

Zatwierdzam do zniszczenia

Wyrażam zgodę na brakowanie dokumentów
wyszczególnionych w załączniku do protokołu nr

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej;
kierownik komórki organizacyjnej)

.....
(pełnomocnik ochrony lub osoba przez niego wyznaczona)

.....
(miejsowość, data)

.....
(miejsowość, data)

Protokół brakowania/zniszczenia dokumentów niearchiwalnych - oznaczonych symbolem „Bc” Nr

Na podstawie decyzji:
(nazwa decyzji)

z dnia w sprawie powołania komisji do brakowania/zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej
oznaczonej symbolem „Bc” w:

.....
(gdzie)

komisja w składzie:

- przewodniczący.....
(stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)
- członkowie
.....
(stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)
.....
(stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)
.....
(stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

dokonała w dniu przeglądu dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc”
i zakwalifikowała do zniszczenia dokumenty, zgodnie z załącznikiem do niniejszego protokołu zawierającym
pozycji.

Komisja prosi o zatwierdzenie wniosku odnośnie dokumentów zakwalifikowanych do wybrakowania
i zniszczenia.

Podpisy:

- przewodniczący
- członkowie
-
-

W dniu..... ww. komisja z zastosowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych dokonała
zniszczenia dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc” wyszczególnionych w wykazie dokumentów
stanowiącym załącznik (załączniki) do niniejszego protokołu zawierającym pozycji.

Załączników..... na..... stronach.

Załącznik – wykaz dokumentów zakwalifikowanych jako dokumenty niearchiwalne oznaczone symbolem „Bc”
do brakowania i zniszczenia w -
(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej)

..... stron, pozycji.

Podpisy:

- przewodniczący
- członkowie
-
-

Wykaz dokumentów

zakwalifikowanych jako dokumenty niearchiwalne oznaczone symbolem „Bc” do brakowania/ zniszczenia
 W - stanowiący załącznik nr do
(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej)
 protokołu nr z dnia

L.p	Rok rejestracji	Numer ewidencyjny ¹			Egz. nr	Ilość stron lub in. jed. miar dokumentu	Czego dokument dotyczy	Uwagi
		Wch.	Wych.	KED/RWD/DEIND				

Razem: pozycji.

Podpisy: przewodniczący
 - członkowie

¹ - wpisać tylko ostatni numer rejestracji dokumentu, tzn. KED, RWD, DEIND, wchodzący albo wychodzący.