

ZARZĄDZENIE NR 34

NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 9 września 2019 r.

w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji fotograficznej w archiwach państwowych

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 4 i ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 i 730) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zasady porządkowania i inwentaryzacji w archiwach państwowych dokumentacji fotograficznej w rozumieniu § 6 pkt 6 zarządzenia nr 7 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 30 stycznia 2018 r. w sprawie ewidencjonowania zasobu archiwalnego w archiwach państwowych, zmienionego zarządzeniem nr 33 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 marca 2018 r.

§ 2. Zarządzenie ma zastosowanie do nieopracowanej dokumentacji fotograficznej stanowiącej:

- 1) odrębne jednostki archiwalne;
- 2) integralne części jednostek archiwalnych.

§ 3. Do dokumentacji fotograficznej nie zalicza się kart pocztowych, materiałów fotogrametrycznych oraz reprodukcji dokumentacji innego rodzaju, w szczególności w formie mikroform, fotokopii i skanów.

§ 4. Jednostkę archiwalną dokumentacji fotograficznej stanowi:

- 1) pojedyncza fotografia, np. pojedyncza klatka negatywu, odbitka pozytywowa (w tym stykówka), pojedyncza klatka lub płytki diapozytywu, tablo lub fotografia cyfrowa;
- 2) grupa fotografii, np. negatywy, diapozytywy, odbitki pozytywowe, fotografie cyfrowe lub album.

§ 5. 1. Fotografie stanowiące integralną część zespołu (zbioru) archiwalnego pozostawia się w zespole (zborze), do którego przynależą.

2. W uzasadnionych przypadkach, gdy pozostawienie fotografii we właściwej dla niej jednostce archiwalnej mogłoby spowodować jej uszkodzenie, zniszczenie lub przyspieszenie procesu destrukcji, dopuszcza się jej fizyczne wyłączenie, które nie oznacza ewidencyjnego wyłączenia fotografii z macierzystej jednostki archiwalnej oraz zespołu (zbioru) archiwalnego.

3. W środkach ewidencyjnych podaje się informacje o miejscu przechowywania wyłączonych fotografii.

Rozdział 2

Porządkowanie dokumentacji fotograficznej

§ 6. 1. Wyodrębnianie zespołu archiwalnego składającego się z fotografii następuje zgodnie z zasadą przynależności zespołowej materiałów archiwalnych.

2. Nazwa zespołu archiwalnego jest zgodna z nazwą twórcy lub zawiera nazwę twórcy materiałów archiwalnych, np.: „Centralna Agencja Fotograficzna”, „Archiwum fotograficzne Eugenii Trzeciakowej”.

3. Dopuszcza się tworzenie zbiorów archiwalnych złożonych z fotografii o różnej lub trudnej do ustalenia proveniencji. Zbiór archiwalny otrzymuje wtedy nazwę umowną: „Zbiór fotografii”, którą należy dookreślić sformułowaniem wskazującym na jego zakres terytorialny, chronologiczny, tematyczny lub inny, np. „Zbiór fotografii z Warszawy”, „Zbiór fotografii Lwowa i okolic”, „Zbiór fotografii miasta Nysy”, „Zbiór fotografii z okresu Powstania Wielkopolskiego”, „Zbiór fotografii z I wojny światowej”, „Zbiór fotografii dotyczących archiwów państwowych”.

§ 7. 1. W przypadku dokumentacji nieuporządkowanej należy uformować jednostki archiwalne, z uwzględnieniem zasady, że w ramach jednej jednostki grupuje się fotografie w postaci tradycyjnej albo elektronicznej.

2. Fotografie o tożsamym obrazie na kilku nośnikach formuje się w jedną jednostkę archiwalną lub jeden obiekt w obrębie jednostki archiwalnej (w postaci tradycyjnej, np. negatyw i odpowiadająca mu odbitka pozytywowa lub w postaci elektronicznej, np. negatyw w formacie RAW i odpowiadający mu pozytyw zapisany w formacie JPG, TIFF).

3. Dopuszcza się w ramach jednostki archiwalnej gromadzenie więcej niż jednego egzemplarza tego samego obrazu (np. odbitki pozytywowej, diapozytywu).

§ 8. 1. Fotografie luźne, wchodzące w skład jednostki archiwalnej dokumentacji fotograficznej należy oznaczyć numerem zespołu, sygnaturą archiwalną oraz numerem kolejnym fotografii, w sposób, który nie wpłynie na jej stan fizyczny.

2. W przypadku albumu, fotografie oznacza się kolejnymi numerami, nanosząc numerację na karcie albumu obok fotografii.

3. Fotografie wchodzące w skład jednostki archiwalnej innej niż dokumentacja fotograficzna traktuje się jako obiekty, oznaczając je kolejnymi numerami.

4. Fotografie luźne wchodzące w skład jednostki archiwalnej innej niż dokumentacja fotograficzna należy oznaczyć numerem zespołu, sygnaturą archiwalną oraz numerem strony, w sposób, który nie wpłynie na jej stan fizyczny.

5. Dopuszcza się nadanie klatkom negatywu numeracji w obrębie zespołu (zbioru) archiwalnego, niezależnej od sygnatury archiwalnej, w sposób, który nie wpłynie na ich stan fizyczny.

6. Fotografie, o których mowa w § 5 ust. 2, oznacza się zgodnie z ust. 1, 3 i 4.

§ 9. Jednostek archiwalnych dokumentacji fotograficznej nie paginuje się, z wyjątkiem stron albumu.

Rozdział 3

Inwentaryzacja dokumentacji fotograficznej

§ 10. Elementami opisu jednostki archiwalnej dokumentacji fotograficznej są:

- 1) identyfikator;
- 2) tytuł;
- 3) data/daty skrajne;
- 4) język;
- 5) zawartość (treść);
- 6) postać dokumentacji: tradycyjna lub elektroniczna;
- 7) forma zewnętrzna, np. luzy;
- 8) forma wewnętrzna:
 - a) typ obrazu: negatyw, pozytyw,
 - b) kolor: monochromatyczny (np. czarno-biały, sepia, cyjanotypia), barwny,
 - c) głębia kolorów (tylko dla postaci elektronicznej): 8, 16, 24 bit,
 - d) podłoże (tylko dla postaci tradycyjnej): papier, szkło, błona, inne,

- e) technika wykonania (tylko dla postaci tradycyjnej): dagerotyp, ambrotyp, ferrotyp, odbitka albuminowa, odbitka kolodionowa, odbitka żelatynowo-srebrowa, odbitka chromogeniczna, negatyw żelatynowo-srebrowy, negatyw kolodionowy, diapozytyw, stereoskopia, inne;
- 9) format zapisu (tylko dla postaci elektronicznej), np.: JPG, TIFF, PNG (plik pozytywow), RAW, DNG, NEF (plik negatywow);
- 10) rozmiar:
 - a) podstawa x wysokość w mm (tylko dla postaci tradycyjnej), np.: 5 fotografii 60x90, pozytyw 100x150; pozytywy od 60x90 do 120x130, 2 negatywy 24x36,
 - b) podstawa x wysokość w pikselach, rozmiar w megabajtach oraz rozdzielczość w ppi (tylko dla postaci elektronicznej) np.: 2450x3456 px, 2,45 MB, 300 ppi,
 - c) album: wymiary albumu w mm lub rozmiar w megabajtach;
- 11) liczba stron w albumie;
- 12) oprogramowanie graficzne (tylko dla postaci elektronicznej), np. Software - Adobe Photoshop Lightroom 5.0 (Macintosh);
- 13) nazwa pierwotna pliku (tylko dla postaci elektronicznej), np.: DCIM98675, IMG123;
- 14) sygnatura dawna;
- 15) znak kancelaryjny;
- 16) numer negatywu;
- 17) stan digitalizacji (tylko dla postaci tradycyjnej);
- 18) liczba obrazów;
- 19) liczba pozytywów;
- 20) liczba klatek negatywów (tylko dla fotografii tradycyjnej) lub liczba plików negatywów (tylko dla fotografii cyfrowej);
- 21) autor/autorzy;

- 22) zakład fotograficzny/pracownia fotograficzna;
- 23) agencja fotograficzna;
- 24) stan fizyczny: dobry, dostateczny lub destruktywny;
- 25) dane o udostępnianiu: tak, nie lub warunkowo;
- 26) majątkowe prawa archiwum państwowego do utworu: należą do archiwum, należą do osób trzecich, status nieustalony, wygasły; w przypadku ograniczeń lub braku praw można podać przyczynę wraz z określeniem roku, w którym ograniczenia wygasną; w przypadku, gdy archiwum posiada wiedzę o właścicielu praw należy to podać;
- 27) publikacje, przy czym w przypadku braku majątkowych praw do utworu należy podać datę najwcześniejszej znanej publikacji (o ile uda się ją ustalić), a w pozostałych przypadkach – podać istotne dane o publikacjach;
- 28) adnotacje znajdujące się np. na awersie, rewersie lub ramce;
- 29) uwagi.

§ 11. W uzasadnionych przypadkach przy opisie jednostki archiwalnej można podać opis fotografii (obiekty), z wykorzystaniem elementów, o których mowa w § 10.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji fotograficznej stosuje się odpowiednio przepisy:

- 1) zarządzenia, o którym mowa w § 1;
- 2) zarządzenia nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie inwentaryzacji materiałów archiwalnych oraz sporządzania

i zatwierdzania elektronicznych inwentarzy archiwalnych dla zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych.

§ 13. Traci moc decyzja nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych, zmieniona decyzją Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 lipca 2006 r.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 września 2019 r.

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych: *P. Pietrzyk*

