

## **Organizację oraz szczegółowy zakres działania archiwum zakładowego reguluje:**

Zarządzenie Nr 28 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2000 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w resorcie spraw wewnętrznych i administracji (Dz. Urz. MSWiA z 2000 r. Nr 4, poz. 29). Zasady i tryb postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w resorcie spraw wewnętrznych i administracji określa „Instrukcja” stanowiąca załącznik do w/w Zarządzenia.

W sprawie udostępnienia akt obowiązujące są zawarte w „Instrukcji” paragrafy:

### **§ 29**

1. Akta przechowywane w archiwach (składnicach akt) resortu spraw wewnętrznych i administracji powinno się udostępniać w stanie uporządkowanym.
2. W przypadku posiadania akt i ich mikrofilmów, akta powinny być udostępniane w postaci reprodukcji mikrofilmu - diazo.

### **§ 30**

Udostępnianie akt może nastąpić do celów służbowych, naukowo-badawczych, publicystycznych i innych.

### **§ 31**

1. Dla celów służbowych akta udostępnia się na miejscu lub wypożycza poza pomieszczenie archiwum (składnicy akt) na podstawie karty udostępnienia lub pisemnego zapotrzebowania podpisanego przez kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej.
2. Dla udostępnienia akt, o których mowa w § 21 ust. 2 wymagane jest uzyskanie zezwolenia kierownika tej jednostki lub komórki organizacyjnej, która akta wytworzyła lub jej prawnego następcy. W razie braku prawnego następcy wytwórcy akt, decyzję w sprawie udostępnienia, podejmują osoby wymienione w § 4 ust.1 i 2 lub osoby przez nie upoważnione.
3. Jeżeli zachodzi konieczność włączenia akt osobowych osób, o których mowa w § 22, zatrudnionych ponownie w resorcie spraw wewnętrznych i administracji oraz akt spraw zawieszonych i umorzonych postępowań przygotowawczych, a także spraw poszukiwawczo-identyfikujących, do akt spraw aktualnie prowadzonych, przepisów § 37 ust. 2 i 3 nie stosuje się. Włączenie tych akt do spraw aktualnie prowadzonych może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu archiwum (składnicy akt), z którego akta wypożyczono.

4. Akta osobowe funkcjonariuszy, dane identyfikacyjne osób, które udzieliły pomocy w zakresie czynności operacyjno-rozpoznawczych podlegają ochronie. W uzasadnionych przypadkach akta osobowe funkcjonariuszy, żołnierzy zawodowych i pracowników cywilnych resortu spraw wewnętrznych i administracji (resortu spraw wewnętrznych) mogą być udostępnione sądom, prokuraturom, sądom pracy i ubezpieczeń społecznych, po uprzednim usunięciu z teczek personalnych tych materiałów, których udostępnienie mogłoby spowodować naruszenie tajemnicy państwowej lub służbowej.
5. Udostępnianie akt poza resort spraw wewnętrznych i administracji dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub osób przez niego upoważnionych.
6. Zgodę na udostępnianie akt przechowywanych w registraturze na miejscu lub ich wypożyczenie za pokwitowaniem wydaje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej.
7. Udostępnianie Rzecznikowi Praw Obywatelskich akt nie zawierających informacji niejawnych odbywa się zgodnie z art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich (t.j.: Dz.U. z 2001 r. Nr 14, poz. 147; zm.: Dz. U. z 2006 r. Nr 218, poz. 1592).
8. Udostępnianie akt Rzecznikowi Interesu Publicznego oraz sądowi właściwemu do orzekania o zgodności z prawdą oświadczeń dotyczących pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami odbywa się zgodnie z art. 17d, art. 17e i art. 31–33 ustawy z dnia 11 kwietnia 1997 r. o ujawnieniu pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi w latach 1944–1990 osób pełniących funkcje publiczne (Dz.U. z 1999 r. Nr 42, poz. 428, z późniejszymi zmianami). Postanowienia ust. 4 nie mają zastosowania.
9. Udostępnianie sądom i prokuraturom kserokopii z materiałów archiwalnych odbywa się na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej, w której znajdują się te materiały, jeśli nie narusza to przepisów odrębnych.

## § 32

1. Archiwa i składnice akt resortu spraw wewnętrznych i administracji na żądanie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zobowiązane są udostępnić każde akta.
2. Archiwa i składnice akt resortu spraw wewnętrznych i administracji zobowiązane są do udostępnienia Departamentowi Nadzoru i Kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji akt związanych z zakresem kontroli i realizacją innych działań przeprowadzanych na polecenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Postanowienia § 31 ust. 2 nie mają zastosowania.

### § 33

1. Akta udostępnia się na okres jednego miesiąca. Po upływie tego terminu pracownik (funkcjonariusz) archiwum (składnicy akt) zobowiązany jest do pisemnego ponaglenia jednostki lub komórki wypożyczającej.
2. Jeżeli zachodzi konieczność przedłużenia terminu udostępnienia akt, jednostka lub komórka organizacyjna zobowiązana jest pisemnie zawiadomić o tym archiwum (składnicę akt).

### § 34

1. Kierownik jednostki (komórki) organizacyjnej, której udostępniono akta, ponosi pełną odpowiedzialność za ich stan oraz terminowy zwrot.
2. Pracownik (funkcjonariusz), który zapoznał się z treścią akt, winien fakt ten udokumentować własnoręcznym podpisem w karcie kontrolnej znajdującej się w teczce.
3. Korzystający z dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” i „tajne” wypełnia kartę zapoznania się z dokumentami zawartymi w teczce .

### § 35

1. Pracownik (funkcjonariusz) archiwum lub składnicy akt sprawdza zawartość akt przy ich udostępnianiu oraz zwrocie. W razie stwierdzenia przy zwrocie akt braków lub uszkodzeń sporządza protokół, który podpisuje zwracający akta, jego bezpośredni przełożony oraz pracownik (funkcjonariusz) archiwum lub składnicy akt. Protokół ten sporządza się w trzech egzemplarzach, z których jeden wkłada się w miejsce brakujących lub uszkodzonych akt, drugi przechowuje się w teczce „ewidencja akt zagubionych”, trzeci w jednostce (komórce) organizacyjnej, która akta wypożyczyła.
2. Jednostka (komórka) organizacyjna odpowiedzialna za zgubienie lub uszkodzenie akt składa pisemne wyjaśnienie, które załącza się do materiałów.
3. W przypadku braków lub zniszczenia akt niejawnych sporządza się protokół w 4 egzemplarzach, z których czwarty przekazuje się pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

### § 36

Ewidencja zasobu archiwalnego nie podlega wypożyczeniu.

### § 37

1. Zabrania się jednostkom (komórkom) organizacyjnym, którym udostępniono akta, przekazywania ich innym jednostkom (komórkom) organizacyjnym. W razie uzasadnionej konieczności przekazanie może nastąpić za zgodą i poprzez archiwum lub składnicę akt, które akta udostępniły.

2. Zabrania się jednostkom (komórkom) organizacyjnym włączania materiałów wypożyczonych z archiwum lub składnicy akt do spraw aktualnie prowadzonych z wyjątkiem spraw określonych w § 31 ust. 3.
3. Zabrania się, z zastrzeżeniem § 31 ust. 8, wyłączenia z materiałów poszczególnych dokumentów, wykonywania fotokopii (kserokopii) lub odpisów bez zgody archiwum lub składnicy akt, które materiały udostępniły. Przed udzieleniem zezwolenia na te czynności archiwum lub składnica akt porozumiewa się z jednostką (komórką) organizacyjną, która materiały złożyła w archiwum. Po uzyskaniu zgody na wykonanie odpisów, mikrofilmów i fotokopii, należy do materiałów dołączyć odpowiednią notatkę. W przypadku likwidacji jednostki taką zgodę wydaje kierownik archiwum lub składnicy akt. Potrzeba uzyskania zezwolenia wymagana jest w stosunku do akt określonych w § 21 ust. 2.

#### § 38

Akta znajdujące się w archiwach i składnicach akt resortu spraw wewnętrznych i administracji mogą być udostępnione do celów naukowo-badawczych, publicystycznych i innych, jeżeli nie narusza to prawnie chronionych interesów Rzeczypospolitej Polskiej i obywateli.

#### § 39

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji bądź osoby przez niego upoważnione mogą wyrazić zgodę na udostępnianie osobom prawnym i fizycznym dla celów naukowo-badawczych, publicystycznych i innych, akt przechowywanych we wszystkich archiwach resortu spraw wewnętrznych i administracji.
2. Udostępnianie cudzoziemcom, dla celów naukowo-badawczych, publicystycznych i innych, akt przechowywanych w archiwach (składnicach akt) resortu spraw wewnętrznych i administracji odbywa się każdorazowo na podstawie decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji bądź upoważnionej przez niego osoby.
3. Udostępnianie akt dla celów innych niż naukowo-badawcze wymaga od osoby ubiegającej się o ich udostępnienie wykazania swojego interesu prawnego.

#### § 40

1. Akta archiwalne sprzed lat trzydziestu, w zależności od miejsca przechowywania, udostępniają odpowiednio:
  - 1) Dyrektor Archiwum Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
  - 2) Komendant Główny Policji,
  - 3) Komendant Główny Straży Granicznej,

- 4) Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.
2. Osoby wymienione w ust. 1 udostępniają materiały archiwalne, jeżeli:
  - 1) 1) nie zawierają wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową,
  - 2) 2) zawierają wiadomości stanowiące tajemnicę państwową i służbową, lecz obecnie nie wymagają ochrony przewidzianej przepisami ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j.: Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późniejszymi zmianami), a ich ujawnienie nie naraża na szkodę interesu Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem ust.6.
3. Udostępnieniu podlegają:
  - 1) 1) akta operacyjne,
  - 2) 2) akta śledcze,
  - 3) 3) akta osobowe, w tym również akta postępowań dyscyplinarnych,
  - 4) 4) akta i materiały administracyjne,
  - 5) 5) ewidencja archiwalna (inwentarze i kartoteki).
4. W szczególności udostępnieniu podlegają materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna sprzed lat trzydziestu, wymienione w załączniku nr 20.
5. Z dniem 1 stycznia każdego roku przesunięciu o jeden rok naprzód ulega końcowa data okresu, z którego materiały archiwalne podlegają udostępnieniu przez osoby wymienione w ust. 1.
6. Udostępnianie w tym trybie dokumentacji innej niż określona w ust. 3 i 4 zawierającej informacje niejawne wymaga uprzedniej decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji bądź osoby przez niego upoważnionej.
7. Wniosek o udostępnienie materiałów archiwalnych powinien zawierać:
  - 1) 1) temat i zakres pracy naukowej lub cel wykorzystania,
  - 2) 2) dane osobowe ubiegającego się, nazwę instytucji, w której lub na rzecz, której praca jest realizowana.

## § 41

1. Wiadomości uzyskane z udostępnianej dokumentacji nie mogą być wykorzystywane w sposób lub w celach naruszających obowiązujące prawo.
2. Archiwa, udostępniając dokumentację, nie potwierdzają prawdziwości wiadomości w nich zawartych. W związku z tym osoby zapoznające się z tymi materiałami dla celów naukowo-badawczych lub ze względu na swój interes

prawny powinny być poinformowane o odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa cywilnego w przypadku wykorzystania wiadomości uzyskanych z udostępnionej dokumentacji w sposób naruszający dobra osobiste. Osoba, której udostępnia się dokumentację potwierdza podpisem przyjęcie tej informacji do wiadomości.

#### § 42

Dla celów naukowo-badawczych i innych akta udostępnia się wyłącznie na miejscu w archiwum (składnicy akt) w obecności jego pracownika (funkcjonariusza).

#### § 43.

Szczegółowe zasady udostępniania akt dla celów naukowo-badawczych i innych w resorcie spraw wewnętrznych i administracji określają odrębne przepisy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.