
Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

Zgodnie z art. 5 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2016 r., poz. 1506) dokumentacja niearchiwalna (kategorii B, BE, Bc) powstająca w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych oraz w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych, a także napływająca do nich może ulec brakowaniu, **za zgodą dyrektora właściwego archiwum państwowego**, po upływie okresu jej przechowywania, określonego w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji.

Jednostki organizacyjne stanowiące własność prywatną jak spółki (z wyłączeniem jednoosobowych spółek skarbu państwa oraz spółek prawa handlowego których właścicielem są organy samorządu terytorialnego), stowarzyszenia, organizacje społeczne, spółdzielnie itp. mogą występować do archiwum państwowego o wydanie opinii dotyczącej brakowania.

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej inicjuje archiwista przez regularne typowanie dokumentacji przeznaczonej do brakowania. Po wytypowaniu dokumentacji przeznaczonej do brakowania sporządza spis dokumentacji niearchiwalnej (oddzielnie dla kategorii B, BE, Bc). Spis podlega zaopiniowaniu przez kierowników komórek organizacyjnych, których dokumentacja została wytypowana do brakowania. W przypadku gdy nie ma takiej możliwości, zgodę wydaje kierownik jednostki organizacyjnej. Kierownicy komórek organizacyjnych mogą wydłużyć czas przechowywania dokumentacji niearchiwalnej.

Następnie kierownik jednostki organizacyjnej składa do właściwego terytorialnie archiwum państwowego [wniosek](#) o wyrażenie zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej, do którego załączony jest ww. spis (w jednym egzemplarzu). Wniosek należy złożyć zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2019, poz. 246).

Informujemy, że zgoda na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i Bc - jeżeli tytuły teczek nie budzą wątpliwości co do ich zawartości oraz poprawnej kwalifikacji archiwalnej - wydawana jest na podstawie analizy spisu, natomiast dla dokumentacji niearchiwalnej kategorii BE wydanie zgody poprzedza ekspertyza archiwalna, przeprowadzana przez pracowników archiwum państwowego. Dołączenie do jednego wniosku spisów dokumentacji niearchiwalnej kategorii B, Bc i BE wstrzyma wydanie zgody dla pozostałej dokumentacji. W związku z tym sugerujemy sporządzać oddzielne wnioski o wydanie zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej dla dokumentacji kategorii B, Bc i BE.

Dokumentację przeznaczoną do wybrakowania należy wydzielić i przechowywać w kolejności ustalonej w sporządzonym spisie, do czasu otrzymania zgody archiwum państwowego na jej zniszczenie.

Jeżeli w wyniku procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej właściwe archiwum państwowe dokona uznania całości lub części tej dokumentacji za materiały archiwalne, archiwista jest zobowiązany:

- 1) w przypadku dokumentacji w postaci elektronicznej w systemie EZD — do dokonania zmian w kwalifikacji archiwalnej;
- 2) w przypadku dokumentacji w postaci nonelektronicznej:
 - a) do jej uporządkowania,
 - b) do sporządzenia nowego spisu zdawczo-odbiorczego.

Po wybrakowaniu dokumentacji niearchiwalnej archiwista odnotowuje w środkach ewidencyjnych datę wybrakowania oraz numer zgody, przy czym w przypadku dokumentacji elektronicznej w systemie EZD archiwista wykorzystuje do tego narzędzia dostępne w systemie EZD.

Dokumentacja z procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej jest przechowywana przez archiwum zakładowe.