



Warszawa, dnia 2 stycznia 2009 r.

RZECZPOSPOLITA POLSKA

Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Krzysztof Bondaryk

P-11/7190/2008/2009

Egz. Nr 1

Pan Mariusz Kamiński

**SZEF CENTRALNEGO
BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

Szanowny Panie Ministrze,

W odpowiedzi na pismo nr SWP – 1258/08/W z dnia 5 grudnia 2008 r. w sprawie projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad i trybu postępowania z dokumentacją stanowiącą materiały archiwalne i dokumentacją inną w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym uprzejmie informuję, że Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego zgłasza następujące uwagi do wymienionego projektu.

I – Uwagi ogólne:

Integralną i jednocześnie bardzo istotną częścią delegacji ustawowej art. 5 ust. 3 pkt 6b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach jest akt prawny ustalający zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów ze względu na okresy jej przechowywania – jednolity rzeczowy akt Centralnego Biura Antykorupcyjnego. Brak tego rodzaju projektu w bardzo dużym stopniu utrudnia obiektywną ocenę samego projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad i trybu postępowania z dokumentacją stanowiącą materiały archiwalne i dokumentacją inną w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym.

II – Uwagi szczegółowe:

1) w § 1 ust. 2:

- a) pkt 1 oraz pkt 4 – zaproponowane określenia „akt” oraz „dokumentacji niearchiwalnej” zostały zdefiniowane w sposób mało precyzyjny dlatego proponuje

WBYNEŁO
Samodzielny Wydział Prawny
Centralne Biuro Antykorupcyjne

2009 -01- 06

CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE
Gabinet Szefa

Nr (znak) sprawy SWP-10/09/P
Ilość załączników
Podpis *[Signature]*

2009 -01- 05

GSz 2109

się, aby zastosować podział dokumentacji zastosowany w § 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375);

- b) pkt 10 – definiujący pojęcie „materiałów archiwalnych” jest zbędny ponieważ, koliduje z postanowieniami – § 149 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz. 908), który stanowi, iż „W akcie normatywnym niższym rangą niż ustawa bez upoważnienia ustawowego nie formułuje się definicji ustalających znaczenia określeń ustawowych”. W art. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zawarta jest już definicja pojęcia „materiałów archiwalnych” w związku z tym nie ma już potrzeby ponownego definiowania tego samego pojęcia;
- c) pkt 11 – należy uzupełnić i doprecyzować definicję „materiałów operacyjnych” o dokumentację uzyskaną w wyniku prowadzonych przez funkcjonariuszy CBA czynności operacyjno-rozpoznawczych wykonywanych w celu zapobiegania popełnieniu przestępstw, ich rozpoznania i wykrywania – art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 z późn. zm.);

2) w § 5:

a) w ust. 1-3 należy:

- określić miejsce przeprowadzenia ekspertyzy archiwalnej np.: archiwum CBA,
- określić ewentualny wynik ekspertyzy np.: podtrzymanie dotychczasowej kategorii archiwalnej, przedłużenie okresu przechowywania lub przekwalifikowanie akt do materiałów archiwalnych,
- wskazać formę ekspertyzy archiwalnej np.: notatka ekspertyzy archiwalnej, którą zatwierdza lub z którą zapoznaje się kierownik archiwum CBA, ilość egzemplarzy notatki, dane umożliwiające identyfikację członków komisji, która przeprowadziła ekspertyzę archiwalną, szczegółowe określenie przedmiotu ekspertyzy wraz z podaniem proponowanych kategorii archiwalnych dla wskazanej dokumentacji niearchiwalnej oraz podpisy członków komisji,
- wskazać osobę uprawnioną do powołania komisji przeprowadzającej ekspertyzy, jej skład oraz zasady i tryb jej powołania np.: decyzja kierownika archiwum CBA,
- umożliwić wystąpienie, jeżeli jest to niezbędne dla przeprowadzenia ekspertyzy, do kierownika jednostki organizacyjnej, która złożyła dokumentację do archiwum CBA lub do jednostki organizacyjnej, która przejęła zadania tej jednostki organizacyjnej,

w celu uzyskania opinii zawierającej ocenę wartości archiwalnej tej dokumentacji.

Stanowisko wyrażone w opinii nie powinno być wiążące dla archiwum CBA;

– podkreślić obowiązek przeprowadzenia ekspertyzy archiwalnej w przypadku kategorii BE. W stosunku do kategorii B – przeprowadzenia ekspertyzy nie jest obowiązkowe,

b) ust. 4 – jest nie do przyjęcia ponieważ narusza podstawowe zasady prawa archiwalnego. Stosowana metodyka pracy archiwalnej przewiduje, iż rzeczową klasyfikację oraz kwalifikację dokumentacji ze względu na okresy jej przechowywania, wytwarzanej i gromadzonej przez organy państwowe, zawierają jednolite rzeczowe wykazy akt. Wykaz akt dzieli akta na archiwalne i dokumentację niearchiwalną. Stosowanie tego rodzaju wykazu zatwierdzonego przez właściwy organ, ma na celu zapobieżenie dowolności w brakowaniu dokumentacji, ma to fundamentalne znaczenie m.in. w przypadku procedur dowodowych w sprawach będących lub mających być przedmiotem postępowania sądowego. Powszechnie stosowanym rozwiązaniem sytuacji w której organ nie jest w stanie racjonalnie określić czasu przechowywania akt, ani określić ich znaczenia dla danej instytucji, jest nadawanie tym aktom kategorii BE. Oznacza to, uprawnienie dla organu do przeprowadzenia ekspertyzy, po upływie określonego czasu, w wyniku której akta będzie można wybrakować, przedłużyć czas przechowywania bądź je przekwalifikować do kategorii materiałów archiwalnych;

3) w § 6:

a) ust. 1 narusza przepisy ustawy archiwalnej art. 3, art. 6 ust. 1 w tym art. 52 ust. 1, który penalizuje bezprawne niszczenie materiałów archiwalnych;

b) w ust. 2 należy wskazać, podstawę na jakiej dokonuje się oznaczenia właściwym, symbolem np.: może to być jednolity rzeczowy wykaz akt CBA oraz sposób oznaczania akt;

4) § 7 – należy rozróżnić procedurę brakowania dokumentacji kategorii Bc, od brakowania dokumentacji kategorii B i BE, które są przechowywane w archiwum CBA. W przypadku kategorii Bc, spisy dokumentacji niearchiwalnej i protokoły powinny być zatwierdzane przez kierownika danej jednostki (§ 9 pkt 1 projektu). Natomiast w przypadku kategorii B i BE (§ 9 pkt 2 projektu), spisy dokumentacji niearchiwalnej i protokoły powinny być zatwierdzane przez Szefa CBA, który jest właściwym organem administracji rządowej w sprawach archiwum wyodrębnionego CBA. W obu przypadkach zezwolenie na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej wydawałby

kierownik archiwum CBA. Należy również określić, kto jest upoważniony do powołania komisji brakującej oraz określić jej skład;

- 5) § 9 – wymaga doprecyzowania ponieważ jest niejasno sformułowany. Z redakcji pkt 1 można się jedynie domyślać, iż prawdopodobnie chodzi o materiały wymienione w art. 14 ust. 8 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, a więc materiały z czynności, o których mowa w art. 14 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, które nie stanowią informacji potwierdzających popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, podlegają one niezwłocznemu protokolarnemu, komisijnemu zniszczeniu. Zniszczenie materiałów zarządza Szef CBA.
- 6) § 12 ust.1 pkt 2 – dla ujednoczenia zasad procedury brakowania, zezwolenie na przekazanie do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii Bc, powinien wydawać kierownik jednostki organizacyjnej CBA w ramach której wyodrębniono archiwum;
- 7) § 14:
 - a) w ust. 1 – proponuje się, aby nadzór nad przekazywaniem akt do zniszczenia powierzyć przewodniczącemu komisji brakującej,
 - b) proponuje się uściślenie zapisu ust. 2 poprzez nadanie następującego brzmienia:
„2. Jednostka organizacyjna jest zobowiązana powiadomić archiwum o dokonaniu fizycznego zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w terminie 14 dni od daty otrzymania zezwolenia na ich zniszczenie.”;
- 8) § 17 ust. 4 wyrazy „wiadomości” należy zastąpić wyrazami „informacje” natomiast wyrazy „Polski” należy zastąpić wyrazami „Rzeczypospolitej Polskiej” lub wyrazami „Państwa”;
- 9) Załącznik nr 1 do projektu zarządzenia – proponuje się, określić odrębne wzory druków protokołu oceny i spisu dokumentacji niearchiwalnej odrębnie dla dokumentacji kategorii Bc – brakowanie bezpośrednio w jednostce organizacyjnej CBA oraz dla kategorii B i BE – brakowanie w archiwum CBA.

2
poważnikiem
w.z.
ZASTĘPCA SZEFA
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego
ppłk Jacek MAKA

Do wiadomości:

Pan J. Cichocki – Sekretarz Stanu w Kancelarii Rady Ministrów i Sekretarz Kolegium do Spraw Służb Specjalnych