



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.134.2023

Pismo okólne nr 6
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 13 listopada 2023 roku

w sprawie: przekazywania akt spraw zakończonych do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz brakowania dokumentacji niearchiwalnej

Na podstawie Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie wprowadzonych zarządzeniem nr 147 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 30 grudnia 2022 roku, zwanych dalej odpowiednio „Instrukcją kancelaryjną” i „Instrukcją archiwalną”, oraz w związku z zaleceniami pokontrolnymi Archiwum Narodowego w Krakowie z dnia 30 września 2022 roku wszystkie jednostki organizacyjne UJ obowiązują:

- 1) przekazywanie do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego kompletnych akt spraw zakończonych, po trzyletnim okresie ich przechowywania w jednostkach organizacyjnych UJ, licząc od końca roku, w którym wszystkie sprawy w danej teczce zostały załatwione; przekazywanie akt odbywa się pełnymi rocznikami na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego akt. W jednostce organizacyjnej UJ mogą pozostać – po konsultacji z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego – wyłącznie akta niezbędne do bieżącej pracy jednostki. Dopuszcza się możliwość zorganizowania magazynów podręcznych działających przy jednostkach organizacyjnych UJ, w których akta mogą być przechowywane dłużej. Magazyny tworzone są w drodze zarządzenia Rektora UJ i pozostają pod ścisłym nadzorem merytorycznym Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 2) zakaz dowolnego wyłączania jakichkolwiek materiałów z teczek akt spraw zakończonych i pozostawiania ich w jednostce organizacyjnej UJ lub przekazywania do innej, niż Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego, jednostki organizacyjnej UJ lub jednostki pozauniwersyteckiej;
- 3) zakaz brakowania (niszczenia) dokumentacji zakwalifikowanej do kategorii A na podstawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Uniwersytetu Jagiellońskiego stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia nr 147 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 30 grudnia 2022 roku, zwanego dalej „Jednolitym rzeczowym wykazem akt”;
- 4) procedura brakowania dokumentacji niearchiwalnej zakwalifikowanej do kategorii B na podstawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt, której należy ściśle przestrzegać.

W związku z powyższym ustalam, co następuje:

- 1) zobowiązuję pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych UJ odpowiedzialnych za czynności kancelaryjne do niezwłocznego przekazania do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego akt spraw zakończonych do 31 grudnia 2014 roku w trybie przewidzianym w Instrukcji kancelaryjnej;
- 2) w odniesieniu do akt powstałych pomiędzy 1 stycznia 2015 roku a 31 grudnia 2022 roku, tj. w czasie obowiązywania przepisów kancelaryjno-archiwalnych

wprowadzonych zarządzeniem nr 86 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 27 sierpnia 2014 roku (z późn. zm.), zobowiązuję pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych UJ odpowiedzialnych za czynności kancelaryjne do ustalenia z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego harmonogramu przekazania tych akt do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego;

- 3) zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych UJ do sprawowania nadzoru nad prawidłowością stosowania Instrukcji kancelaryjnej przez podległych pracowników, a w szczególności do wyznaczenia pracownika odpowiedzialnego za kontakt z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego w sprawach przekazywania akt oraz za nadzór nad magazynami podręcznymi;
- 4) w związku z § 51 oraz § 48 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej zobowiązuję pracowników Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego do przeprowadzania systematycznych kontroli dokumentacji znajdującej się w jednostkach organizacyjnych UJ oraz do przeprowadzania szkoleń i udzielania konsultacji w zakresie przekazywania i brakowania akt.

W odniesieniu do brakowania akt, tj. wydzielenia i przekazania do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął, oraz po uznaniu przez Dyrektora Archiwum UJ i kierownika właściwej jednostki organizacyjnej UJ, że dokumentacja niearchiwalna utraciła znaczenie dla Uniwersytetu, w tym wartość dowodową, przypomina się, że:

- 1) obowiązuje zakaz samowolnego brakowania akt przez jednostki organizacyjne UJ. Samowolne brakowanie dokumentacji bez wiedzy Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz zgody Archiwum Narodowego w Krakowie jest sprzeczne z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz rozporządzeniem 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. z 2019 r. poz. 246) i podlega odpowiedzialności karnej. Praktyki takie naruszają też historyczną wartość zasobu oraz prawa osobiste i majątkowe Uniwersytetu Jagiellońskiego, jego pracowników i absolwentów;
- 2) brakowanie akt przeprowadza się zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 9 Instrukcji archiwalnej;
- 3) brakowanie akt odbywa się na podstawie spisu dokumentacji niearchiwalnej przekazywanej do zniszczenia, wniosku Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego skierowanego do Archiwum Narodowego w Krakowie i zgody Archiwum Narodowego w Krakowie;
- 4) po otrzymaniu zgody Archiwum Narodowego w Krakowie na brakowanie akt następuje przekazanie brakowanej dokumentacji do firmy zajmującej się profesjonalnym i bezpiecznym niszczeniem makulatury.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel