



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Warszawa, dnia 23 listopada 2004 r.

Nr 11

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE

- 55 – nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 27 października 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt oraz Instrukcji Archiwalnej dla jednostek organizacyjnych służb statystyki 33

OBWIESZCZENIA

- 56 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w październiku 2004 r. 42
- 57 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w październiku 2004 r. 42

KOMUNIKATY

- 58 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie ceny 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego za III kwartał 2004 r. 42
- 59 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w okresie trzech kwartałów 2004 r. 42
- 60 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w październiku 2004 r. 43
- 61 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie zmian cen produkcji budowlano-montażowej w III kwartale 2004 r. 43

55

ZARZĄDZENIE NR 6 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 27 października 2004 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej,
Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt oraz Instrukcji Archiwalnej
dla jednostek organizacyjnych służb statystyki**

W związku z art. 39 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.¹⁾), art. 6 ust. 1 i 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⁾) oraz § 3 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania

materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 7 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 maja 2000 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczowego Wykazu

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 156, poz. 775, z 1997 r. Nr 88, poz. 554 i Nr 121, poz. 769, z 1998 r. Nr 99, poz. 632 i Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 100, poz. 1080 oraz z 2003 r. Nr 217, poz. 2125.

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 oraz z 2004 r. Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2065.

Akt oraz Instrukcji Archiwalnej dla jednostek organizacyjnych służb statystyki (Dz. Urz. GUS Nr 6, poz. 60):

1) w załączniku nr 1 do zarządzenia „Instrukcja Kancelaryjna dla jednostek organizacyjnych służb statystyki” wprowadza się następujące zmiany:

a) w rozdziale III. „Podział akt (dokumentacji) na kategorie archiwalne” w ust. 3 pkt 3.3. otrzymuje brzmienie:

„3.3. Symbolem Bc oznacza się dokumentację mającą krótkotrwałe znaczenie praktyczne, która po pełnym jej wykorzystaniu jest przekazywana na makulaturę bądź niszczone. Brakowanie może być przeprowadzone w danej komórce organizacyjnej, bez przekazywania jej do archiwum zakładowego, w uzgodnieniu z prowadzącym archiwum oraz właściwym archiwum państwowym.”,

b) w rozdziale VIII. „Rejestrowanie i znakowanie spraw. Zakładanie teczek aktowych” ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Cztery pierwsze człony znaku sprawy powinny być oddzielone od siebie kreskami poziomymi, natomiast piąty powinien być oddzielony od czwartego kreską ukośną, np. SP-20-001-2/2003.”,

c) w rozdziale XIV. „Ogólne zasady postępowania z dokumentami zastrzeżonymi” w ust. 2 pkt 2.4 otrzymuje brzmienie:

„2.4 rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, w tym klauzulami taj-

ności, oraz sposobu umieszczania klauzul na tych materiałach (Dz. U. Nr 211, poz. 2071),”,

d) w rozdziale XVI. „Przekazywanie akt do archiwum zakładowego” w ust. 3 po pkt 3.2. dodaje się pkt 3.3. w brzmieniu:

„3.3. Oddziały urzędów statystycznych sporządzają 5 egzemplarzy spisów zdawczo-odbiorczych dla materiałów archiwalnych kat. A oraz 4 egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych dla dokumentacji niearchiwalnej kat. B. Jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B pozostaje w komórce macierzystej oraz jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B zachowuje się w filii archiwum zakładowego, natomiast trzy egzemplarze spisu akt kat. A i dwa egzemplarze spisu akt kat. B przekazywane są do archiwów urzędów statystycznych. Archiwa urzędów statystycznych zachowują jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B, jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B przekazują do Archiwum GUS, a jeden egzemplarz spisu akt kat. A – do właściwego dla urzędu statystycznego archiwum państwowego.”;

2) w załączniku nr 2 do zarządzenia „Jednolity RzeczoWykaz Akt dla jednostek organizacyjnych służb statystyki” wprowadza się następujące zmiany:

a) w klasie I rzędu pt.: „Zarządzanie” hasło klasyfikacyjne „Narady i konferencje GUS, US i jednostek podległych i podporządkowanych Prezesowi GUS” oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 003 otrzymuje brzmienie:

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Nośniki informacji	Kategoria archiwalna				Uwagi
						w komórce macierzystej			w innych komórkach resortu	
						GUS	jednostka podporządkowana Prezesowi GUS	urzędy statystyczne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		003		Narady i konferencje GUS, US i jednostek podległych i podporządkowanych Prezesowi GUS	p	BE5	BE5	BE5	–	Do kat. A kwalifikuje się protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski, postulaty. Inne materiały – kat. B5.

b) w klasie I rzędu pt.: „Kadry” hasło klasyfikacyjne „Prace zlecone (dodatkowe zatrudnienie)” oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 116 otrzymuje brzmienie:

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Nośniki informacji	Kategoria archiwalna				Uwagi	
						w komórce macierzystej					
						GUS	jednostka podporządkowana Prezesowi GUS	urzędy statystyczne	w innych komórkach resortu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		116		Prace zlecone							
			1160	ze składką na ZUS	p	B50	B50	B50	—		
			1161	bez składki na ZUS	p	B5	B5	B5	—		

c) w klasie I rzędu pt.: „Środki rzeczowe” hasło klasyfikacyjne „Nabywanie i zbywanie nieruchomości” oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 221 otrzymuje brzmienie:

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Nośniki informacji	Kategoria archiwalna				Uwagi
						w komórce macierzystej				
						GUS	jednostka podporządkowana Prezesowi GUS	urzędy statystyczne	w innych komórkach resortu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		221		Nabywanie i zbywanie nieruchomości	p	A	A	A	—	Dokumentacja prawna i techniczna

d) w klasie I rzędu pt.: „Finanse” hasło klasyfikacyjne „Umowy zlecenia, umowy o dzieło” oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 336 uchyla się,

e) w klasie I rzędu pt.: „Programowanie i organizowanie badań statystycznych” hasło klasyfikacyjne „Program badań statystycznych statystyki publicznej” oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 4014 otrzymuje brzmienie:

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Nośniki informacji	Kategoria archiwalna				Uwagi
						w komórce macierzystej				
						GUS	jednostka podporządkowana Prezesowi GUS	urzędy statystyczne	w innych komórkach resortu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			4014	Program badań statystycznych statystyki publicznej	p/e	A	—	—	—	Projekt ostateczny Programu badań statystycznych statystyki publicznej

- 3) w załączniku nr 3 do zarządzenia „Instrukcja Archiwalna dla jednostek organizacyjnych służb statystyki” wprowadza się następujące zmiany:
- a) w rozdziale I. „Postanowienia wstępne” w ust. 3:
- pkt 3.4. otrzymuje brzmienie:
 - „3.4. archiwum zakładowe – komórkę organizacyjną w urzędzie statystycznym zajmującą się przejmowaniem dokumentacji niepotrzebnej do bieżącego urzędowania, jej przechowywaniem, ewidencjonowaniem, udostępnianiem, brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazywaniem (z wyjątkiem Archiwum GUS jako archiwum o powierzonym zasobie) materiałów archiwalnych do archiwum państwowego, filia archiwum zakładowego:
 - część archiwum zakładowego urzędu statystycznego zlokalizowana w oddziale urzędu statystycznego,
 - stanowisko pracy w oddziale urzędu statystycznego zajmujące się gromadzeniem i przechowywaniem materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej własnej oddziału urzędu statystycznego,”
 - w pkt 3.15. wyraz „znak” zastępuje się wyrazem „oznakowanie”,
 - po pkt 3.22. dodaje się pkt 3.23.–3.25. w brzmieniu:
 - „3.23. materiały statystyczne – formularze sprawozdawczości statystycznej, formularze spisowe, ankiety, materiały powstałe w wyniku ich opracowania (tablice, tabulogramy, opracowania liczbowo-tekstowe),
 - 3.24. zbiór danych – komplet informacji dotyczących określonego obszaru tematycznego lub określonej zbiorowości. Może być przechowywany w postaci dokumentów papierowych lub na nośnikach komputerowych oraz ma określoną strukturę porządkującą zawarte w nim informacje,
 - 3.25. zbiór krajowy – zbiór danych powstający po scaleniu w jednym miejscu kompletu poprawnych danych dotyczących badania (lub logicznie wydzielonej jego części tematycznej).”
 - b) w rozdziale II. „Archiwa jednostek organizacyjnych statystyki publicznej”:
 - ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Archiwami jednostek organizacyjnych statystyki publicznej w rozumieniu niniejszej instrukcji są:
 - 1.1. Archiwum Głównego Urzędu Statystycznego zwane dalej „Archiwum GUS”,
 - 1.2. archiwa urzędów statystycznych i ich filie.”
 - ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:
 - „4. Archiwa urzędów statystycznych gromadzą i przechowują materiały archiwalne, jak również dokumentację niearchiwalną.
 - 5. Filie archiwów urzędów statystycznych gromadzą i przechowują materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną własną oddziałów urzędów statystycznych.”
 - c) w rozdziale III. „Zbiór dokumentacji jednostek organizacyjnych statystyki publicznej”:
 - ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
 - „3. Zasób archiwalny Archiwum GUS stanowią archiwalne zespoły zamknięte:
 - 3.1. zespół akt Głównego Urzędu Statystycznego 1918–1939,
 - 3.2. zespół akt Statistisches Amt für das Generalgouvernement 1939–1944,
 - 3.3. zespół akt Ośrodka Badawczo-Rozwojowego Statystyki 1986–1996,
 - 3.4. zespół akt Zakładu Techniki Statystycznej 1955–1967,
 - 3.5. zespół akt Zarządu Mechanizacji i Automatyzacji Opracowań Statystycznych 1962–1988,
 - 3.6. zespół akt Zakładu Obsługi GUS 1998–2002,
 - 3.7. zespół akt Zakładu Badań Statystyczno-Ekonomicznych GUS i PAN 1984–2004.
 - 4. Zasób archiwalny Archiwum GUS stanowią zespoły archiwalne otwarte:
 - 4.1. zespół akt GUS od 1945,
 - 4.2. zespół akt Centralnego Ośrodka Informatyki Statystycznej od 1990,
 - 4.3. zespół akt Centralnej Biblioteki Statystycznej im. Stefana Szulca od 1968,
 - 4.4. zespół akt Zakładu Wydawnictw Statystycznych od 1988.”
 - ust. 7 i 8 otrzymują brzmienie:
 - „7. Zasób archiwalny urzędów statystycznych stanowi zespół akt danego urzędu, w tym jego oddziałów zamiejscowych oraz zespoły zamknięte:
 - 7.1. zespoły akt byłych oddziałów wojewódzkich Zakładu Techniki Statystycznej,
 - 7.2. zespoły akt byłych wojewódzkich stacji techniki statystycznej,
 - 7.3. zespoły akt byłych powiatowych inspektoratów statystycznych,
 - 7.4. zespoły akt byłych ośrodków elektronicznych,
 - 7.5. zespoły akt byłych zakładów poligraficznych,
 - 7.6. zespoły akt byłych pracowni regionalnych Zakładu Badań Statystyczno-Ekonomicznych GUS i PAN.
 - 8. W archiwach urzędów statystycznych przechowuje się materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną własnego urzędu, w tym jego oddziałów zamiejscowych oraz odpowiednio urzędów wymienionych w punktach 7.1.–7.6.”
 - d) w rozdziale V. „Podział akt na kategorie archiwalne”:
 - w ust. 3 pkt 3.3. otrzymuje brzmienie:
 - „3.3. Symbolem Bc oznacza się dokumentację mającą krótkotrwale znaczenie praktyczne, która po pełnym jej wykorzystaniu jest przekazywana na makulaturę bądź niszczone. Brakowanie może być przeprowadzone w danej komórce organizacyjnej, bez przekazywania jej do archiwum zakładowego, w uzgodnieniu z prowadzącym archiwum oraz właściwym archiwum państwowym.”
 - ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:
 - „4. Kwalifikacji dokumentacji na kategorie archiwalne oraz określenia okresu przechowywania dokumentacji kategorii „B” dokonuje się w zakresie:
 - 4.1. akt spraw – w komórkach organizacyjnych, w których one powstały – na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - 4.2. sprawozdań statystycznych – w komórkach organizacyjnych, w których one powstały – na podstawie kwalifikacji archiwalnej określonej w Planie opracowań statystycznych na dany rok, uzgodnionej z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych,

- 4.3. nośników zbiorów danych (tablice zbiorcze, kontrolne, robocze itp.) — w komórkach organizacyjnych, w których powstały — na podstawie kwalifikacji archiwalnej określonej w Planie opracowań statystycznych na dany rok, uzgodnionej z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych.
5. Kwalifikacja dokumentacji odbywa się w zakresie:
- 5.1. akt spraw — z chwilą założenia teczki; ewentualnej korekty kwalifikacji akt dokonuje się w chwili przygotowywania akt do przekazania do archiwum zakładowego,
- 5.2. sprawozdań statystycznych oraz nośników zbiorów danych — po zatwierdzeniu zbioru krajowego przez jednostkę autorską; jednostka autorska jest zobowiązana do poinformowania o fakcie zatwierdzenia zbioru krajowego komórki organizacyjne, o których mowa w pkt 4.2. i 4.3.”,
- e) w rozdziale VI. „Przejmowanie dokumentacji przez archiwa”:
- ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Komórki organizacyjne GUS oraz pozostałych jednostek organizacyjnych statystyki publicznej przechowują w swoich registraturach materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną w zakresie:
- 2.1. akt spraw — zasadniczo przez okres 2 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po zakończeniu danej sprawy, a następnie przekazują całość wytworzonej dokumentacji, po weryfikacji w zakresie przygotowania jej do archiwum. Weryfikacji dokonują pracownicy archiwum,
- 2.2. materiałów statystycznych — do czasu zatwierdzenia zbioru krajowego. Po tym terminie dokumentacja kategorii Bc jest brakowana, a dokumentacja, dla której określono w Planie opracowań statystycznych inną kategorię archiwalną — przekazywana po weryfikacji, o której mowa w pkt 2.1., do archiwum,
- 2.3. wypełnionych formularzy spisów powszechnych — do czasu zakończenia opracowania wyników spisu. Ich zniszczenie następuje na podstawie zgody generalnej Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w trybie określonym w rozdziale XI ust. 8.”,
- w ust. 6 po pkt 6.2 dodaje się pkt 6.3. w brzmieniu:
- „6.3. Oddziały urzędów statystycznych sporządzają 5 egzemplarzy spisów zdawczo-odbiorczych dla materiałów archiwalnych kat. A oraz 4 egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych dla dokumentacji niearchiwalnej kat. B. Jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B pozostaje w komórce macierzystej oraz jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B zachowuje się w filii archiwum zakładowego, natomiast trzy egzemplarze spisu akt kat. A i dwa egzemplarze spisu akt kat. B przekazywane są do archiwów urzędów statystycznych. Archiwa urzędów statystycznych zachowują jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B, jeden egzemplarz spisu akt kat. A i B przekazują do Archiwum GUS, a jeden egzemplarz spisu akt kat. A — do właściwego dla
- urzędu statystycznego archiwum państwowego.”,
- ust. 7 otrzymuje brzmienie:
- „7. Spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki, obowiązującą w czasie, w którym materiały te powstały według kolejności symboli klasyfikacyjnych wykazu akt.”,
- ust. 10 otrzymuje brzmienie:
- „10. Dokumentacja przejmowana przez archiwum winna być uporządkowana. Czynności porządkowe obejmują:
- 10.1. prawidłowe ułożenie wewnątrz teczek:
- a) akt spraw — w porządku przewidzianym w instrukcji kancelaryjnej — sprawami według spisu spraw, a w ramach spraw chronologicznie, przy czym pismo inicjujące daną sprawę winno znajdować się na wierzchu,
- b) materiałów statystycznych — w porządku logicznym wynikającym z rodzaju i charakteru tych materiałów (chronologicznym, geograficznym, tematycznym lub innym),
- 10.2. właściwe opisanie poszczególnych teczek (wzór opisu teczki: zał. nr 9 i nr 9a do instrukcji archiwalnej) na ich tytułowej, wierzchniej stronie poprzez:
- a) umieszczenie w środkowej, górnej części okładki — nazwy jednostki i właściwej komórki organizacyjnej, która dokumentację wytworzyła,
- b) umieszczenie w lewym górnym rogu:
- dla akt spraw — znaku akt złożonego z symbolu komórki organizacyjnej i symbolu cyfrowego hasła z wykazu akt,
- dla materiałów statystycznych — symbolu komórki organizacyjnej i kodu badania (rubryka 02 Planu opracowań statystycznych na dany rok),
- c) oznaczenie w prawym górnym rogu — kategorii archiwalnej z określeniem okresu przechowywania dla kategorii „B”,
- d) umieszczenie na środku okładki tytułu:
- dla akt spraw — nazwy hasła klasyfikacyjnego według wykazu akt i informacji o rodzaju materiałów archiwalnych, znajdujących się w teczce (opisaniem dokumentacji technicznej, fotograficznej, nagrań dźwiękowych czy danej sprawy),
- dla sprawozdań statystycznych — symbolu (zgodnie z rubryką 05 Planu opracowań statystycznych) i nazwy formularza (zgodnie z rubryką 06 POS z roku, którego dotyczą) oraz zakresu, jaki obejmują,
- dla zbiorów danych — tematu opracowania (rubryka 06 POS) łącznie z symbolami formularzy będących źródłem danych,

- określenia rodzaju nośnika zbioru danych według terminów przyjętych w Planie opracowań statystycznych (rubryka 29) oraz określenia zakresu i podstawowych przekrojów tablic,
- e) podanie pod tytułem dat:
- dla akt spraw - krańcowych dat wytworzenia akt znajdujących się w teczce,
 - dla materiałów statystycznych - lat, których dotyczyło badanie oraz krańcowych dat wytworzenia materiałów znajdujących się w teczce,
- 10.3. usunięcie z materiałów archiwalnych (kat. A) wtórników oraz części metalowych,
- 10.4. ułożenie teczek (skoroszytów), foldeków w kolejności pozycji wykazu akt, a materiałów statystycznych w kolejności logicznej i oznaczenie ich numeracją bieżącą odpowiadającą rubryce „liczba porządkowa” spisu zdawczo-odbiorczego (w lewym dolnym rogu).”
- w ust. 11 po wyrazie „rejstry,” dodaje się wyrazy „spisy tablic,”
 - w ust. 13 po wyrazie „dokumentacja” dodaje się wyrazy „archiwalna kat. A”
- f) w rozdziale VII. „Przechowywanie i konserwacja dokumentacji” ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Każda jednostka archiwalna przed umieszczeniem jej na półce otrzymuje pieczętkę danego archiwum i sygnaturę archiwalną, tj. numer spisu zdawczo-odbiorczego i numer pozycji teczki w spisie zdawczo-odbiorczym.”
- g) w rozdziale VIII. „Ewidencja dokumentacji gromadzonej w archiwum” w ust. 1 w pkt 1.1. wyrazy „(zał. nr 1 do instrukcji)” zastępuje się wyrazami „(zał. nr 1 i nr 1a do instrukcji)”
- h) w rozdziale X. „Udostępnianie dokumentacji”:
- ust. 2 pkt 2.1. otrzymuje brzmienie:
„2.1. Ustawie z 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1396, z późn. zm.),
 - ust. 2 pkt 2.4. otrzymuje brzmienie:
„2.4. Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 grudnia 2000 r. w sprawie określenia szczegółowych wypadków i trybu wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 116).”
- i) w rozdziale XI. „Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej”:
- ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Dokumentacja niearchiwalna w archiwach jednostek organizacyjnych statystyki publicznej po upływie wymaganego okresu jej przechowywania określonego w wykazie akt jest brakowana. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej polega na określeniu jej przydatności do celów praktycznych, wydzieleniu dokumentacji nieprzydatnej i przekazaniu jej na makulaturę bądź zniszczenie.”
 - ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Komisję Oceny Dokumentacji Niearchiwalnej powołuje kierownik jednostki. W skład komisji wchodzi: kierownik komórki organizacyjnej, któremu podlega archiwum, osoba kierująca lub prowadząca archiwum oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych, których dokumentacja jest brakowana.”
- w ust. 6 na końcu dodaje się wyrazy: „oraz właściwego archiwum państwowego.”
 - w ust. 7 na końcu dodaje się wyrazy: „lub zgody generalnej (dla całej dokumentacji lub jej części) Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.”
 - ust. 8-15 otrzymują brzmienie:
„8. Brakowanie wypełnionych formularzy spisów powszechnych odbywa się po uzyskaniu zgody generalnej Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, na wniosek Generalnego Komisarza Spisowego.
 - 9. Wyjmowanie dokumentacji z teczek, ich niszczenie przed uzyskaniem zgody, o której mowa w ust. 7, jest niedozwolone.
 - 10. Archiwum państwowe przeprowadza ekspertyzę dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem BE.
 - 11. W celu uzyskania jednorazowej zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kierownik jednostki organizacyjnej składa wniosek do dyrektora właściwego miejscowo archiwum państwowego. Do wniosku tego dołącza się protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej oraz spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę bądź zniszczenia.
 - 12. Wniosek o wyrażenie zgody generalnej (dla całej dokumentacji niearchiwalnej lub jej części) składany jest do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Wniosek ten powinien zawierać uzasadnienie potrzeby uzyskania takiej zgody, stwierdzenie prawidłowego uporządkowania materiałów archiwalnych oraz określenie rodzaju dokumentacji niearchiwalnej, która podlega brakowaniu w ramach uzyskanej zgody.
 - 13. Archiwum zakładowe przechowuje dokumenty brakowania: protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej wraz ze spisem dokumentacji przeznaczonej do przekazania na makulaturę bądź zniszczenia, zgodę na brakowanie oraz dowody przekazania dokumentacji na makulaturę lub protokoły zniszczenia.
 - 14. Trzeci egzemplarz protokołu Komisji Oceny Dokumentacji Niearchiwalnej, spisu dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie oraz zgodę właściwego archiwum państwowego przesyła się do Archiwum GUS.
 - 15. Po zniszczeniu partii dokumentacji pracownik archiwum odnotowuje ten fakt we właściwej rubryce spisu zdawczo-odbiorczego.”
- j) w rozdziale XIII. „Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych”:
- ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Tryb przekazywania materiałów reguluje rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375).”
 - ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Podstawę przekazania stanowi wykonany w 4 egzemplarzach spis zdawczo-odbiorczy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego. Jeden egzemplarz spisu pozostaje w archiwum właściwego urzędu statystyki publicznej, drugi i trzeci egzemplarz otrzymuje przejmujący, natomiast czwarty egzemplarz przesyłany jest do Archiwum GUS.”

**Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 6 Prezesa GUS
z dnia 27 października 2004 r.**

Załącznik nr 7 do Instrukcji Archiwalnej

..... dnia

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej przekazującej materiały archiwalne)

(miejsowość)

Spis zdawczo-odbiorczy nr

materiałów archiwalnych

(nazwa komórki organizacyjnej)

przekazanych do archiwum państwowego w

Lp.	Znak teczki (symbol klasyfikacyjny z wykazu akt)	Tytuł teczki (hasło klasyfikacyjne z wykazu akt)	Daty skrajne od—do	Uwagi	Sygnatura akt w archiwum zakładowym
1	2	3	4	5	6

**Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 6 Prezesa GUS
z dnia 27 października 2004 r.**

Załącznik nr 9 do Instrukcji Archiwalnej

WZÓR OPISU TECZKI AKTOWEJ (akta spraw)

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie
Sekretariat Prezesa

SP-0011

KATEGORIA A

**Prezydium Kolegium Głównego Urzędu Statystycznego
Protokoły nr 1–43 z załącznikami**

2000

Nr teczki

Nr spisu zdawczo-odbiorczego

**Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 6 Prezesa GUS
z dnia 27 października 2004 r.**

Załącznik nr 9a do Instrukcji Archiwalnej

WZÓR OPISU TECZKI ZAWIERAJĄCEJ MATERIAŁY STATYSTYCZNE

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie
Departament Statystyki Społecznej

PR-Kod badania 12851

KATEGORIA A

Badanie stanu zatrudnienia (Z-01)

Tablica zbiorcza

**Pracujący w gospodarce narodowej według sekcji EKD, w podziale na sektory i formy
własności, według województw – stan w dniu 30 IX 2001 r.**

2001

Data sporządzenia 2002 r.

Nr teczki

Nr spisu zdawczo-odbiorczego

56

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 15 listopada 2004 r.

w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w październiku 2004 r.

W związku z § 9 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 października 1999 r. w sprawie stypendiów i innych kosztów kształcenia w Krajowej Szkole Administracji Publicznej (Dz. U. Nr 90, poz. 1004 i z 2003 r. Nr 143, poz. 1390) ogłasza się, iż ceny

towarów i usług konsumpcyjnych w październiku 2004 r. w stosunku do września 2004 r. wzrosły o 0,6%.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

57

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 17 listopada 2004 r.

w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w październiku 2004 r.

W związku z art. 119a ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416) ogłasza się, iż przeciętne miesięczne wynagrodzenie

w sektorze przedsiębiorstw w październiku 2004 r. wyniosło 2386,34 zł.

Prezes *wz. Tadeusz Janusiewicz*

58

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 10 listopada 2004 r.

w sprawie ceny 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego za III kwartał 2004 r.

Na podstawie art. 3b ust. 4 ustawy z dnia 30 listopada 1995 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1115 i z 2004 r. Nr 213,

poz. 2157) ogłasza się, iż cena 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego za III kwartał 2004 r. wyniosła 2386 zł.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

59

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 10 listopada 2004 r.

w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w okresie trzech kwartałów 2004 r.

W związku z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 stycznia 2001 r. w sprawie zasad przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokości stypendiów sportowych członków kadry narodowej i olimpijskiej (Dz. U. Nr 5, poz. 48) ogłasza się, iż

przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w okresie trzech kwartałów 2004 r. wyniosło 2277,40 zł.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

60

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 17 listopada 2004 r.

w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w październiku 2004 r.

Na podstawie art. 54 ust. 1 i art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.¹⁾) ogłasza się, iż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez

wypłat nagród z zysku w październiku 2004 r. wyniosło 2385,98 zł.

Prezes wz. *Tadeusz Janusiewicz*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1070, Nr 144, poz. 1208, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1385 i 1387 i Nr 241, poz. 2074, z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 60, poz. 525, Nr 65, poz. 594, Nr 228, poz. 2260 i Nr 229, poz. 2276 oraz z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 121, poz. 1264, Nr 146, poz. 1546 i Nr 173, poz. 1808.

61

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 19 listopada 2004 r.

w sprawie zmian cen produkcji budowlano-montażowej w III kwartale 2004 r.

Na podstawie § 12 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 lipca 2000 r. w sprawie warunków i trybu udzielania kredytów i pożyczek ze środków Krajowego Funduszu Mieszkaniowego oraz niektórych wymagań dotyczących lokali i budynków finansowanych przy udziale tych środków (Dz. U. Nr 62, poz. 719, z późn. zm.¹⁾)

ogłasza się, iż ceny produkcji budowlano-montażowej w III kwartale 2004 r. w stosunku do II kwartału 2004 r. wzrosły o 1,5%.

Prezes wz. *Tadeusz Janusiewicz*

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 116, poz. 1234 i Nr 154, poz. 1806 oraz z 2004 r. Nr 86, poz. 803.

WARUNKI PRENUMERATY

DZIENNIK URZĘDOWY GUS — ukazuje się w 12 numerach oraz skorowidz

Prenumerata roczna cena 65,00 zł+koszty przesyłki, cena egzemplarza 5,00 zł.

Prenumeratę na periodyki GUS przyjmują:

• odpowiednie urzędy statystyczne w województwach;

• KOLPORTER S.A., ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce, tel. (041) 367-82-02 do 03, 367-88-88, fax (041) 345-15-71, infolinia 0-801-205-555
SEKCJA DYSTRYBUCJI DZIAŁU ADMINISTRACJI WYDAWNICTW, ul. Bakaliowa 3, 05-080 Izabelin Mościska, tel. (022) 355-05-65 do 66, fax (022) 355-05-67 do 68;

• GARMOND PRESS S.A., ul. Nakielska 3, 01-106 Warszawa, tel./fax (022) 836-69-21;

• ZAKŁAD WYDAWNICTW STATYSTYCZNYCH (bez Dziennika Urzędowego GUS).

Prenumeratę roczną wyłącznie na miesięcznik WIADOMOŚCI STATYSTYCZNE oraz na DZIENNIK URZĘDOWY GUS przyjmują również oddziały RUCH S.A. na terenie kraju.

Zbiory Dziennika Urzędowego Głównego Urzędu Statystycznego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu:

— w gmachu Głównego Urzędu Statystycznego w Centralnym Informatorium Statystycznym oraz w czytelni Centralnej Biblioteki Statystycznej im. Stefana Szulca,

— w siedzibach urzędów statystycznych

w godzinach pracy.

WARUNKI PRENUMERATY REALIZOWANEJ PRZEZ „RUCH” S.A.

Prenumerata krajowa:

wpłaty na prenumeratę przyjmują jednostki kolportażowe „RUCH” S.A. właściwe dla miejsca zamieszkania lub siedziby prenumerującego. Termin przyjmowania wpłat na prenumeratę krajową do 5 każdego miesiąca poprzedzającego okres rozpoczęcia prenumeraty.

W Internecie <http://www.prenumerata.ruch.com.pl>

Terminy przyjmowania wpłat na prenumeratę:

a) na WIADOMOŚCI STATYSTYCZNE: do 05.12 — na I kwartał roku następnego lub na cały rok następny, do 05.03 — na II kwartał roku bieżącego, do 05.06 — na III kwartał roku bieżącego, do 05.09 — na IV kwartał roku bieżącego;

b) na DZIENNIK URZĘDOWY GUS — do 05.12 na rok następny.

Wydawca: Główny Urząd Statystyczny

Redakcja: Główny Urząd Statystyczny, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa

Sekretariat Prezesa, tel. 608 38 00, fax 608 38 90, e-mail: seksp@stat.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnienie: Zakład Wydawnictw Statystycznych

al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, tel. 608 31 45, fax 608 31 83, e-mail: zwssek@stat.gov.pl, www.stat.gov.pl/zws

Tłoczono z polecenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Zakładzie Wydawnictw Statystycznych,
al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa