

Załącznik nr 7

Zatwierdzam do zniszczenia

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

.....  
(opinia pełnomocnika ochrony lub osoby przez niego wyznaczonej)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(miejsowość, data)

**Protokół**  
**brakowania dokumentów niearchiwalnych – oznaczonych symbolem „Bc”**  
**Nr .....**

Na podstawie decyzji: .....  
(nazwa decyzji)

z dnia ..... w sprawie powołania komisji do brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych 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 w - .....  
 ..... stanowiący załącznik nr ..... do  
 (nazwa jednostki/komórki organizacyjnej)  
 protokołu nr ..... z dnia .....

L.p	Rok rejestracji	Numer ewidencyjny <sup>1</sup>			Egz. nr	Ilość stron lub innych jednostek miar dokumentu	Nazwa dokumentu lub czego dokument dotyczy	Uwagi
		z dziennika prowadzonego dla korespondencji wchodzącej	z dziennika prowadzonego dla korespondencji wychodzącej	RWP/ RWD				

Razem: ..... pozycji.

Podpisy: przewodniczący .....  
 - członkowie .....

<sup>1</sup> - wpisać tylko ostatni numer rejestracji dokumentu, tzn. z dziennika prowadzonego dla korespondencji wchodzącej, wychodzącej, RWP, RWD