

Załącznik do Zarządzenia nr 10
Świętokrzyskiego Wojewódzkiego
Konserwatora Zabytków w Kielcach
z dnia 11.02.2011 r.

**REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA I KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW
ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU OCHRONY
ZABYTKÓW
W KIELCACH
I DELEGATURY W SANDOMIERZU**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 673)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie określenia szczególnych wypadków i trybu wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych (Dz. U. nr 156, poz. 970)
- Instrukcja archiwalna – Załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83)
- Ustawa z dnia 01 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)

§ 1

1. Ze zbiorów Archiwum WUOZ w Kielcach i Delegatury w Sandomierzu mają prawo korzystać dla celów służbowych, urzędowych i naukowo-badawczych pracownicy WUOZ w Kielcach i Delegatury w Sandomierzu.
2. Dokumentacja techniczna i historyczna zabytków nieruchomych oraz dokumentacja zabytków archeologicznych (w tym zbioru AZP) wchodzące w skład zasobu Archiwum, od których wytworzenia nie upłynęło 30 lat, mogą być udostępniane jednostkom organizacyjnym i osobom fizycznym w przypadkach uzasadnionych potrzebami nauki i kultury, o ile nie narusza to prawnie chronionych interesów Państwa, jednostek organizacyjnych i obywateli oraz tajemnic ustawowo chronionych.
3. Teczki obiektowe oraz dokumentacje dotyczące zabytków ruchomych udostępnia się wyłącznie pracownikom Urzędu, stronom dla potrzeb prowadzonych postępowań administracyjnych dotyczących określonego zabytku oraz Policji, sądom, prokuraturze, Straży Granicznej, administracji celnej.

§ 2

1. Osoby zainteresowane udostępnieniem zbiorów zobowiązane są potwierdzić cel korzystania z zasobów w następujący sposób:
 - a) korzystanie w celach naukowych i badawczych wymaga przedstawienia poświadczenia z uczelni lub innej placówki naukowej,
 - b) korzystanie w celach innych niż naukowe może nastąpić jeżeli o udostępnienie zasobów występuje:

- właściciel nieruchomości zabytkowej lub jej posiadacz po przedstawieniu aktualnego zaświadczenia stwierdzającego prawo własności lub dokumentu potwierdzającego tytuł władania nieruchomością
 - pełnomocnik właściciela lub posiadacza w zakresie udzielonego pełnomocnictwa po wykazaniu praw właścicielskich lub tytułu władania nieruchomością,
 - projektant oraz rzeczoznawca dokonujący wyceny lub oceny stanu technicznego nieruchomości po przedstawieniu zgody właściciela obiektu wskazującej na cel i potrzebę wykorzystania zbioru,
 - pracownicy organów administracji państwowej oraz samorządowej posiadający zaświadczenie tegoż organu,
 - sporządzający plany zagospodarowania przestrzennego po przedstawieniu zaświadczenia z jednostki prowadzącej opracowanie,
 - pracownicy środków masowego przekazu w zakresie określonym prawem prasowym.
2. Udostępnienie dokumentacji i zbiorów, o których mowa w Regulaminie poprzedzone być musi wypełnieniem i podpisaniem przez osobę korzystającą z dokumentacji wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 3. Korzystanie z dokumentacji przez instytucje, placówki naukowo-badawcze oraz osoby fizyczne wymaga każdorazowo zgody Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (kierownika Delegatury), względnie osoby upoważnionej przez niego do wyrażenia zgody na udostępnienie dokumentacji.

§ 3

1. Zasoby archiwum WUOZ udostępnia się pracownikom w godzinach pracy WUOZ. Dokumentacja wypożyczana jest przez upoważnionego pracownika archiwum zakładowego, który kwituje jej udostępnienie oraz zwrot w prowadzonym zeszycie kontrolnym.
2. Zasoby archiwum Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków udostępnia się osobom trzecim (spoza WUOZ) wyłącznie w każdy czwartek będący dniem roboczym w godzinach 9.00 – 15.00, a w Delegaturze w dniu wyznaczonym przez Kierownika Delegatury, po uprzednim umówieniu się z pracownikami archiwum.
3. Poszukiwanie akt i dokumentacji w zakładowym archiwum dokonuje wyłącznie pracownik Urzędu Ochrony Zabytków.
4. Korzystanie z akt i dokumentacji może odbywać się tylko na miejscu, w wyznaczonym pomieszczeniu Urzędu Ochrony Zabytków, w obecności pracownika, który dokumentację udostępnił.
5. Dopuszczalne jest wykonywanie fotokopii udostępnianej dokumentacji własnym aparatem, pod nadzorem pracownika udostępniającego materiał archiwalny. W kwestiach budzących wątpliwości decyzje podejmuje Świętokrzyski Wojewódzki Konserwator Zabytków lub Kierownik Delegatury.

6. Korzystający z materiałów archiwalnych ponosi pełną odpowiedzialność za zwrot dokumentacji w całości i bez uszkodzeń.
7. Korzystający z akt lub dokumentacji, w razie opublikowania pracy opartej na materiałach źródłowych archiwum Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Kielcach i Delegatury w Sandomierzu, zobowiązany jest w publikacji zamieścić informację, że nie publikowane dotychczas materiały źródłowe pochodzą z archiwum Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków lub Delegatury.
8. Zabrania się wydawania dokumentacji na zewnątrz. Wyjątek stanowi wydanie akt i dokumentacji w celach dowodowych, na podstawie upoważnienia organów prokuratury i policji, wyłącznie za pokwitowaniem i po okazaniu przez funkcjonariusza legitymacji służbowej.