawa

Warszawa, dn. ....

**Protokół nr .....**

W dniu ....., na podstawie § 4 ust. 2 i 3 Instrukcji postępowania z dokumentami oznaczonymi „Tajemnica skarbową” w GITD, stanowiącej załącznik do decyzji nr 2 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 12 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego Instrukcji postępowania z dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową”, w związku z § 26 ust. 1 Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia nr 36/2014 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego (Dz. Urz. GITD poz. 22, z 2018 r. poz. 14 oraz z 2020 r. poz. 2), Zespół Przygotowań Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych przekazuje do Archiwum Zakładowego niżej wymienioną dokumentację oznaczoną klauzulą „Tajemnica skarbową” przewidzianą do wybrakowania, zgodnie z decyzją Archiwum Akt Nowych w Warszawie nr ..... z dnia .....

Lp.	Oznaczenie/z nak sprawy otrzymanego dokumentu oznaczonego klauzulą „Tajemnica skarbową”	Data sporządzenia dokumentu	Oznaczenie nadawcy	Nazwa komórki organizacyjnej – adresata dokumentu	Opis dokumentu/ ilości stron/ załączników	Numer z Dziennika Ewidencyjnego	Oznaczenie kancelarii, sekretariatu/ nr wpływu	Oznaczenie sprawy której dokument/y dotyczy/ą	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Razem : ..... pozycji.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron.

**Przekazujący**

**Przyjmujący**

.....

.....

odcisk pieczęci, czytelny podpis

odcisk pieczęci, czytelny podpis



4.									
5.									

**Razem :** ..... pozycji.

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

**Komisja:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Załącznik nr 5**

**Główny Inspektorat  
Transportu Drogowego**

**Gabinet Głównego Inspektora  
Zespół Przygotowań Obronnych  
i Ochrony Informacji Niejawnych**

Al. Jerozolimskie 94  
00-807 Warszawa

**Protokół przekazania nr .....**

W dniu ....., na podstawie § 26 ust. 1-4 Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego w GITD, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia nr 36/2014 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego (Dz. Urz. GITD poz. 22, z 2018 r. poz. 14 oraz z 2020 r. poz. 2), Zespół Przygotowań Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych przekazuje do Archiwum Zakładowego dokumentację, tj. koperty z oświadczeniami o stanie majątkowym oraz oświadczenia o stanie majątkowym pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego, przewidzianą do wybrakowania z uwagi na upływ ustawowego terminu przechowywania oraz decyzji Archiwum Akt Nowych w Warszawie nr ..... z dnia .....

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Numer z ewidencji	Data złożenia koperty z oświadczeniem/oświadczenie majątkowe	Data upływu ustawowego okresu przechowywania koperty z oświadczeniem/oświadczenia	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

14.					
15.					

**Razem:** .... pozycji.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron.

**Przekazujący**

.....

odcisk pieczęci, czytelny podpis

**Przyjmujący**

.....

odcisk pieczęci, czytelny podpis

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

Warszawa, dn. ....

**Protokół zniszczenia dokumentacji nr .....**

Na podstawie decyzji Archiwum Akt Nowych nr ..... z dnia ....., wyrażającej zgodę na brakowanie akt oraz Protokołu nr ..... z dnia ....., dotyczącego przekazania przez Zespół Przygotowań Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych w dniu ..... dokumentacji określonej jako koperty z oświadczeniami o stanie majątkowym oraz oświadczenia o stanie majątkowym członkom Komisji powołanej zarządzeniem nr ..... Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia ....., w składzie:

1. .... reprezentująca/y .....
2. .... reprezentująca/y .....
3. .... reprezentująca/y .....
4. .... reprezentująca/y .....
5. .... reprezentująca/y .....

została zniszczona przez członków Komisji wskazana niżej dokumentacja. Zniszczenie wykonano w sposób mechaniczny.

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Numer z ewidencji	Data złożenia koperty z oświadczeniem/oświadczenie majątkowe	Data upływu ustawowego okresu przechowywania koperty z oświadczeniem/oświadczenia	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

**Razem :** .... pozycji.

Uwagi :

.....  
.....  
.....  
.....

**Komisja:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Załącznik nr 7**

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**  
**Al. Jerozolimskie 94**  
**00-807 Warszawa**

Warszawa, dn. ....

**Potwierdzenie**  
**usunięcia dokumentacji z systemu CPD CANARD**

Na podstawie decyzji Archiwum Akt Nowych nr ..... z dnia ....., wyrażającej zgodę na brakowanie dokumentacji oznaczonej:

**- akta nr 1**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- uwagi: .....

**- akta nr 2**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- uwagi: .....

na zlecenie z dnia ..... Przewodniczącego / Zastępcy Przewodniczącego\* Komisji do dokonania oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania oraz kierującego Biurem Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym, w dniu ..... pracownicy .....

usunęli z systemu:

CPD CANARD dokumentację określoną powyżej w ilości:

**akta nr 1**

..... spraw, o pojemności ..... GB.



**akta nr 2**

..... spraw, o pojemności ..... GB.

.....  
odcisk pieczęci i podpis koordynatora projektu

.....  
czytelny podpis pracownika usuwającego dane

\* - niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 8**

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

Warszawa, dn.....

**Protokół brakowania dokumentacji**

W dniu ..... członkowie Komisji powołanej zarządzeniem nr ..... Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia ....., w składzie:

1. .... reprezentująca/y .....
2. .... reprezentująca/y .....
3. .... reprezentująca/y .....
4. .... reprezentująca/y .....
5. .... reprezentująca/y .....

na podstawie:

**I.** decyzji Archiwum Akt Nowych nr ..... z dnia ....., wyrażającej zgodę na brakowanie akt oznaczonych:

**- akta nr 1**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- uwagi: .....
- .....

**- akta nr 2**

- znak sprawy/znak teczki: .....
- kategoria archiwalna: .....
- sygnatura archiwalna: .....
- lata skrajne: .....
- hasło klasyfikacyjne dokumentacji: .....
- .....
- uwagi: .....
- .....

**II.** otrzymanego Potwierdzenia usunięcia danych z systemu:

**CPD CANARD**

z dnia .....

**III.** po dokonaniu w dniu ..... sprawdzenia poprawności usunięcia danych w systemie:

**CPD CANARD**

stwierdzają wybrakowanie akt określonych powyżej.

**Komisja:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....