

723**ZARZĄDZENIE SZEFA URZĘDU OCHRONY PAŃSTWA**

z dnia 2 października 1997 r.

w sprawie organizacji wyodrębnionego archiwum Urzędu Ochrony Państwa.

Na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173, z 1989 r. Nr 34, poz. 178, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i Nr 156, poz. 775, oraz z 1997 r. Nr 88, poz. 554) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. W Urzędzie Ochrony Państwa działa archiwum wyodrębnione, zwane dalej „archiwum”.

2. Archiwum działa w ramach Biura Ewidencji i Archiwum Urzędu Ochrony Państwa.

3. Zasady i tryb działania archiwum Urzędu Ochrony Państwa regulują w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Urzędzie Ochrony Państwa (Dz. U. Nr 30, poz. 180, z 1991 r. Nr 94, poz. 422, Nr 107, poz. 461, z 1992 r. Nr 54, poz. 254, z 1994 r. Nr 53, poz. 214, z 1995 r. Nr 4, poz. 17, Nr 34, poz. 163, Nr 104, poz. 515, z 1996 r. Nr 59,

poz. 269, Nr 106, poz. 496, Nr 156, poz. 775 oraz z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 70, poz. 443 i Nr 88, poz. 554) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze;

- 2) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173, z 1989 r. Nr 34, poz. 178, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i Nr 156, poz. 775 oraz z 1997 r. Nr 88, poz. 554) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze dotyczące Szefa UOP;

- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 40, poz. 271 z 1989 r. Nr 34, poz. 178, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i z 1997 r. Nr 110, poz. 714) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze;

- 4) niniejsze zarządzenie.

§ 2. 1. Siedzibą archiwum jest Warszawa.

2. Terenem działania archiwum jest obszar całego Państwa.

§ 3. W zakresie zadań, o których mowa w zarządzeniu, archiwum używa pieczęci okrągłej z godłem Państwa w środku i napisem w otoku „Archiwum Urzędu Ochrony Państwa”.

Rozdział 2

Zadania i zakres działania

§ 4. 1. Do zadań ogólnych archiwum należy:

- 1) kształtowanie państwowego wyodrębnionego zasobu archiwalnego i nadzór nad nim,
- 2) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej,
- 3) ewidencjonowanie i opracowywanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej,
- 4) prowadzenie działalności naukowej i wydawniczej,
- 5) wykonywanie ekspertyz na potrzeby naukowe,
- 6) wydawanie uwierzytelnionych wypisów, odpisów, wyciągów, kopii oraz zaświadczeń z przechowywanych materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej w zakresie zgodnym z właściwością rzeczową określoną ustawą o Urzędzie Ochrony Państwa,
- 7) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na potrzeby służbowe jednostkom organizacyjnym Urzędu Ochrony Państwa.

2. Udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na potrzeby inne niż wymienione w ust. 1 pkt 7 regulują odrębne przepisy.

§ 5. Do zadań szczegółowych archiwum należy:

- 1) w zakresie kształtowania i nadzoru nad państwowym wyodrębnionym zasobem archiwalnym:
 - a) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu Ochrony Państwa w zakresie prawidłowości zarządzania dokumentacją,
 - b) opiniowanie normatywów kancelaryjnych i archiwalnych,
 - c) przeprowadzanie kontroli w jednostkach, o których mowa w § 10, wydawanie zaleceń pokontrolnych i sprawdzanie ich wykonania,
 - d) nadzór nad brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej, wykonywanie ekspertyz archiwalnych i wydawanie zezwoleń na brakowanie,
 - e) nadzór nad prawidłowością przygotowania i przekazywania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych UOP do archiwum,
 - f) prowadzenie instruktaży, konsultacji i doradztwa w zakresie spraw, o których mowa pod lit. d) i e),
- 2) w zakresie przejmowania, przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej:
 - a) przejmowanie materiałów z jednostek organizacyjnych UOP,

- b) przechowywanie i zabezpieczanie materiałów oraz zapewnianie im optymalnych warunków przechowywania,
- c) profilaktyka i konserwacja materiałów,
- d) prowadzenie reprografii zabezpieczającej,
- e) ochrona materiałów przed zniszczeniem bądź utratą,

3) w zakresie ewidencjonowania i opracowywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej:

- a) prowadzenie ewidencji materiałów,
- b) opracowywanie materiałów zgodnie z zasadami archiwistyki,
- c) opracowywanie archiwalnych pomocy ewidencyjno-informacyjnych.

§ 6. Archiwum może w zakresie prowadzenia działalności naukowej i wydawniczej:

- 1) prowadzić badania indywidualne i zespołowe w zakresie archiwistyki i nauk pokrewnych,
- 2) opracowywać ekspertyzy i opinie naukowe,
- 3) ułatwiać podnoszenie kwalifikacji zawodowych i zdobywanie stopni naukowych swoim pracownikom,
- 4) prowadzić szkolenie specjalistyczne w UOP.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna oraz kierownictwo archiwum

§ 7. Strukturę organizacyjną archiwum określa regulamin organizacyjny UOP wydany na podstawie statutu Urzędu Ochrony Państwa.

§ 8. Funkcję dyrektora archiwum sprawuje dyrektor Biura Ewidencji i Archiwum Urzędu Ochrony Państwa.

§ 9. 1. Dyrektor archiwum kieruje całokształtem jego działalności oraz czuwa nad prawidłową realizacją zadań, o których mowa w rozdziale 2.

2. Do zakresu działania dyrektora archiwum należy w szczególności:

- 1) kierownictwo w sprawach organizacyjnych i administracyjnych, metodycznych,
- 2) nadzór nad zasobem archiwum,
- 3) reprezentowanie archiwum na zewnątrz,
- 4) wydawanie decyzji w sprawach dotyczących działalności archiwum oraz przewidzianych odrębnymi przepisami,
- 5) wydawanie regulaminów, instrukcji i wytycznych,
- 6) kierowanie realizacją zadań ppoż., bhp i obronnych w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 10. Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Ochrony Państwa posiadający w kierowanych przez siebie jednostkach zasób archiwalny oraz dokumentację niearchiwalną są odpowiedzialni za właściwe ich przechowywanie i zabezpieczenie.

§ 11. 1. W archiwum działają następujące kolegiacyjne organy opiniodawcze i doradcze:

- 1) Komisja Metodyczna,
- 2) Komisja Oceny Dokumentacji Archiwalnej.

2. Szef UOP może na wniosek dyrektora archiwum — w trybie, o którym mowa w § 4 statutu UOP, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1996 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Ochrony Państwa (Dz. U. Nr 145, poz.675), powołać Radę Naukowo-Programową archiwum lub inne organy doradcze i opiniodawcze.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 12. Archiwum wykonuje na polecenie Szefa Urzędu Ochrony Państwa okresowe sprawozdania dotyczące stanu zasobu archiwalnego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Szef Urzędu Ochrony Państwa: *A. Kapkowski*