



DZIENNIK URZĘDOWY

NACZELNEJ DYREKCJI ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

Warszawa, dnia 14 lutego 2025 r.

Poz. 4

ZARZĄDZENIE NR 4 NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 12 lutego 2025 r.

w sprawie utworzenia, zakresu i trybu działania regionalnych komisji do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych oraz finansowania nabycia materiałów archiwalnych

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób tworzenia oraz zakres i tryb działania regionalnych komisji do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych.

§ 2. 1. Regionalne komisje do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych, zwane dalej „regionalnymi komisjami”, jako organy doradcze i opiniodawcze dyrektorów poszczególnych archiwów państwowych w sprawach dotyczących pozyskiwania materiałów archiwalnych w:

- 1) Archiwum Głównym Akt Dawnych – dla Archiwum Głównego Akt Dawnych, Archiwum Akt Nowych, Archiwum Państwowego w Siedlcach, Archiwum Państwowego w Warszawie i Narodowego Archiwum Cyfrowego, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Głównego Akt Dawnych, Archiwum Akt Nowych, Archiwum Państwowego w Siedlcach, Archiwum Państwowego w Warszawie i Narodowego Archiwum Cyfrowego*,
- 2) Archiwum Państwowym w Opolu – dla Archiwum Państwowego w Opolu, Archiwum Państwowego w Katowicach, Archiwum Państwowego w Lesznie i Archiwum Państwowego we Wrocławiu, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów*

archiwalnych Archiwum Państwowego w Opolu, Archiwum Państwowego w Katowicach, Archiwum Państwowego w Lesznie i Archiwum Państwowego we Wrocławiu,

- 3) Archiwum Państwowym w Piotrkowie Trybunalskim – dla Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim, Archiwum Państwowego w Częstochowie, Archiwum Państwowego w Kaliszu, Archiwum Państwowego w Łodzi i Archiwum Państwowego w Płocku, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim, Archiwum Państwowego w Częstochowie, Archiwum Państwowego w Kaliszu, Archiwum Państwowego w Łodzi i Archiwum Państwowego w Płocku,*
- 4) Archiwum Państwowym w Przemyśle – dla Archiwum Państwowego w Przemyśle, Archiwum Narodowego w Krakowie i Archiwum Państwowego w Rzeszowie, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Przemyśle, Archiwum Narodowego w Krakowie i Archiwum Państwowego w Rzeszowie,*
- 5) Archiwum Państwowym w Suwałkach – dla Archiwum Państwowego w Suwałkach, Archiwum Państwowego w Białymstoku i Archiwum Państwowego w Olsztynie pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Suwałkach, Archiwum Państwowego w Białymstoku i Archiwum Państwowego w Olsztynie,*
- 6) Archiwum Państwowym w Toruniu – dla Archiwum Państwowego w Toruniu, Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, Archiwum Państwowego w Gdańsku i Archiwum Państwowego w Koszalinie, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Toruniu, Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, Archiwum Państwowego w Gdańsku i Archiwum Państwowego w Koszalinie,*
- 7) Archiwum Państwowym w Zamościu – dla Archiwum Państwowego w Zamościu, Archiwum Państwowego w Kielcach, Archiwum Państwowego w Lublinie i Archiwum Państwowego w Radomiu, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Zamościu, Archiwum Państwowego w Kielcach, Archiwum Państwowego w Lublinie i Archiwum Państwowego w Radomiu,*

8) Archiwum Państwowym w Zielonej Górze – dla Archiwum Państwowego w Zielonej Górze, Archiwum Państwowego w Gorzowie Wielkopolskim, Archiwum Państwowego w Poznaniu i Archiwum Państwowego w Szczecinie, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Zielonej Górze, Archiwum Państwowego w Gorzowie Wielkopolskim, Archiwum Państwowego w Poznaniu i Archiwum Państwowego w Szczecinie*

– tworzy, w drodze zarządzenia, dyrektor archiwum państwowego, w którym dana regionalna komisja ma działać.

2. Regionalna komisja, o której mowa w ust. 1 pkt 1, opiniuje pod względem merytorycznym również wnioski kierowane do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, zwanej dalej „NDAP”.

3. Uzyskanie opinii regionalnej komisji przez dyrektora archiwum państwowego ma charakter fakultatywny.

4. Kadencja regionalnej komisji trwa 3 lata.

5. W terminie 14 dni od zakończenia kadencji regionalnej komisji, dyrektor archiwum państwowego, w którym ta komisja została utworzona, powołuje regionalną komisję w nowym składzie.

§ 3. 1. W skład regionalnej komisji powoływani są dwaj pracownicy z każdego archiwum państwowego, dla którego ją utworzono, przy czym co najmniej jednym z nich powinien być pracownik realizujący zadania w zakresie nieewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego.

2. Sekretarzem regionalnej komisji jest pracownik archiwum państwowego, w którym ją utworzono, wskazany przez dyrektora tego archiwum.

3. W przypadku archiwów państwowych posiadających oddziały, skład regionalnej komisji uzupełnia się poprzez powołanie dodatkowego pracownika z wybranego oddziału archiwum państwowego wchodzącego w skład regionalnej komisji, niezależnie od liczby tych oddziałów.

4. Członków regionalnej komisji powołuje i odwołuje, w drodze zarządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, dyrektor archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona, na wniosek dyrektorów pozostałych archiwów państwowych, dla których utworzono regionalną komisję.

5. Dyrektor archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona, w razie potrzeby uzupełnia jej skład w trybie przewidzianym dla jej utworzenia. Uzupełnienie w odniesieniu do członka regionalnej komisji będącego pracownikiem archiwum państwowego, dla którego regionalna komisja została utworzona, dokonywane jest na wniosek dyrektora archiwum państwowego, w którym ten pracownik jest zatrudniony.

6. Dyrektor archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona, dba aby skład regionalnej komisji był zgodny z przepisami zarządzenia. W tym celu może on zwracać się do dyrektorów archiwów państwowych, dla których regionalna komisja została utworzona i wskazywać konieczność złożenia stosownych wniosków.

7. Dyrektor archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona, przesyła do wiadomości Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych zarządzenia, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz w § 2 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia ich podpisania.

§ 4. 1. Przewodniczący regionalnej komisji wybierany jest, w drodze uchwały, spośród jej członków na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona, w terminie 30 dni od dnia jej utworzenia.

2. Dyrektor archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona, w terminie 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia regionalnej komisji, informuje Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o wyborze, o którym mowa w ust. 1.

§ 5. 1. Do zadań regionalnej komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków dyrektorów archiwów państwowych o sfinansowanie nabycia materiałów archiwalnych w zakresie właściwej oceny dotyczącej:
 - a) potrzeb uzupełnienia posiadanego zasobu archiwalnego,
 - b) autentyczności materiałów archiwalnych,
 - c) unikatowości materiałów archiwalnych,
 - d) wartości historycznej i naukowej materiałów,
 - e) stanu fizycznego materiałów,
 - f) wiarygodności pochodzenia oferowanych materiałów archiwalnych,
 - g) weryfikacji źródła pochodzenia i stanu prawnego oferowanych materiałów archiwalnych,
 - h) kosztów pozyskania materiałów archiwalnych;

- 2) opiniowanie wniosków o sfinansowanie zwrotu kosztów samoistnym posiadaczom, w dobrej wierze, materiałów archiwalnych wchodzących w skład państwowego zasobu archiwalnego przekazującym je archiwom państwowym – w zakresie właściwego ustalenia wysokości kwoty odpowiadającej wartości nakładów związanych z przechowywaniem, zabezpieczeniem i konserwacją materiałów archiwalnych oraz stanem fizycznym materiałów archiwalnych;
- 3) opiniowanie wniosków o przyznanie nagrody za znalezienie materiału archiwalnego oraz przygotowanie oceny wartości historycznej, naukowej i artystycznej wraz z oszacowaniem wartości materialnej znalezionej materiału archiwalnego sporządzanych na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie nagród za znalezienie zabytków lub materiałów archiwalnych (Dz. U. poz. 979);
- 4) monitorowanie rynku aukcyjnego i antykwarecznego prowadzone przez członka wyznaczonego, w drodze uchwały, na pierwszym posiedzeniu tej regionalnej komisji, z tym że monitoring aukcji zagranicznych prowadzi członek lub członkowie regionalnej komisji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1;
- 5) wycena materiałów archiwalnych wypożyczanych do celów wystawienniczych na terytorium Polski, która jest niezbędna do ustalenia wysokości kwoty ubezpieczenia materiałów archiwalnych od kradzieży i zniszczenia podczas transportu i ekspozycji;
- 6) współdziałanie z innymi organami opiniodawczymi i doradczymi dyrektorów archiwów państwowych oraz komisjami i zespołami powołanymi przez nich w sprawach należących do zakresu działania regionalnej komisji.

2. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, dołączyć należy co najmniej:

- 1) notatkę informacyjną zawierającą merytoryczne uzasadnienie potrzeby pozyskania materiałów archiwalnych, w tym opinię ekspertów będących pracownikami archiwum państwowego lub ekspertów zewnętrznych;
- 2) ofertę złożoną przez oferenta lub notatkę zawierającą podstawowe informacje na temat oferowanych do nabycia materiałów archiwalnych, w tym proponowaną ich cenę;
- 3) notatkę potwierdzającą przeprowadzenie negocjacji z oferentem odnośnie ceny pozyskania materiałów archiwalnych;

- 4) dokumenty potwierdzające tytuł prawny oferenta do oferowanych przez niego materiałów archiwalnych, a w przypadku braku takich dokumentów – oświadczenie oferenta o jego prawie do dysponowania materiałami archiwalnymi;
- 5) kopie cyfrowe lub kserokopie oferowanych materiałów archiwalnych, w tym zrzuty ekranów oraz linki z dostępem do stron internetowych domów aukcyjnych lub innych portali oferujących potencjalną sprzedaż materiałów archiwalnych.

3. Dyrektor archiwum państwowego może pozyskać materiały archiwalne nie składając wniosku, o którym mowa w ust.1pkt 1.

4. W przypadku pozyskiwania materiałów archiwalnych w trybie, o którym mowa w ust. 3, do akt sprawy dołącza się dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1-2 i 5.

5. W przypadku pozyskiwania materiałów archiwalnych w trybie, o którym mowa w ust. 3, dyrektor archiwum państwowego informuje regionalną komisję o danym zakupie.

§ 6. 1. Pracami regionalnej komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – sekretarz.

2. W przypadku nieobecności sekretarza przewodniczący wyznacza członka regionalnej komisji zastępującego sekretarza.

3. Przewodniczący regionalnej komisji może zlecać członkom regionalnej komisji przeanalizowanie i opracowanie określonego zagadnienia i przedstawienie opinii oraz wniosków w danej sprawie na posiedzeniu regionalnej komisji.

§ 7. 1. Regionalne komisje obradują i podejmują uchwały na posiedzeniach odbywających się:

- 1) w formie stacjonarnej;
- 2) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (zdalnie).

2. Wyboru sposobu działania regionalnej komisji, o którym mowa w ust. 1, dokonuje każdorazowo przewodniczący.

3. Posiedzenia regionalnej komisji zwołuje się na wniosek:

- 1) przewodniczącego,
- 2) dyrektora archiwum państwowego, dla którego regionalna komisja została utworzona,
- 3) co najmniej dwóch członków regionalnej komisji

– zawiadamiając członków regionalnej komisji oraz Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o terminie posiedzenia i planowanym porządku obrad, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

4. W terminie, o którym mowa w ust. 3, sekretarz regionalnej komisji dostarcza jej członkom niezbędne materiały.

5. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie regionalnej komisji może zostać zwołane bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 3.

6. W posiedzeniach regionalnej komisji, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

7. Z obrad regionalnej komisji sekretarz sporządza protokół.

8. Protokół zawiera:

- 1) nazwę regionalnej komisji zgodną z § 2 ust. 1;
- 2) numer posiedzenia;
- 3) datę i miejsce posiedzenia;
- 4) znak sprawy;
- 5) listę obecnych członków regionalnej komisji i innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 6) przyjęty porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, w szczególności przedmiot sprawy, streszczenie ewentualnej dyskusji i stanowisko regionalnej komisji;
- 8) załączniki, w szczególności listę obecności i podjęte uchwały.

9. Protokół podpisują przewodniczący i sekretarz.

§ 8. 1. Regionalna komisja zajmuje stanowisko w danej sprawie poprzez podjęcie uchwały.

2. Uchwały regionalnej komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej 2/3 składu regionalnej komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Prowadzi się rejestr uchwał, który zawiera:

- 1) numer uchwały;
- 2) datę uchwały;
- 3) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

§ 9. 1. Protokół posiedzenia regionalnej komisji wraz z uchwałami otrzymują wszystkie archiwa państwowe, dla których ją utworzono.

2. Protokół posiedzenia regionalnej komisji wraz z uchwałami przesyła się do NDAP, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej lub na adres ndap@archiwa.gov.pl, za potwierdzeniem odbioru w terminie 30 dni od dnia zakończenia posiedzenia.

3. W terminie 30 dni od dnia potwierdzenia odbioru, o którym mowa w ust. 2, kierujący komórką organizacyjną NDAP właściwą do spraw kształtowania narodowego zasobu archiwalnego może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole posiedzenia regionalnej komisji oraz do jej uchwał.

§ 10. 1. Obsługę administracyjną i kancelaryjną regionalnej komisji zapewnia dyrektor archiwum państwowego, w którym regionalna komisja została utworzona.

2. Koszty związane z podróżą służbową członka regionalnej komisji ponosi archiwum państwowe, którego jest on pracownikiem.

3. Koszty związane z udziałem w pracach regionalnej komisji osób nie będących pracownikami archiwów państwowych, ponosi archiwum państwowe, w którym regionalna komisja została utworzona.

§ 11. 1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie sfinansowania nabycia oferowanych materiałów archiwalnych lub zwrotu kosztów samoistnym posiadaczom w dobrej wierze, za materiały archiwalne przekazywane archiwom państwowym, odpowiednio zakupu lub zwrotu kosztów dokonuje:

- 1) archiwum państwowe w ramach posiadanych środków finansowych przewidzianych w planie finansowym na dany rok budżetowy;
- 2) archiwum państwowe po uzyskaniu zwiększenia planu finansowego zgodnie z przepisami zarządzenia nr 15 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 maja 2024 r. w sprawie nadzoru Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych nad planowaniem, finansowaniem oraz monitorowaniem działalności archiwów państwowych i Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (Dz. Urz. NDAP poz. 16).

2. Nabycie materiałów archiwalnych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, możliwe jest po dokonaniu zwiększenia planu finansowego archiwum państwowego.

§ 12. 1. Członków regionalnych komisji, o których mowa w § 2 ust. 1, dyrektorzy archiwów państwowych, w których zostaną one utworzone, powołują w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

2. Do czasu powołania członków regionalnych komisji zgodnie z ust. 1, działają regionalne komisje do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych w składach ustalonych na podstawie przepisów zarządzenia, o którym mowa w § 13.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 45 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 14 września 2022 r. w sprawie utworzenia, zakresu i trybu działania regionalnych komisji do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych oraz finansowania nabycia materiałów archiwalnych (Dz. Urz. NDAP poz. 45 oraz 2024 r. poz. 5).

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych: *P. Pietrzyk*