

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2025 r.

Poz. 13

ZARZĄDZENIE NR 13
NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 24 lipca 2025 r.

**w sprawie organizacji transportu materiałów archiwalnych realizowanego przez
archiwa państwowe na terytorium Polski**

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) i § 1 ust. 2 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1566) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób:

1) organizacji transportu materiałów archiwalnych realizowanego przez archiwa państwowe na terytorium Polski;

2) ochrony materiałów archiwalnych w czasie transportu.

2. Do organizacji transportu materiałów archiwalnych do celów wystawienniczych przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się w zakresie nieuregulowanym przepisami zarządzenia nr 15 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 października 2012 r. w sprawie wypożyczania materiałów archiwalnych do celów wystawienniczych, zmienionego zarządzeniem nr 46 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 września 2022 r. (Dz. Urz. NDAP poz. 46).

3. W czasie stanu wojennego, wojny oraz w sytuacji kryzysowej do transportu materiałów archiwalnych wymagających pilnej ewakuacji, zamiast przepisów zarządzenia stosuje się przepisy regulujące ewakuację materiałów archiwalnych odpowiednio w czasie stanu wojennego, wojny lub sytuacji kryzysowej.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) archiwum – należy przez to rozumieć archiwum państwowe;
- 2) dyrektorze archiwum – należy przez to rozumieć dyrektora archiwum państwowego;
- 3) kurierze archiwalnym – należy przez to rozumieć pracownika archiwum odpowiedzialnego za transportowane materiały archiwalne oraz za kontakt z ochroną transportu i Policją, wyznaczonego przez dyrektora archiwum odrębnie do każdego transportu i biorącego w nim udział;
- 4) organizatorze – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przygotowanie transportu, w tym sporządzenie planu transportu materiałów archiwalnych;
- 5) sytuacji zagrożenia – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa transportowanych materiałów archiwalnych;
- 6) środka transportu – należy przez to rozumieć samochód osobowy, dostawczy lub ciężarowy dostosowany do przewozu materiałów archiwalnych w sposób zabezpieczający je przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz zagrożeniami biologicznymi i mikrobiologicznymi, a także zapewniający stabilizację materiałów archiwalnych w czasie transportu;
- 7) transporcie materiałów archiwalnych – należy przez to rozumieć każdy wywóz środkiem transportu albo każde przemieszczenie materiałów archiwalnych bez użycia środka transportu poza dotychczasowe miejsce przechowywania;
- 8) wielkości transportu – należy przez to rozumieć liczbę samochodów biorących udział w transporcie.

§ 3. Za prawidłową realizację transportu materiałów archiwalnych odpowiada dyrektor archiwum.

§ 4. 1. Dyrektor archiwum wyznacza:

- 1) organizatora;
- 2) kuriera archiwalnego;
- 3) inne osoby, niż wymienione w pkt 1 i 2, jeżeli ich udział jest istotny dla organizacji i przebiegu transportu materiałów archiwalnych.

2. Organizator jest wyznaczany w formie pisemnej ze wskazaniem zakresu jego odpowiedzialności.

3. Kurier archiwalny jest wskazywany w zezwoleniu na transport materiałów archiwalnych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. 1. Organizator, uwzględniając rodzaj i rozmiar przemieszczanych materiałów archiwalnych oraz ich wartość, określoną zgodnie z § 6 ust. 2 lub 3, a także docelowe miejsce transportu, sporządza plan transportu materiałów archiwalnych.

2. Plan transportu materiałów archiwalnych jest sporządzany w formie pisemnej i wymaga akceptacji dyrektora archiwum.

3. Na podstawie planu transportu materiałów archiwalnych organizator dokonuje oceny bezpieczeństwa tego transportu, która stanowi załącznik do planu transportu.

4. Plan transportu materiałów archiwalnych określa:

1) planowany rozmiar materiałów archiwalnych transportowanych w jednym transporcie, z wyszczególnieniem materiałów archiwalnych zakwalifikowanych do grup określonych w § 6 ust. 2 lub 3 oraz wskazaniem numeru i nazwy zespołu transportowanych materiałów archiwalnych, sygnatur i liczby jednostek archiwalnych;

2) miejsce, datę i godzinę planowanego rozpoczęcia transportu materiałów archiwalnych;

3) miejsce, datę i przybliżoną godzinę planowanego zakończenia transportu materiałów archiwalnych;

4) trasę transportu, główną i zapasową, z oznaczeniem dróg publicznych;

5) planowane postoje i noclegi;

6) sposób transportu materiałów archiwalnych (z użyciem środka transportu, bez użycia środka transportu);

7) wielkość transportu materiałów archiwalnych ze wskazaniem marki, koloru i numeru rejestracyjnego samochodów;

8) środki zabezpieczenia transportu, w tym liczbę samochodów ubezpieczających transport ze wskazaniem marki, koloru i numeru rejestracyjnego;

9) sposób postępowania na postoju lub w sytuacji zagrożenia;

10) sposób kontaktu pomiędzy uczestnikami transportu oraz archiwum, w tym dane kontaktowe do dyrektora archiwum i kuriera archiwalnego;

11) nazwę i dane adresowe przewoźnika materiałów archiwalnych;

12) nazwę i dane adresowe podmiotu zabezpieczającego transport materiałów archiwalnych;

13) skład osobowy transportu ze wskazaniem liczby osób biorących udział w transporcie, ich imion, nazwisk, numerów dowodów osobistych, numerów telefonów oraz ról (kurier archiwalny, kierowca, pracownik ochrony);

14) inne istotne okoliczności mające wpływ na bezpieczeństwo transportu materiałów archiwalnych.

5. Sposób postępowania w sytuacji zagrożenia transportu organizator:

1) uzgadnia z agencją ochrony, o której mowa w § 14 ust. 2 – w przypadku transportu ochranianego;

2) może skonsultować z osobami posiadającymi kwalifikacje w zakresie ochrony fizycznej – w przypadkach innych niż określony w pkt 1.

6. Jeżeli do czasu rozpoczęcia transportu materiałów archiwalnych zajdą istotne zmiany w planie transportu, należy zamieścić w nim stosowną adnotację opatrzoną datą i czytelnym podpisem.

7. Dyrektor archiwum zapewnia:

1) sprzęt zapewniający łączność pomiędzy uczestnikami transportu;

- 2) systemy lokalizacji i monitorowania transportu;
- 3) odpowiednie zabezpieczenie i oznakowanie przemieszczanych materiałów archiwalnych, w tym opakowania transportowe zapewniające ich ochronę;
- 4) udział kuriera archiwalnego w każdym transporcie;
- 5) odpowiednie oznakowanie kuriera archiwalnego w transporcie samochodowym poprzez zapewnienie pomarańczowej kamizelki odblaskowej z napisem na plecach „kurier archiwalny” oraz z przodu po lewej stronie z napisem „kurier archiwalny oraz znakiem „błękitnej tarczy”; w przypadku transportu pieszego kamizelka odblaskowa nie jest wymagana;
- 6) niezbędne zezwolenia, jeśli miejsce wyjazdu lub docelowe miejsce transportu znajduje się w strefie ograniczonego ruchu pojazdów albo jeśli transport wymaga zajęcia dodatkowego pasa ruchu lub chodnika;
- 7) sprawne i czyste środki transportu materiałów archiwalnych;
- 8) oznakowanie samochodów transportowych poprzez umieszczenie tablic informacyjnych przygotowanych zgodnie z regulacjami szczególnymi dotyczącymi ewakuacji;
- 9) odpowiednią liczbę uczestników transportu, w tym pracowników ochrony, dostosowaną do rozmiaru transportowanych materiałów archiwalnych, docelowego miejsca transportu i czasu jego trwania, a także ewentualnej wielkości transportu.

§ 6. 1. Rozmiar transportowanych materiałów archiwalnych określa się odrębnie dla każdego transportu.

2. Rozmiar, o którym mowa w ust. 1, określa się poprzez wskazanie liczby metrów bieżących materiałów archiwalnych oraz liczby pudeł lub innych pojemników wykorzystanych do przewozu materiałów archiwalnych – ogółem dla całości oraz dla każdej z następujących grup:

- 1) jednostkowe materiały archiwalne posiadające szczególną wartość historyczną, naukową i artystyczną, a także znaczenie w skali ogólnokrajowej lub światowej, zaliczane do najcenniejszych dób kultury, w tym wpisane na listę UNESCO;
- 2) materiały archiwalne wytypowane do ewakuacji w pierwszej kolejności;

3) materiały archiwalne nie należące do żadnej z grup, o których mowa w pkt 1 i 2.

3. Po sporządzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, krajowego planu ochrony dóbr kultury o którym mowa w art. 45 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. poz. 1907) rozmiar należy określać ogółem dla całości transportowanych materiałów archiwalnych oraz dla każdej z następujących grup:

1) materiały archiwalne objęte planem ochrony dóbr kultury przeznaczonych do ewakuacji w pierwszej kolejności (najcenniejsze materiały archiwalne);

2) materiały archiwalne objęte planem ochrony dóbr kultury przeznaczonych do ewakuacji w drugiej kolejności (cenne materiały archiwalne);

3) materiały archiwalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1;

4) materiały archiwalne nie należące do żadnej z grup, o których mowa w pkt 1-3.

4. Jeżeli format i forma dokumentów uniemożliwia podanie rozmiaru w metrach bieżących, ich ilość należy podać w innej jednostce miary pozwalającej w sposób jednoznaczny określić rzeczywisty rozmiar transportowanych materiałów archiwalnych.

§ 7. Kurier archiwalny wstrzymuje transport materiałów archiwalnych, jeśli:

- 1) podstawiony w dniu przewozu środek transportu nie zabezpiecza archiwaliów przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, a także zagrożeniami biologicznymi i mikrobiologicznymi;
- 2) stwierdza niewłaściwy sposób załadunku materiałów archiwalnych i ich zabezpieczenie w środku transportu;
- 3) przygotowane do przeniesienia bez użycia środka transportu materiały archiwalne nie są zabezpieczone w odpowiednich opakowaniach transportowych, które zapewniają im ochronę przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 4) nie zostało wystawione zezwolenie na transport materiałów archiwalnych.

§ 8. Transport materiałów archiwalnych, w miarę możliwości, powinien się odbywać od poniedziałku do czwartku.

§ 9. Transport materiałów archiwalnych odbywa się uzgodnioną trasą główną. Zmiana trasy głównej na zapasową jest możliwa jedynie w przypadku zaistnienia sytuacji zagrożenia lub w przypadku stwierdzenia znacznych ograniczeń w ruchu drogowym. Decyzję o zmianie trasy podejmuje kurier archiwalny.

§ 10. 1. Transport należy planować bez postoju. W przypadku uzasadnionym długością trasy, postoje należy planować w taki sposób, aby ograniczyć ich liczbę do minimum.

2. Przy wyznaczaniu miejsca dłuższego postoju w trakcie transportu materiałów archiwalnych należy, w miarę możliwości, korzystać w tym celu z zamkniętych terenów innych archiwów państwowych lub innych obiektów ochraniających przez specjalistyczne formacje ochronne.

§ 11. 1. W przypadku konieczności zmiany przebiegu transportu względem planu, kurier archiwalny niezwłocznie zawiadamia dyrektora archiwum.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia, kurier archiwalny niezwłocznie zawiadamia dyrektora archiwum i odpowiednie służby.

§ 12. Podczas transportu materiałów archiwalnych, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji zagrożenia:

- 1) nie otwiera się zaplombowanej przestrzeni ładunkowej;
- 2) nie dokonuje się przeładunku materiałów archiwalnych;
- 3) nie składa się czasowo materiałów archiwalnych w miejscach nieprzystosowanych.

§ 13. 1. Transport materiałów archiwalnych może być wykonywany bez użycia środka transportu, w przypadku gdy jego użycie nie jest zasadne ze względu na odległość na jaką są one transportowane, o ile rodzaj i rozmiar transportowanych materiałów archiwalnych na to pozwalają.

2. Materiały archiwalne transportowane bez użycia środka transportu przemieszcza się w opakowaniach transportowych np. teczkach lub walizkach zamykanych na klucz lub szyfr, które zapewniają tym materiałom ochronę przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

3. Nie przemieszcza się bez użycia środka transportu materiałów archiwalnych określonych w § 6 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1-3.

§ 14. 1. O ochronie transportu materiałów archiwalnych dyrektor archiwum decyduje na podstawie oceny bezpieczeństwa transportu materiałów archiwalnych, o której mowa w § 5 ust. 3.

2. W przypadku decyzji o ochronie, transport materiałów archiwalnych ochraniający jest przez specjalistyczną agencję ochrony, posiadającą koncesję na świadczenie usług ochrony osób i mienia, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 532), a delegowani pracownicy ochrony muszą posiadać wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej prowadzonej przez Komendanta Głównego Policji i legitymację osoby dopuszczonej do posiadania broni.

3. Ochrona transportu materiałów archiwalnych, o której mowa w ust. 2, musi być zapewniona na całej trasie transportu.

4. W przypadku transportu materiałów archiwalnych przy użyciu kolumny samochodów, z tyłu kolumny jedzie co najmniej jeden samochód ubezpieczający.

§ 15. Dyrektor archiwum może, na podstawie oceny bezpieczeństwa transportu materiałów archiwalnych, o której mowa w § 5 ust. 3, podjąć decyzję o ubezpieczeniu transportowanych materiałów archiwalnych.

§ 16. Materiałów archiwalnych nie wolno przemieszczać środkami transportu publicznego oraz pojazdami jednośladowymi.

§ 17. 1. Transport materiałów archiwalnych może odbywać się z udziałem Policji w formie doraźnego nadzoru prewencyjnego lub asysty.

2. O potrzebie wystąpienia do Policji o jej udział w transporcie materiałów archiwalnych decyduje dyrektor archiwum.

§ 18. Dokumentację transportu materiałów archiwalnych stanowią co najmniej spis transportowanych materiałów archiwalnych (zawierający co najmniej numer i nazwę zespołu, sygnatury i liczbę jednostek archiwalnych) i zezwolenie na ich transport.

§ 19. 1. Dyrektor archiwum niezwłocznie informuje Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o zaistnieniu w czasie transportu sytuacji zagrożenia.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych: *P. Pietrzyk*

Załącznik nr 1

..... nazwa jednostki	
Zezwolenie na transport materiałów archiwalnych	Nr transportu
Upoważniam Pana/Panią (imię i nazwisko kuriera archiwalnego)	
legitymującego/ legitymującą się dokumentem (rodzaj dokumentu, seria i numer)	
do przetransportowania materiałów archiwalnych należących do zasobu archiwalnego	
..... (nazwa i adres archiwum)	
do (nazwa i adres docelowego miejsca transportu)	
Zezwolenie na przewóz jest ważne w dniu:	

.....
data i podpis dyrektora archiwum

pieczęć archiwum

..... nazwa jednostki					
Zawiadomienie o zaistnieniu sytuacji zagrożenia w czasie transportu materiałów archiwalnych					Nr transportu
CZĘŚĆ A					
Miejsce wystąpienia sytuacji zagrożenia w czasie transportu materiałów archiwalnych					
Opis sytuacji zagrożenia w czasie transportu dla materiałów archiwalnych					
Data zdarzenia					
Uszkodzenie materiałów archiwalnych		Zniszczenie materiałów archiwalnych		Kradzież materiałów archiwalnych.	
☐ TAK	☐ NIE	☐ TAK	☐ NIE	☐ TAK	☐ NIE
CZĘŚĆ B*					
Rozmiar uszkodzeń		m.b.			
		pudła/ inne opakowania			
		liczba jednostek archiwalnych			
		liczba zespołów			
Rodzaj uszkodzonych materiałów archiwalnych (np. pergamin, mapa, itp.)					
Typ uszkodzeń					
Rozmiar zniszczeń		m.b.			
		pudła/ inne opakowania			
		liczba jednostek archiwalnych			
		liczba zespołów			
Rodzaj zniszczonych materiałów archiwalnych (np. pergamin, mapa, itp.)					
Rozmiar skradzionych materiałów archiwalnych		m.b.			
		pudła/ inne opakowania			
		liczba jednostek archiwalnych			
		liczba zespołów			
Rodzaj skradzionych materiałów archiwalnych (np. pergamin, mapa, itp.)					
CZĘŚĆ C*					
Podjęte działania (bezpośrednio po zdarzeniu)					
Planowane do podjęcia działania					
..... data i podpis kuriera archiwalnego			 data i podpis dyrektora archiwum		

Część B i C jest wypełniana w przypadku stwierdzenia uszkodzenia, zniszczenia i kradzieży materiałów archiwalnych, odpowiednio do stwierdzonych strat.