
Pozostawianie materiałów archiwalnych w jednostkach organizacyjnych

Tryb postępowania w przypadku gdy materiały archiwalne organów lub jednostek organizacyjnych, które zaprzestały działalności, a są niezbędne do funkcjonowania jednostki przejmującej zadania i kompetencje zlikwidowanych organów lub jednostek organizacyjnych, został określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 poz. 553 z póź. zm.).

Zgodnie z art. 5 ust. 1e ww. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach podlegające przejęciu przez archiwum państwowe materiały archiwalne organu lub jednostki organizacyjnej, o których mowa w ust. 1, które trwale zaprzestały działalności, niezbędne do działalności:

1) organu państwowego lub państwowej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej przejmujących zadania i kompetencje organu lub jednostki organizacyjnej, które trwale zaprzestały działalności, archiwum państwowe pozostawia temu organowi lub jednostce, na ich pisemny wniosek, w tym złożony w postaci elektronicznej, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy archiwum państwowym a tym organem lub jednostką;

2) państwowej osoby prawnej, organu jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowej jednostki organizacyjnej przejmujących zadania i kompetencje organu lub jednostki organizacyjnej, które trwale zaprzestały działalności, archiwum państwowe, na ich pisemny wniosek, w tym złożony w postaci elektronicznej, pozostawia do używania na podstawie umowy użyczenia tej osobie, organowi lub jednostce;

3) jednostki organizacyjnej niebędącej państwową lub samorządową jednostką organizacyjną, przejmującej zadania i kompetencje organu lub jednostki organizacyjnej, które trwale zaprzestały działalności, archiwum państwowe, na jej pisemny wniosek, w tym złożony w postaci elektronicznej, może pozostawić do używania na podstawie umowy użyczenia tej jednostce.

Zgodnie z art. 5 ust. 1f ww. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach porozumienie lub umowa użyczenia określa w szczególności czas dysponowania materiałami archiwalnymi oraz obowiązki biorącego do używania materiały archiwalne.

Pozostawieniu na podstawie porozumienia lub umowy użyczenia podlegają wyłącznie materiały archiwalne (dokumentacja kategorii A), gdyż dokumentacja niearchiwalna (kategorii B) zlikwidowanego organu lub jednostki organizacyjnej pozostaje na podstawie art. 5 ust. 1a pkt 2 ww. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w organie lub jednostce organizacyjnej przejmującym jej zadania i kompetencje. Ponadto do organu lub jednostki organizacyjnej przejmujących dokumentację niearchiwalną, w zakresie jej ewidencjonowania, przechowywania, zabezpieczania, udostępniania, brakowania i przekazywania do archiwum państwowego, stosuje się przepisy, jakim podlegał organ lub jednostka organizacyjna przekazujący dokumentację.

W celu zawarcia porozumienia lub umowy użyczenia materiałów archiwalnych wytworzonych i zgromadzonych przez organ lub jednostkę organizacyjną, które trwale zaprzestały działalności należy przedłożyć Archiwum Narodowe w Krakowie wniosek o pozostawienie materiałów archiwalnych w jednostce organizacyjnej zawierający:

- uzasadnienie, iż materiały te są niezbędne do działalności organu lub jednostki organizacyjnej przejmujących jej zadania i kompetencje,
- informacje o dokładnej ilości całości materiałów archiwalnych podlegających użyczeniu (we właściwych dla danego rodzaju dokumentacji jednostkach miary),
- proponowany okres, na jaki miałyby zostać podpisane porozumienie lub umowa (przy czym może być to maksymalnie 10 lat),
- spisy zdawczo-odbiorcze materiałów archiwalnych, które będą stanowiły załączniki do porozumienia lub umowy. Spisy należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 4 do ww. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. Proponowany formularz spisu materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu do Archiwum Narodowego w Krakowie jest dostępny na stronie internetowej ank.gov.pl w zakładce [Nadzór archiwalny](#) .

Ponadto komplet materiałów archiwalnych zlikwidowanego organu lub jednostki organizacyjnej podlega uporządkowaniu i zewidencjonowaniu oraz zabezpieczeniu zgodnie ze standardami określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246).

Równocześnie z porozumieniem lub umową użyczenia, na podstawie przepisów RODO, podpisywana jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartych w pozostawianych w jednostce materiałach archiwalnych.