

DKN/406/36/2011

**Informacja nr 11**  
**Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych**  
**z dnia 15 lipca 2011 r.**

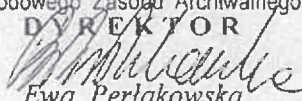
w sprawie sposobu praktycznej realizacji w środkach ewidencyjnych  
archiwum zakładowego zmiany kwalifikacji archiwalnej dokumentacji

Przepis § 6 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) stanowi, iż dla dokumentacji powstałej i zgromadzonej w podmiocie przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, należy stosować kategorię archiwalną o wartości wyższej, w przypadku gdy kategoria archiwalna dla tej dokumentacji określona zgodnie ze stosowanymi wówczas przepisami, różni się od kategorii określonej w jednolitych rzeczowych wykazach akt stanowiących załączniki do tego rozporządzenia (por. Informacja nr 8 Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie stosowania przepisu § 6 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140)).

Powyższa weryfikacja kwalifikacji dokumentacji może skutkować przekwalifikowaniem dokumentacji niearchiwalnej do materiałów archiwalnych.

W związku z tym, iż w archiwach zakładowych materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna ujmowane są w odrębnych spisach zdawczo-odbiorczych przy zmianie kwalifikacji tej dokumentacji należy zastosować sposób postępowania określony w § 40 pkt 1 i 2 Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do przedmiotowego rozporządzenia.

Poniżej przedstawiono przykładową symulację korekt ewidencji w związku z ww. czynnościami, tj. zmianę oznaczenia kwalifikacji archiwalnej dla dokumentacji niearchiwalnej oraz przekwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej do materiałów archiwalnych.

Departament Kształtowania  
Narodowego Zasobu Archiwalnego  
**DYREKTOR**  
  
Ewa Perlakowska

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne od - do	Kat. arch.	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt	Data zniszczenia lub przekazania do arch. państwowego
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	BRG.0059	Sprawy osobowe radnych [zawiadomienia o wyjazdach na spotkania, zgłoszenia na szkolenia ]	2000 [2001]	BE5	1	III / 4	
2.	BRG.0059	Sprawy osobowe radnych [zawiadomienia o wyjazdach na spotkania, zgłoszenia na szkolenia ]	2001 [2002]	BE5	1	III / 4	
3.	BRG.0075	Udział w obcych zjazdach, naradach i konferencjach [zaproszenia, zgłoszenia, programy]	2001	<del>B3</del> BE5	1	III / 4	
4.	BRG.0075	Udział w obcych zjazdach, naradach i konferencjach [zaproszenia, zgłoszenia, programy]	2002	<del>B3</del> BE5	1	III / 4	
5.	BRG.0530	Projekty aktów prawnych gminy {korespondencja dotycząca uzgadniania projektów, kolejne egzemplarze projektów, opinie prawnej}	2000 [2001]	B3	3	III/ 4	por. spis 48
6.	BRG.0530	Projekty aktów prawnych gminy {korespondencja dotycząca uzgadniania projektów, kolejne egzemplarze projektów, opinie prawnej}	2001 [2002]	B3	3	III/ 5	por. spis 48
			Razem:		10		

Spis zakończono na poz.6

4

4

Spis sporządziła w dn. 23.02.2003 r. Joanna Kowalska – sekretarka w Biurze Rady

Przekazujący akta:

Joanna Kowalska – Sekretariat Biura Rady Gminy (23.02.2003 r.)

Przyjmujący akta:

Zenon Nowak – archiwista

UWAGA:

W wyniku weryfikacji kwalifikacji dokumentacji w związku z § 6 ust. 3 rozporządzenia PRM z dnia 18.01.2011 r. ws. IK, JRWA i IA dokonano:

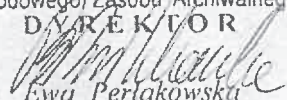
- zmiany kwalifikacji archiwalnej dokumentacji z pozycji 3-4
- dokumentacja z pozycji 5-6 została przepisana na nowy spis nr 48, ponieważ stanowi materiały archiwalne

12.06.2011 Gustaw Wiśniewski

\*\*\*) szarym kolorem zaznaczono miejsca, które wypełnia archiwista, gdy wprowadza zmiany w spisie

Sposób wprowadzania korekt do ewidencji archiwum, w związku z weryfikacją kwalifikacji archiwalnej dokumentacji dokonanej na podstawie § 6 ust. 3 rozporządzenia PRM z dnia 18.01.2011 r. ws. IK, JRWA i IA

Przy symulacji zastosowano wzór spisu zdawczo-odbiorczego stanowiący załącznik nr 9 do IK dla organów gminy i związków międzygminnych stanowiącej załącznik do rozporządzenia PRM z dnia 22.12.1999 r. w sprawie IK dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319, z późn. zm.).

Departament Kształtowania  
Narodowego Zasobu Archiwalnego  
DIREKTOR  
  
Ewa Perlakowska

Urząd Gminy w .....

.....

(nazwa jednostki i komórki organizacyjnej)

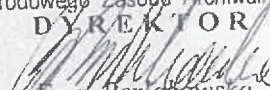
**WYKAZ SPISÓW ZDAWCZO – ODBIORCZYCH**

Nr spisu	Data przejęcia akt	Nazwa podmiotu i komórki organizacyjnej przekazującej akta	Nazwa podmiotu i komórki, która wytworzyła lub zgromadziła akta	Liczba		Uwagi
				pozycji w spisie	teczek/tomów w spisie	
1	2		3	4	5	6
48	22.06.2011	Spis sporządzony w wyniku przepisania dwóch pozycji ze spisu nr 23, ponieważ stanowią materiały archiwalne – weryfikacja kwalifikacji dokumentacji w związku z § 6 ust. 3 rozporządzenia PRM z dnia 18.01.2011 r. ws. IK, JRWA i IA	Urząd Gminy w ..... Biuro Rady Gminy	2	6	kat. A; 2000-2002

\*\*\*) szarym kolorem zaznaczono miejsca, które wypełnia archiwista, gdy wprowadza zmiany w spisie

*Sposób wprowadzania korekt do ewidencji archiwum, w związku z weryfikacją kwalifikacji archiwalnej dokumentacji dokonanej na podstawie § 6 ust. 3 rozporządzenia PRM z dnia 18.01.2011 r. ws. IK, JRWA i IA*

Przy symulacji zastosowano formularz wykazu spisów zdawczo-odbiorczych stworzony w oparciu o przepisy nowej instrukcji archiwalnej (formularz nie ma charakteru wiążącego).

Departament Kształtowania  
Narodowego Zasoby Archiwalnego  
**DYREKTOR**  
  
Ewa Perdakowska

(nazwa podmiotu i komórki organizacyjnej)

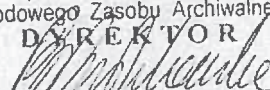
Spis zdawczo – odbiorczy akt nr

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Rok założenia teczki	Daty skrajne od - do	Kat. arch.	Liczba tomów	Miejsce przechowywania akt w archiwum	Data zniszczenia lub przekazania
1	2	3		4	5	6	7	8
1.	BRG.0530	Projekty aktów prawnych gminy [korespondencja dotycząca. uzgadniania projektów, kolejne egzemplarze projektów, opinie prawne]	2000	2000 [2001]	A	3	VI / 3	
2.	BRG.0530	Projekty aktów prawnych gminy [korespondencja dotycząca. uzgadniania projektów, kolejne egzemplarze projektów, opinie prawne]	2001	2001 [2002]	A	3	VI / 3	
				Razem:		6		
		<p><b>Spis zakończono na poz. 2</b></p> <p>Spis sporządził w dn. 12.06.2011 r. w wyniku przepisania dwóch pozycji ze spisu nr 23 Gustaw Wiśniewski - weryfikacja kwalifikacji w związku z § 6 ust. 3 rozp. PRM z dnia 18.01.2011 r. ws. IK, JRWA i IA</p>						
		<p><u>Spis przygotował:</u></p> <p>.....</p> <p>(imię i nazwisko)</p>	<p><u>Kierownik komórki organizacyjnej przekazującej akta:</u></p> <p>.....</p> <p>(imię i nazwisko, data przekazania)</p>		<p><u>Przyimujący akta:</u></p> <p>.....</p> <p>(imię i nazwisko)</p>			

\*\*\*) szarym kolorem zaznaczono miejsca, które wypełnia archiwista, gdy wprowadza zmiany w spisie

Sposób wprowadzania korekt do ewidencji archiwum, w związku z weryfikacją kwalifikacji archiwalnej dokumentacji dokonanej na podstawie § 6 ust. 3 rozporządzenia PRM z dnia 18.01.2011 r. ws. IK, JRWA i IA

Przy symulacji zastosowano wzór spisu zdawczo-odbiorczego stanowiący załącznik nr 9 do IK dla organów gminy i związków międzygminnych stanowiącej załącznik do rozporządzenia PRM z dnia 22.12.1999 r. w sprawie IK dla organów gmin i związków międzygminnych z przykładowymi modyfikacjami wynikającymi z nowej instrukcji archiwalnej (powyższy formularz spisu zdawczo-odbiorczego nie ma charakteru wiążącego).

Departament Kształtowania  
Narodowego Zasobu Archiwalnego  
DIREKTOR  
  
Ewa Perlakowska