

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA KULTURY¹⁾**

z dnia 15 lutego 2005 r.

**w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej
pracodawców**

(Dz. U. z dnia 22 lutego 2005 r.)

Na podstawie art. 51n ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1396, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, zwanej dalej "dokumentacją", przez podmioty prowadzące działalność w dziedzinie przechowywania tej dokumentacji.

§ 2. Budynki, w których jest przechowywana dokumentacja, powinny:

- 1) być sytuowane na gruncie:
 - a) suchym,
 - b) niegrożącym osunięciem,
 - c) położonym powyżej poziomu zalewowego pobliskich rzek lub innych zbiorników wodnych;
- 2) posiadać dogodny dojazd dla pojazdów służb porządkowych i ratowniczych.

§ 3. Pomieszczenie do przechowywania dokumentacji:

- 1) nie może być zawilgocone oraz znajdować się w nieprzystosowanej piwnicy lub na strychu budynku;
- 2) powinno być:
 - a) wyposażone w ognioodporne drzwi i pożarową instalację sygnalizacyjno-alarmową,
 - b) zabezpieczone przed włamaniem za pomocą instalacji antywłamaniowej lub w inny sposób odpowiedni dla danego pomieszczenia.

§ 4. Przez pomieszczenia, w których jest przechowywana dokumentacja, nie mogą być prowadzone instalacje wodociągowe, kanalizacyjne i gazowe.

§ 5. W pomieszczeniach, w których jest przechowywana dokumentacja:

- 1) nie mogą znajdować się przedmioty i urządzenia inne niż bezpośrednio związane z jej przechowywaniem;
- 2) nie wolno stosować farb i lakierów zawierających formaldehyd, ksylen lub toluen.

§ 6. 1. W pomieszczeniach, w których jest przechowywana dokumentacja wytworzona na nośniku papierowym, należy utrzymywać warunki wilgotności i temperatury określone w załączniku do rozporządzenia.

2. Warunki wilgotności i temperatury powinny być codziennie kontrolowane, a wyniki kontroli rejestrowane.

3. Dokumentacja wytworzona na nośniku papierowym powinna być chroniona przed kurzem, infekcją grzybów pleśniowych oraz zniszczeniami powodowanymi przez owady i gryzonie.

§ 7. 1. W pomieszczeniach, w których jest przechowywana dokumentacja, jako źródła światła sztucznego należy używać świetlówek o obniżonej emisji promieniowania UV. Maksymalne natężenie światła nie może przekraczać 200 luksów.

2. W pomieszczeniach, o których mowa w ust. 1, należy eliminować światło słoneczne, stosując zasłony, żaluzje, szyby lub folie chroniące przed promieniowaniem UV.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

- 1) Minister Kultury kieruje działem administracji rządowej - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury (Dz. U. Nr 134, poz. 1430).
- 2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 241, poz. 2074, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302, z 2004 r. Nr 173, poz. 1808, Nr 202, poz. 2065 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 69.
- 3) Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 12 maja 2003 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców (Dz. U. Nr 98, poz. 901), które traci moc z dniem 22 lutego 2005 r. na podstawie art. 85 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808).

ZAŁĄCZNIK

WARUNKI WILGOTNOŚCI I TEMPERATURY, JAKIE NALEŻY UTRZYMYWAĆ W POMIESZCZENIACH, W KTÓRYCH JEST PRZECHOWYWANA DOKUMENTACJA WYTWORZONA NA NOŚNIKU PAPIEROWYM

Temperatura (°C)		Wilgotność względna	
poziom (°C)	wahania w ciągu 24 godz. (°C)	poziom (%)	wahania w ciągu 24 godz. (%)
14-20 °C	±2 °C	45-60 %	±5 %