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

(pełna nazwa organu lub jednostki organizacyjnej

wnioskującej o wyrażenie zgody na brakowanie

dokumentacji niearchiwalnej)

Dyrektor

Archiwum Państwowego

w Lublinie

 ul. Jezuicka 13

 20-950 Lublin

**Znak sprawy:.................... Data pisma:.....................**

**Wniosek na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej**

Na podstawie § 9 ust. 1 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) zwracam się z wnioskiem o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej ujętej w załączonym spisie.

Zgodnie z § 9 ust. 2 ww. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. informuję, że:

1. Brakowana dokumentacja została wytworzona przez: należy podać nazwę organu lub jednostki, której dokumentacja jest brakowana;
2. Podstawa kwalifikowania dokumentacji niearchiwalnej: (należy podać obowiązujące przepisy, na podstawie których kwalifikowano dokumentację, np. jednolity rzeczowy wykaz akt wprowadzony Zarządzeniem…/Rozporządzeniem…) UWAGA – Jeśli w zarządzeniu wprowadzającym nowy jednolity rzeczowy wykaz akt jest zapis o ponownej kwalifikacji dokumentacji wytworzonej i zgromadzonej w jednostce, to w podstawie kwalifikowania należy podać aktualnie obowiązujący jednolity rzeczowy wykaz akt oraz jednolite rzeczowe wykazy akt na podstawie, których kwalifikowano akta w momencie ich wytworzenia).
3. Roczne daty skrajne dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem: należy wskazać najwcześniejszą oraz najpóźniejszą datę dokumentacji niearchiwalnej objętej danym wnioskiem;
4. Informacja o rodzaju dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem: np. dokumentacja aktowa, geodezyjno-kartograficzna, techniczna, audiowizualna itp.;
5. Informacja o rozmiarze dokumentacji niearchiwalnej: wyrażona we właściwy dla danego rodzaju dokumentacji sposób, np. dla dokumentacji aktowej w metrach bieżących (mb.) i jednostkach aktowych, dla dokumentacji geodezyjno-kartograficznej w jednostkach inwentarzowych (j.inw.), dla dokumentacji elektronicznej w gigabajtach (GB);
6. Oświadczam także, że upłynął okres przechowywania brakowanej dokumentacji niearchiwalnej oraz, że utraciła ona znaczenie, w tym wartość dowodową, dla: należy podać pełną nazwę organu lub jednostki organizacyjnej, która wytworzyła lub zgromadziła dokumentację. Nie dopuszcza się oświadczeń np. dla naszej jednostki/ dla jednostki.

Załączniki:

1. Spis dokumentacji niearchiwalnej na brakowanie obejmujący (ilość stron i pozycji)

*(Podpis kierownika organu lub jednostki
organizacyjnej, wnioskującej o wyrażenie zgody
na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej/ bądź podpis osoby upoważnionej – WAŻNE: KONIECZNA JEST FORMUŁA „Z UPOWAŻNIENIA”)*