



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2014 r.

Poz. 28

ZARZĄDZENIE Nr 40

MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 26 sierpnia 2014 r.

w sprawie organizacji archiwum wyodrębnionego podległego ministrowi właściwemu do spraw instytucji finansowych

Na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa organizację archiwum wyodrębnionego, które wchodzi w skład komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów, wykonującej zadania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, zwanego dalej „archiwum”.

§ 2. Archiwum mieści się w budynku Ministerstwa Finansów w Warszawie, przy ul. Świętokrzyskiej 12.

§ 3. Pomieszczenie archiwum składa się z miejsc do korzystania z dokumentacji oraz pomieszczeń magazynowych.

§ 4. Do zadań archiwum należy:

- 1) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) ochrona materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przed zniszczeniem bądź utratą;
- 3) ewidencjonowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej;
- 4) wykonywanie prac związanych z porządkowaniem akt;

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 248, poz. 1481).

- 5) wydawanie uwierzytelnionych wypisów, odpisów, wyciągów, kopii oraz zaświadczeń z przechowywanych materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej;
- 6) umożliwianie korzystania z materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na potrzeby służbowe pracowników komórki, o której mowa w § 1;
- 7) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych;
- 8) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej, udział w komisyjnym jej brakowaniu oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę;
- 9) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum i stanu dokumentacji w archiwum.

§ 5. W przypadku przechowywania w archiwum materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej zawierających informacje niejawne stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych.

§ 6. 1. Kierownik komórki organizacyjnej realizującej zadania, o których mowa w § 1, kieruje działalnością archiwum.

2. Do zakresu działania kierownika komórki organizacyjnej, o której mowa w § 1, należą w szczególności:

- 1) sprawy organizacyjne, administracyjne i metodyczne związane z działalnością archiwum;
- 2) nadzór nad materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną;
- 3) reprezentowanie archiwum na zewnątrz;
- 4) wydawanie decyzji w sprawach działalności archiwum;
- 5) wydawanie regulaminów, instrukcji i wytycznych.

§ 7. Kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w § 1, przedstawia ministrowi właściwemu do spraw instytucji finansowych roczne sprawozdanie z działalności archiwum w terminie 3 miesięcy od zakończenia roku, za który składane jest sprawozdanie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 12 miesięcy od dnia podpisania.

Minister Finansów: M. Szczurek