

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**

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 Przemyślu – dla Archiwum Państwowego w Przemyślu, Archiwum Narodowego w Krakowie i Archiwum Państwowego w Rzeszowie, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Przemyślu, 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, Archiwum Państwowego w Koszalinie i Archiwum Państwowego w Malborku, pod nazwą *Regionalna Komisja do spraw pozyskiwania materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Toruniu, Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, Archiwum Państwowego w Gdańsku, Archiwum Państwowego w Koszalinie i Archiwum Państwowego w Malborku,*
- 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 wnioski kierowane do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, zwanej dalej „NDAP”.

3. Kadencja regionalnej komisji trwa 3 lata.

§ 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 pozostałych dyrektorów 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 występowania ze stosownymi wnioskami.

§ 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) rozpatrywanie wniosków dyrektorów archiwów państwowych o sfinansowanie nabycia materiałów archiwalnych w zakresie właściwej oceny dotyczącej:

- a) potrzeb uzupełnienia posiadanego zasobu archiwalnego,
 - b) unikalności materiałów archiwalnych,
 - c) wartości historycznej i naukowej materiałów,
 - d) stanu fizycznego materiałów,
 - e) wiarygodności pochodzenia oferowanych materiałów archiwalnych,
 - f) weryfikacji stanu prawnego oferowanych materiałów archiwalnych,
 - g) kosztów pozyskania materiałów archiwalnych;
- 2) rozpatrywanie 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 antykwarycznego prowadzi członek wyznaczony, 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 terenie 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;
- 2) ofertę złożoną przez oferenta lub notatkę zawierającą podstawowe informacje na temat oferowanych do nabycia materiałów archiwalnych;
- 3) opinię ekspertów będących pracownikami archiwum państwowego lub ekspertów zewnętrznych;

- 4) notatkę potwierdzającą przeprowadzenie negocjacji z oferentem odnośnie ceny pozyskania materiałów archiwalnych;
- 5) 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;
- 6) kopie cyfrowe lub kserokopie oferowanych materiałów archiwalnych, w tym zrzuty ekranów oraz linki z dostępem do stron internetowych domów aukcyjnych lub innych portali oferujących sprzedaż potencjalnych materiałów archiwalnych.

§ 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 działają i podejmują uchwały na posiedzeniach odbywanych:

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

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 tej regionalnej komisji 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. Kierownik komórki organizacyjnej NDAP właściwej do spraw kształtowania narodowego zasobu archiwalnego może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole posiedzenia regionalnej komisji oraz do 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 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 13 września 2021 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. 14 i 15).

2. Nabycie materiałów archiwalnych możliwe jest po dokonaniu zwiększenia planu finansowego archiwum państwowego

§ 12. 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.

§ 13. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 85 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie określenia zasad i trybu działania wewnętrznej komisji oceny wniosków dyrektorów archiwów państwowych w zakresie pozyskiwania materiałów archiwalnych;
- 2) zarządzenie nr 87 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 grudnia 2017 r. w sprawie powołania wewnętrznej komisji oceny wniosków dyrektorów archiwów państwowych w zakresie pozyskiwania materiałów archiwalnych, zmienione zarządzeniem nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 14 marca 2019 r. (Dz. Urz. NDAP poz. 6).

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**NACZELNY DYREKTOR
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH
PAWEŁ PIETRZYK**