

## Zarządzenie nr 9

Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 27 marca 1970 r. w sprawie postępowania z tajnymi materiałami archiwalnymi przejętymi do zasobu archiwów państwowych<sup>1</sup>

Na podstawie przepisu § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego (Dz. U. z 1957 r. Nr 12 poz. 66 i z 1959 r. Nr 2, poz. 12) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postępowanie z tajnymi materiałami archiwalnymi przejętymi do zasobu archiwów państwowych reguluje instrukcja stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc obowiązujące zarządzenie nr 13 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 30 czerwca 1956 r. w sprawie zniesienia oddziałów akt specjalnych w wojewódzkich archiwach państwowych<sup>2</sup>.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 1970 r.

---

<sup>1</sup> Źródło: Reg. NDAP (radca praw.), Zarządzenia 1966-1970, k.320-323. Wprowadzona zarządzeniem nr 9 NDAP z dnia 27 marca 1970 r...., które uchyliło zarządzenie nr 13 NDAP z dnia 30 czerwca 1956 r. w sprawie zniesienia oddziałów akt specjalnych w wojewódzkich archiwach państwowych, zob. poz. 114. Nie natrafiono na ślad uchylecia zarządzenia. W związku z cyt. we wstępie ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. wymaga weryfikacji bądź uchylecia. Por. pismo okólne nr 1 NDAP z dnia 17 stycznia 1994 r...., zob. poz. 88

<sup>2</sup> Zob. poz. 114

Instrukcja o postępowaniu z tajnymi materiałami archiwalnymi przejętymi do zasobu archiwów państwowych

1. Postanowienia ogólne

1. 1. Tajne materiały archiwalne przejęte do zasobu archiwów państwowych, do czasu ich odtajnienia w sposób ustalony w zarządzeniu Nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 6 marca 1968 r. w sprawie trybu przekwalifikowania (odtajnienia) materiałów archiwalnych<sup>3</sup>, przechowuje się w magazynach materiałów tajnych.

1. 2. Magazyny tajnych materiałów archiwalnych tworzy się w centralnych i wojewódzkich archiwach państwowych. Decyzję o utworzeniu magazynu materiałów tajnych w oddziałach terenowych wojewódzkich archiwów państwowych i powiatowych archiwach państwowych podejmuje dyrektor właściwego wojewódzkiego archiwum państwowego, jeżeli w archiwach tych istnieją odpowiednie warunki do ich utworzenia. W przypadku braku takich warunków materiały tajne, przejęte do zasobu archiwów terenowych, przechowuje się w magazynach materiałów tajnych właściwych wojewódzkich archiwów państwowych.

1. 3. Jeżeli ilość tajnych materiałów archiwalnych nie uzasadnia potrzeby utworzenia oddzielnego magazynu, zabezpieczenie tych materiałów można zorganizować w sposób uproszczony (np. w szafach żelaznych), nienaruszający jednak podstawowych zasad w zakresie zabezpieczania tajemnicy państwowej i służbowej.

1. 4. Dyrektor archiwum wyznacza do prowadzenia magazynu tajnych materiałów archiwalnych odpowiedniego pracownika.

1. 5. Do archiwalnego opracowania materiałów tajnych dyrektor archiwum kieruje niezbędną dla tych prac liczbę pracowników.

1. 6. Pracownikowi archiwalnemu należy udostępnić tajne materiały archiwalne tylko w zakresie niezbędnych do wykonania powierzonych mu prac archiwalnych.

1. 7. Dyrektorzy archiwów obowiązani są uzyskać od pracowników, o których mowa w ust. 1.4 i 1.5, pisemne oświadczenia o przyjęciu do wiadomości obowiązujących przepisów o postępowaniu z materiałami tajnymi (wzór w załączeniu). Oświadczenia te przechowuje się w aktach osobowych pracowników.

---

<sup>3</sup> Zob. poz. 152

## 2. Obowiązek zachowania tajemnicy państwowej i służbowej.

2. 1. Pracownicy dopuszczeni do prac nad tajnymi materiałami archiwalnymi obowiązani są:

- a) zapoznać się z treścią przepisów niniejszej instrukcji i dekretu z dnia 26 października 1949 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 55, poz. 437)<sup>4</sup>.
- b) podpisać oświadczenie (wzór w załączeniu).

2. 2. Pracownikom dopuszczonym do tajnych materiałów archiwalnych zabrania się:

- a) informowania pozostałych pracowników archiwum a także innych osób postronnych o treści tych materiałów,
- b) prowadzenia rozmów na temat informacji zawartych w materiałach tajnych, w obecności osób nie dopuszczonych do materiałów tajnych,
- c) przekazywania treści materiałów tajnych w sposób niezgodny z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- d) pozostawiania materiałów tajnych bez zabezpieczenia.

## 3. Zabezpieczenie pomieszczeń, przeznaczonych na magazyn materiałów tajnych.

3. 1. Pomieszczenie, w których są przechowywane materiały tajne, powinno być przygotowane pod względem technicznym w sposób dostatecznie zabezpieczający te materiały.

3. 2. Pomieszczenie magazynu materiałów tajnych powinno być w szczególności:

- a) oddzielone trwałą wewnętrzną ścianą od innych pomieszczeń,
- b) posiadać drzwi zaopatrzone w dwa odpowiednie zamki i zabezpieczone przez obicie od wewnątrz lub obustronnie, grubą blachą, albo też przez założenie ruchomych krat żelaznych z odpowiednimi zamkami.
- c) posiadać odpowiednio zabezpieczone okna.

3. 3. Prace remontowe, sprzątanie i opalanie magazynu materiałów tajnych może odbywać się tylko w obecności pracownika odpowiedzialnego za magazyn materiałów tajnych.

3. 4. Po zakończeniu pracy, pomieszczenie magazynu materiałów tajnych zamyka się i pieczętuje. Przechowywanie kluczy oraz pieczętowanie pomieszczeń odbywa się w sposób ustalony przez dyrektora archiwum. Klucze zapasowe od magazynu materiałów tajnych przechowuje dyrektor archiwum. W przypadku zagubienia kluczy, należy niezwłocznie wymienić zamki.

## 4. Zadania pracownika wyznaczonego do prowadzenia magazynu tajnych materiałów archiwalnych.

---

<sup>4</sup> Obecnie obowiązuje ustawa o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, Dz.U nr 40, poz. 271 z 1982 r. z późniejszymi zmianami.

4. 1. Do zadań pracownika wyznaczonego do prowadzenia magazynu materiałów tajnych należy:

a) przejmowanie tajnych materiałów archiwalnych z poszczególnych oddziałów i archiwów terenowych,

b) przechowywanie i zabezpieczanie przyjętych materiałów oraz prowadzenie ich ewidencji,

c) inicjowanie odtajniania przechowywanych materiałów.

4. 2. Jeżeli pieczę nad magazynem powierzono pracownikowi działalności podstawowej, do jego zadań mogą należeć również prace archiwalne związane z opracowaniem materiałów tajnych.

#### 5. Przejmowanie materiałów tajnych do magazynu materiałów tajnych

5. 1. Tajne materiały archiwalne przejmuje się do magazynu protokółarnie wraz z ich spisem i innymi pomocami ewidencyjnymi (kancelaryjnymi) związanymi z materiałami tajnymi.

5. 2. Materiały tajne przejęte do magazynu lub też przekazane po ich odtajnieniu do właściwych oddziałów albo archiwów terenowych rejestruje się w księdze nabytków i ubytków prowadzonej dla wyłącznych potrzeb magazynu archiwalnych materiałów tajnych.

5. 3. Tajne materiały archiwalne przechowywane przez magazyn do czasu ich odtajnienia są depozytami właściwych oddziałów i archiwów terenowych.

#### 6. Postępowanie przy archiwalnym opracowaniu zespołów zawierających tajne materiały archiwalne.

6. 1. Przed przystąpieniem do opracowania zespołu zawierającego materiały tajne należy podjąć starania o ich odtajnienie, tak aby do minimum ograniczyć ilość takich materiałów w zespole.

6. 2. Tajne materiały archiwalne stanowią integralną część właściwych zespołów archiwalnych.

6. 3. Tajne materiały archiwalne danego zespołu ujmuje się w jednym inwentarzu opracowanym dla całego zespołu z podaniem sygnatury jednostki inwentarzowej, jej tytułu i dat.

6. 4. Tytuły jednostek archiwalnych zawierających tajne materiały powinny być tak, sformułowane, aby nie powodowały ujawnienia informacji stanowiących tajemnicę.

6. 5. W przypadku fizycznego wyłączenia jednostek zawierających materiały tajne należy w zespole na ich miejsce wstawić odpowiednie zastawki.

#### 7. Udostępnianie tajnych materiałów archiwalnych.

7. 1. Udostępnianie tajnych materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwach państwowych odbywa się w trybie ustalonym w zarządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia

22 marca 1957 r. w sprawie korzystania z materiałów archiwalnych (Mon. Pol. z 1957 r. Nr 24, poz. 175<sup>5</sup>, z 1966 r. Nr 3, poz. 44 i z 1968 r. Nr 4, poz. 24).

7. 2. W przypadku, gdy zespół archiwalny zawiera wyłącznie materiały tajne wszelkie pomoce ewidencyjno-informacyjne dotyczące tego zespołu należy traktować również jako tajne i przechowywać w miejscu odpowiednio zabezpieczonym.

#### 8. Odtajnianie materiałów archiwalnych.

Tryb przekwalifikowania (odtajniania) materiałów archiwalnych przechowywanych w magazynach materiałów tajnych ustala zarządzenie Nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 6 marca 1968 r.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Zob. także: S. Sierpowski ..., Dzieje archiwistyki polskiej. Wybór źródeł., Poznań 1988, s. 128-131

<sup>6</sup> Zob. poz. 152

.....  
Imię i nazwisko

.....  
nazwa archiwum

.....  
stanowisko służbowe

### O ś w i a d c z e n i e

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 9 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 marca 1970 r. w sprawie postępowania z tajnymi materiałami archiwalnymi przejętymi do zasobu archiwów państwowych oraz dekretu z dnia 26 października 1949 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 55, poz. 437).

Wszelkie wiadomości stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, które uzyskałem w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub zajmowanym stanowiskiem, zobowiązuję się zachować w tajemnicy zarówno w czasie trwania stosunku pracy jak i po jego rozwiązaniu.

.....dnia .....19 .....r.

.....  
(podpis)

