DZIENNIK URZĘDOWY
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 27 lipca 2016 r.

Poz. 41

Elektronicznie podpisany przez:
KRZYSZTOF CHOIŃSKI; KGP
Data: 2016-07-27 16:05:52

ZARZĄDZENIE NR 8
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 14 lipca 2016 r.

w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 335, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa metody i formy brakowania dokumentacji niearchiwalnej w jednostkach organizacyjnych Policji.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1) materiały archiwalne – dokumentację, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446 oraz z 2016 r. poz. 352);

2) dokumentacja niearchiwalna – dokumentację niestanowiącą materiałów archiwalnych, zakwalifikowaną do kategorii archiwalnej „B" oznaczonej symbolem „B", „BE" lub „BC", zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Policji, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. z 2008 r. poz. 1, z późn. zm.[2)]);

3) jednostka organizacyjna Policji – Komendę Główną Policji, Centralne Biuro Śledcze Policji, komendę wojewódzką (Stołeczną) Policji, komendę powiatową (miejską, rejonową) Policji, komisariat Policji, komisariat specjalistyczny Policji, Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie, szkołę policyjną, Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji, oddział prewencji Policji, samodzielny pododdział prewencji Policji, samodzielny pododdział antyterrorystyczny Policji oraz ośrodek szkolenia Policji;

4) komórka organizacyjna – wyodrębniona część jednostki organizacyjnej Policji.

§ 3. 1. Dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu po upływie okresu jej przechowywania.

2. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej polega na wydzieleniu dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, przeprowadzeniu oceny przydatności dokumentacji do celów praktycznych lub ekspertyzy archiwalnej oraz na fizycznym zniszczeniu tej dokumentacji.

3. Brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B" oznaczonej symbolem „B" lub „BE" dokonuje się nie wcześniej niż po dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym upływa okres jej przechowywania.

4. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej należy prowadzić systematycznie.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 529, 1045, 1066, 1217, 1268, 1890, 2023 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 147, 437, 669, 862, 904 i 960.

[2)] Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Spraw Wew. z 2012 r. poz. 58 oraz z 2015 r. poz. 12.

§ 4. 1. Brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” dokonuje się wyłącznie w archiwach oraz składnicach akt Policji.

2. Brakowania dokumentacji niearchiwalnej, o której mowa w ust. 1, dokonuje komisja w składzie co najmniej trzech osób, powoływana przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub osobę przez niego upoważnioną. W skład komisji wchodzą przedstawiciele archiwum, składnicy akt Policji, wytwórców akt lub ich następców prawnych.

3. W przypadku brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BE” komisja, o której mowa w ust. 2, przeprowadza ekspertyzę archiwalną. Ekspertyza archiwalna może być przeprowadzona w przypadku brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B”.

4. W przypadku brakowania dokumentacji niejawnej, wszyscy członkowie komisji oraz osoby uprawnione do zatwierdzania protokołów, muszą posiadać aktualne uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli równej lub wyższej od najwyższej klauzuli tajności dokumentów podlegających brakowaniu oraz aktualne zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 5. 1. Do zadań archiwów i składnic akt Policji należy:

1) wydzielenie dokumentacji, dla której upłynął okres przechowywania, wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt Policji;

2) sporządzenie wykazu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;

3) przekazanie kierownikowi komórki lub jednostki organizacyjnej Policji, której dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu lub jego następcy prawnemu wykazu, o którym mowa w pkt 2, w celu dokonania oceny przydatności do celów praktycznych dokumentacji przeznaczonej do brakowania oraz zgłoszenia w formie pisemnej uwag i wniosków dotyczących brakowania tej dokumentacji;

4) fizyczne zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej;

5) sporządzenie protokołu zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej;

6) naniesienie zmian w ewidencji archiwalnej wynikających z protokołu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE”.

2. Do zadań komisji, o której mowa w § 4 ust. 2, należy:

1) sporządzenie protokołu ekspertyzy archiwalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia, w przypadkach określonych w § 4 ust. 3;

2) sporządzenie protokołu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia, zawierającego wykaz dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania wraz z oceną tej dokumentacji;

3) przekazanie protokołu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” do zatwierdzenia, zgodnie z właściwością wskazaną w § 6.

3. Protokół ekspertyzy archiwalnej stosuje się również w sytuacji nadzwyczajnej, w szczególności w razie pożaru lub powodzi.

§ 6. 1. Protokoły brakowania dokumentacji niearchiwalnej, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, zatwierdzają:

1) dla Głównego Archiwum Policji – Komendant Główny Policji lub osoba pisemnie przez niego upoważniona;

2) dla archiwów komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, składnic akt Policji podległych komendom wojewódzkim (Stołecznej) Policji – komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji lub osoba pisemnie przez niego upoważniona;

3) dla archiwum Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie – Komendant-Rektor Wyższej Szkoły Policji

w Szczytnie lub osoba pisemnie przez niego upoważniona;

4) dla archiwów szkół policyjnych – komendant szkoły policyjnej lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

2. Zatwierdzenie protokołu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” oznacza zgodę na fizyczne zniszczenie tej dokumentacji.

§ 7. 1. Fizycznego zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” dokonuje komisja, w skład której wchodzą przedstawiciele archiwum lub składnicy akt Policji.

2. Fizyczne zniszczenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, wykonuje się w urządzeniu technicznym, w sposób uniemożliwiający odtworzenie lub odczytanie treści dokumentu.

3. Pracownicy archiwów i składnic akt Policji zapewniają stały nadzór nad procesem niszczenia dokumentacji niearchiwalnej do czasu jego zakończenia. Zabronione jest pozostawianie dokumentacji niearchiwalnej bez nadzoru.

4. Fizyczne zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” może być dokonane w podmiocie zewnętrznym, z zachowaniem warunków, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. Pomoc techniczną, w tym transport, załadunek i wyładunek dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia, zapewniają komórki organizacyjne właściwe do spraw logistyki.

6. Konwojowanie transportu dokumentacji niejawnej do miejsca niszczenia oraz ochronę podczas procesu niszczenia, organizuje się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. Nr 271, poz. 1603).

7. Po zakończeniu procesu niszczenia dokumentacji niearchiwalnej komisja, o której mowa w ust. 1, sporządza protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 8. 1. Brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” dokonuje się w komórkach organizacyjnych lub jednostkach organizacyjnych Policji będących dysponentami dokumentacji.

2. Brakowania dokumentacji niearchiwalnej, o której mowa w ust. 1, dokonuje komisja powołana przez kierownika komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej Policji, który zatwierdza protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. Zgodę na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” wydaje kierownik komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej Policji, w strukturach której znajduje się archiwum lub składnica akt Policji lub osoba upoważniona przez tego kierownika po uprzedniej kontroli brakowanej dokumentacji przez pracownika archiwum lub składnicy akt Policji. W przypadku brakowania dokumentów oznaczonych klauzulą tajności podlegają one również ocenie kierownika kancelarii tajnej lub pracownika innej niż kancelaria tajna komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przetwarzanie informacji niejawnych, wyznaczonego przez jego przełożonego.

4. Zatwierdzania protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia i wydawania zgody na zniszczenie dokumentacji nie może dokonywać ta sama osoba.

5. Fizyczne zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” wykonuje się w komórce będącej dysponentem dokumentów w urządzeniu technicznym, w sposób uniemożliwiający odtworzenie lub odczytanie treści dokumentu.

6. Przedstawiciele komisji, o której mowa w ust. 2, lub inni pracownicy wyznaczeni przez kierownika komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej Policji zapewniają stały nadzór nad procesem niszczenia dokumentacji do czasu jego zakończenia. Zabronione jest pozostawianie dokumentacji bez nadzoru.

7. Fizyczne zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” może być dokonane w podmiocie zewnętrznym z zachowaniem warunków, o których mowa w ust. 5 i 6.

8. Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia sporządza się w 2 egzemplarzach. Egzemplarz nr 1 przechowuje się wraz ze spisami zawartości teczek lub przeglądami akt w komórce organizacyjnej lub jednostce organizacyjnej, o której mowa w ust. 1. Egzemplarz nr 2 przechowuje archiwum lub składnica akt Policji.

9. Zniszczenie dokumentów podlega potwierdzeniu w protokole zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 4. Potwierdzenia zniszczenia dokumentów dokonują osoby, o których mowa w ust. 6. Protokoły zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej sporządza się w 2 egzemplarzach i dołącza odpowiednio do protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia.

10. W przypadku brakowania dokumentacji niejawnej, stosuje się wymogi określone w § 4 ust. 4.

§ 9. W zarządzeniu nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 95 oraz z 2014 r. poz. 72) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 1 uchyla się pkt 5;

2) uchyla się rozdział 6;

3) uchyla się załącznik nr 9 i 11.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Jarosław SZYMCZYK

Załączniki do zarządzenia nr 8
Komendanta Głównego Policji
z dnia 14 lipca 2016 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

Wykaz dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania:

W archiwum/składnicy akt* ..... dokonano wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B" oznaczonej symbolami „B" lub „BE", dla której upłynął okres przechowywania wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt Policji, w celu dokonania oceny jej przydatności do celów praktycznych.

Lp.	Sygnatura archiwalna	Symbol z JRWAP 1995* 2007* kategoria archiwalna	Tytuł teczki	Daty skrajne	Liczba teczek	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9						
10						
…						

Wykaz zawiera ……. pozycji(e), co stanowi…….. jednostek(-ki) archiwalnych(-e) - …….. teczki(-ek).

Podpis sporządzającego

_____

Opinia kierownika komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji wytwórcy akt lub następcy prawnego lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej w zakresie sposobu dalszego postępowania z dokumentacją niearchiwalną przeznaczoną do brakowania

1. Dokumentacja niearchiwalna wymieniona na wykazie:

1)* stanowi dokumentację oznaczoną symbolem „B” nieprzydatną do celów praktycznych i upłynęły terminy jej przechowywania określone w JRWAP – można ją brakować;

2)* należy przeprowadzić ekspertyzę archiwalną:

a) dokumentacji oznaczonej symbolem „BE”*

b) wytypowanej dokumentacji oznaczonej symbolem „B”*:

.....

.....

2. Do oceny dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „BE”* lub „B”*, wobec której należy dokonać ekspertyzy wyznaczam (stopień, imię, nazwisko, stanowisko, nr i data ważności poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, rodzaj klauzuli tajności, data przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych):

1) ……..

2) ..……

3) ……..

……
(podpis kierownika komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

WZÓR

l.dz. ……..……../……..

PROTOKÓŁ EKSPERTYZY ARCHIWALNEJ

ARCHIWUM/SKŁADNICA AKT POLICJI

Nazwa komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji, której dokumentację poddano ekspertyzie:

(np. Wydział……/Komisariat….. KPP/KMP/KWP...)

I. Data przeprowadzenia ekspertyzy:

.....

II. Skład komisji przeprowadzającej ekspertyzę:

(stopień, imię i nazwisko, stanowisko pracownika(ów) archiwum lub składnicy akt Policji i wyznaczonych do ekspertyzy pracowników komórki merytorycznej)

1) .....
2) .....
3) .....

III. Cel wykonania ekspertyzy:

.....

np. przeprowadzenie procedury brakowania, zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej w wyniku sytuacji nadzwyczajnej (pożar, powódź, itp.)

IV. Zakres ekspertyzy:

.....

np. ekspertyzę przeprowadzono w zakresie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej w okresie od ..... do ..... dotyczącej.....

V. W szczególności przeglądowi poddano:

(wskazać sygnatury archiwalne, symbol klasyfikacyjny, kategorię archiwalną, rodzaj dokumentacji – przy aktach postępowań przygotowawczych należy podać nr RSD oraz kwalifikację prawną czynu, itp.)

Lp.	Sygnatura akt	Symbol klasyfikacyjny oraz kategoria archiwalna	Tytuł teczki	Daty skrajne	Liczba teczek
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

VI. Ustalenia komisji i wnioski:

W wyniku przeprowadzonej ekspertyzy komisja podjęła decyzję o dalszym sposobie postępowania z dokumentacją niearchiwalną, o której mowa w pkt V:

1) opiniowana dokumentacja niearchiwalna kategorii „B” oznaczona symbolami „B” lub „BE” wskazana w pozycjach nr ..... – nie wymaga dalszego przechowywania ani przekwalifikowania – można ją brakować;
2) opiniowana dokumentacja niearchiwalna kategorii „B” oznaczona symbolami „B” lub „BE” wskazana w pozycjach: nr ..... – należy wydłużyć okres jej przechowywania w archiwum lub składnicy akt Policji, po czym przeprowadzić ponowną ekspertyzę lub brakowanie *(należy wskazać dla każdej pozycji oddzielnie)*;
3) opiniowana dokumentacja niearchiwalna kategorii „B” oznaczona symbolami „B” lub „BE” wskazana w pozycjach nr ..... – przekwalifikować na kat. „A” *(należy wskazać dla każdej pozycji oddzielnie)*;
4) uzasadnienie lub inne ustalenia

.....

.....

.....

Podpisy komisji:

1. …….
2. …….
3. …….

……..…….....

(akceptacja kierownika komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji - wytwórcy/następcy prawnego opiniowanych materiałów)

Załącznik nr 3

WZÓR ……..., dnia ……

ZATWIERDZAM

(kierownik jednostki organizacyjnej Policji)

Egz. …

Nazwa komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji
L.dz. ……

PROTOKÓŁ BRAKOWANIA DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ KATEGORII „B” OZNACZONEJ SYMBOLEM „B” lub „BE” nr _____

Komisja w składzie (stopień, imię, nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna/jednostka organizacyjna Policji):

1) _____
2) _____
3) _____

dokonała wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolami „B” lub „BE”, której okres przechowywania zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Policji upłynął, wymienionej w poniższym wykazie.

Wykaz dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania:

Lp.	Sygnatura archiwalna	Symbol z JRWAP 1995* 2007* kategoria archiwalna	Tytuł teczki	Daty skrajne	Liczba teczek	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
…						

Wykaz zawiera ……. pozycji(e), co stanowi…….. jednostek(-ki) archiwalnych(-e) - …….. teczki(-ek).

OCENA DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ KATEGORII „B”
OZNACZONEJ SYMBOLEM „B” lub „BE”

Komisja w składzie (stopień, imię, nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna/jednostka organizacyjna Policji):

1) _____
2) _____
3) _____

Dnia …….. dokonała oceny przeznaczonej do brakowania dokumentacji niearchiwalnej

_____ z lat _____

(nazwa komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji, której akta są brakowane)

i po uwzględnieniu opinii kierownika komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji będącej wytwórcą akt lub następcą prawnym lub/i* protokołu ekspertyzy archiwalnej _____ stwierdziła, że:

a) ..... pozycji, tj. ….... j.a., …….. teczek stanowi dokumentację niearchiwalną nieprzydatną dla celów praktycznych jednostki organizacyjnej Policji, akta nie wnoszą wartości poznawczych ani historycznych, upłynęły terminy ich przechowywania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt Policji, akta te można zniszczyć,

b) należy przekwalifikować na kategorię „A” (*należy wpisać każdą pozycję wykazu oddzielnie):*
pozycję nr …..wykazu, tj. sygn. arch. …… w liczbie ….. teczek,
pozycję nr …..wykazu, tj. sygn. arch. …… w liczbie ….. teczek,
pozycję nr …..wykazu, tj. sygn. arch. …… w liczbie ….. teczek,

c) należy przedłużyć okres przechowywania (*należy wpisać każdą pozycję wykazu oddzielnie):*
pozycję nr …..wykazu, tj. sygn. arch. …… w liczbie ….. teczek,
pozycję nr …..wykazu, tj. sygn. arch. …… w liczbie ….. teczek,
pozycję nr …..wykazu, tj. sygn. arch. …… w liczbie ….. teczek,

d) inne postanowienia (*np. podział teczek, przekazanie do innych archiwów, itp.*)

PODSUMOWANIE:

W wyniku prac, z zasobu archiwum/składnicy akt Policji * komisja przeznaczyła:

- ..… j.a., …. teczek - do zniszczenia,
- ….. j.a., ….. teczek - do przekwalifikowania na kategorię „A”,
- ….. j.a., ….. teczek - do dalszego przechowywania.

Podpisy członków komisji:

1) _____

2) _____

3) _____

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4

WZÓR

PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ

Komisja w składzie:

1) _____

2) _____

3) _____

dnia ……. z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych dokonała zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej wymienionej w protokole brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B" oznaczonej symbolem „B" lub „BE"/protokole oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B" oznaczonej symbolem „BC" przeznaczonej do zniszczenia* nr ……....,

zatwierdzonym przez ……..……..……,
w ilości …… teczek/dokumentów.
Dokumentację niearchiwalną zniszczono w ……....……..
(wskazać miejsce zniszczenia)

Podpisy członków komisji:

1) _____

2) _____

3) _____

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

WZÓR

ZATWIERDZAM
(kierownik komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji)

.....
(miejscowość, data)

Egz. nr ……

……
(nazwa komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji, l.dz.)

PROTOKÓŁ OCENY DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ KATEGORII „B" OZNACZONEJ SYMBOLEM „BC" PRZEZNACZONEJ DO ZNISZCZENIA

NR _____

Komisja w składzie (stopień, imię, nazwisko, stanowisko członków komisji):
1) …….
2) …….
3) …….

w dniu ……...… dokonała wydzielenia i oceny, zgodnie z załączonym spisem, przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B" oznaczonej symbolem „BC".

Lp.	**Sygnatura literowo-cyfrowa akt lub nr z rejestru teczek**	**Symbol z wykazu akt i kategoria archiwalna**	**Nazwa dokumentu lub tytuł teczki**	**Daty skrajne**	**Liczba kart /dokumentów /tomów**	**Uwagi**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1.						
2.						
3.						

Spis zawiera ……. pozycji, co stanowi …… dokumentów (teczek, kart, pism).

Komisja wnosi o wydanie zgody na zniszczenie wskazanej w spisie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B" oznaczonej symbolem „BC".

Podpisy komisji: 1 ……

2 ……

3 ……

……..
(l.dz. archiwum/składnicy akt Policji, data wpływu)

Sprawdzono:

……..
(podpis pracownika archiwum lub składnicy akt Policji)

……
(w przypadku brakowania dokumentów oznaczonych klauzulą tajności - podpis kierownika kancelarii tajnej lub pracownika innej niż kancelaria komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przetwarzanie informacji niejawnych, wyznaczonego przez jego przełożonego)

ZGODA NA ZNISZCZENIE

……
(podpis kierownika komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Policji, w strukturach której znajduje się archiwum/składnica akt Policji)

Wyk. w 2 egz.
Egz. nr 1 – komórka prowadząca ewidencję dokumentów,
Egz. nr 2 – archiwum/składnica akt Policji.
Sporz.: imię, nazwisko, tel. sł.