

DA. 0201.3.2013

Zarządzenie Nr 3/2013
dyrektora Archiwum Państwowego w Olsztynie
z dnia 15 lutego 2013 r.
w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu
korzystania z materiałów archiwalnych
w Pracowni Naukowej Archiwum Państwowego w Olsztynie

Na podstawie Zarządzenia Nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych oraz § 14 ust. 1 pkt 9 Statutu Archiwum Państwowego w Olsztynie, wprowadzam do stosowania **Regulamin korzystania z materiałów archiwalnych w Pracowni Naukowej Archiwum Państwowego w Olsztynie** stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Traci moc Regulamin korzystania z materiałów archiwalnych w Pracowni Naukowej Archiwum Państwowego w Olsztynie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 4/12 Dyrektora Archiwum Państwowego w Olsztynie z dnia 28 lutego 2012 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin korzystania z materiałów archiwalnych w Pracowni Naukowej Archiwum Państwowego w Olsztynie

§ 1

1. Osoba przystępująca do korzystania z materiałów archiwalnych w Pracowni Naukowej Archiwum Państwowego składa *Zgłoszenie użytkownika zasobu archiwalnego*. Obejmuje ono dane osobowe użytkownika, dane ułatwiające kontakt (numer telefonu, adres e-mail), charakterystykę zamierzonych poszukiwań archiwalnych.
2. Dane osobowe podane w *Zgłoszeniu* są przetwarzane tylko w zakresie potrzeb bieżącego zarządzania udostępnieniem materiałów archiwalnych.
3. Pola graficznie wyróżnione na formularzu *Zgłoszenie użytkownika* wypełniane są dobrowolnie. Informacje umieszczone w tych polach służą analizie potrzeb badawczych, a ich ewentualne pominięcie nie powoduje ograniczenia uprawnień do korzystania z materiałów archiwalnych.
4. *Zgłoszenie* uważa się za aktualne przez 12 miesięcy, licząc od ostatniej wizyty użytkownika w Archiwum Państwowym.

§ 2

1. Informacje o materiałach archiwalnych niezbędne do złożenia zamówień wyszukiwane są samodzielnie.
2. Podstawową pomoc w wyszukiwaniu materiałów archiwalnych stanowią posiadane przez Archiwum środki ewidencyjne zasobu archiwalnego oraz pomoce informacyjno-wyszukiwawcze.
3. Ogólnych informacji o zasobie Archiwum, dostępnych pomocach ewidencyjno – informacyjnych oraz zasadach udostępniania zasobu archiwalnego udzielają pracownicy Archiwum dyżurujący w Pracowni Naukowej.

§ 3

1. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie zamówienia (rewersu). Zamówienie wypełnia się osobno dla każdej jednostki archiwalnej.

§ 4

1. Zamówione materiały archiwalne wydawane są uprawnionemu użytkownikowi z podręcznego depozytu Pracowni Naukowej przy każdorazowym podjęciu przezeń korzystania z archiwaliów.

2. W przypadku materiałów szczególnie cennych użytkownik przerywający pracę nad udostępnionymi mu archiwaliami i na krótki czas opuszczający Pracownię Naukową może być zobowiązany do każdorazowego deponowania ich u dyżurnego pracownika.

3. Maksymalna liczba archiwaliów, jaka może być udostępniona jednej osobie w ciągu dnia, wynosi od 5 do 10 jednostek archiwalnych; dla przyjezdnych lub w uzasadnionych przypadkach (dotyczy badań genealogicznych) liczba zamówionych jednostek może być zwiększona.

4. Po każdorazowym zakończeniu pracy korzystający z materiałów archiwalnych w Pracowni Naukowej zwraca je dyżurującemu pracownikowi, z dyspozycją ich zwrotu do magazynu lub zachowania w depozycie Pracowni Naukowej.

5. Jeżeli przerwa w korzystaniu z akt znajdujących się w podręcznym depozycie przekroczy dwa tygodnie, są one zwracane do magazynu bez dyspozycji użytkownika. Podjęcie pracy nad nimi wymaga złożenia ponownego zamówienia.

§ 5

1. Udostępnianiu w Pracowni Naukowej podlegają materiały archiwalne:

1) zewidencjonowane, tzn. wyposażone w środki ewidencyjne, które umożliwiają identyfikację poszczególnych jednostek archiwalnych;

2) opatrzone paginacją lub foliacją, od tego warunku można odstąpić w przypadku materiałów oprawnych;

3) będące w stanie fizycznym niepowodującym istotnych przeciwwskazań konserwatorskich do ich użytkowania.

2. Materiały archiwalne, z których sporządzono reprodukcje użytkowe (mikrofilmy, skany), udostępnione są w postaci reprodukcji.

3. Oryginalne jednostki archiwalne zawierające dokumenty luźne udostępnia się kolejno: po zwróceniu wykorzystanej jednostki użytkownik otrzymuje następną. Wyjątki od tej zasady są dopuszczalne w przypadkach umotywowanych szczególnymi potrzebami użytkownika.

4. Na pisemny wniosek użytkownika Archiwum Państwowe może czasowo sprowadzić reprodukcje materiałów archiwalnych spoza swego zasobu, przechowywane w innym archiwum państwowym. Może też w celu udostępnienia wypożyczyć reprodukcje materiałów archiwalnych z własnego zasobu innemu archiwum państwowemu, bądź w szczególnych przypadkach innej instytucji na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 6

1. Użytkownik materiałów archiwalnych korzysta z nich w ramach złożonego przezeń *Zgłoszenia*, nie ingerując w ich układ i treść, zachowując dbałość o ich stan fizyczny i bezpieczeństwo.
2. Korzystanie z materiałów archiwalnych w Pracowni Naukowej powinno być prowadzone w sposób nie zakłócający pracy innych użytkowników akt.
3. Wynoszenie poza pomieszczenie Pracowni Naukowej materiałów archiwalnych i pomocy ewidencyjno-informacyjnych przez użytkowników jest zabronione.
4. Do Pracowni Naukowej Archiwum Państwowego nie należy wносить przedmiotów i substancji mogących spowodować uszkodzenie materiałów archiwalnych (w tym artykułów spożywczych, środków barwiących, łatwopalnych itp.), a także teczek i toreb.
5. W przypadku rażącego nieprzestrzegania przez użytkowników zasad korzystania z materiałów archiwalnych Dyrektor Archiwum Państwowego może wydać decyzję o odmowie bezpośredniego udostępnienia materiałów archiwalnych.

§7

1. W toku korzystania z materiałów archiwalnych udostępnionych w Pracowni Naukowej użytkownicy mogą nieodpłatnie wykonywać ich fotografie cyfrowe własnym sprzętem z zastrzeżeniem, że samodzielne kopiowanie:
 - 1) jest dopuszczalne w zakresie niekomercyjnego użytku osobistego, w szczególności dla wspierania pracy badawczej użytkowników, a nie ma na celu uzyskania reprodukcji o szczególnych cechach jakościowych, zwłaszcza do celów publicystycznych i wydawniczych;
 - 2) jest prowadzone w sposób nieinwazyjny dla materiałów archiwalnych, w szczególności bez użycia dodatkowego oświetlenia oraz bez manipulowania tymi materiałami innego niż w przypadku zwykłego korzystania z nich;
 - 3) jest prowadzone w sposób niezakłócający pracy innych użytkowników, w szczególności bez użycia dodatkowego wyposażenia, np. statywów;
 - 4) nie może być przesłanką udostępnienia w celu samodzielnego kopiowania tych materiałów archiwalnych, które – jako posiadające kopie użytkowe albo ze względów konserwatorskich – podlegają wyłączeniu z udostępniania w postaci oryginałów;
 - 5) jest dokonywane w Pracowni Naukowej, w której udostępnia się materiały archiwalne, bez tworzenia dodatkowych procedur ani stanowisk pracy użytkownika;
 - 6) nie powoduje, w stosunku do zwykłego korzystania z materiałów archiwalnych, dodatkowego ryzyka naruszenia wolności i praw osób, których dane znajdują się w tych materiałach.

§ 8

1. Dostęp do ewidencji zasobu archiwalnego może zostać ograniczony wyjątkowo i tylko ze względu na przeszkody prawne - w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych albo dóbr osobistych - w trybie odmowy dostępu do materiałów archiwalnych.

2. Dostęp do materiałów archiwalnych z zasobu Archiwum Państwowego może zostać ograniczony ze względu na zły stan fizyczny tych materiałów albo prawną ochronę określonych informacji zawartych w materiałach archiwalnych, odpowiednio poprzez:

1) uzasadniony wymóg złożenia przez użytkownika wyjaśnień bądź oświadczeń albo udokumentowania szczególnych uprawnień do zapoznania się z treścią żądanych przezeń materiałów archiwalnych – w szczególności poprzez złożenie upoważnienia zleceniodawcy, na którego rzecz użytkownik działa, albo zgody dysponenta dokumentacji zdeponowanej lub przekazanej do Archiwum z zastrzeżeniem jej ograniczonej dostępności;

2) złożenie pisemnego zobowiązania użytkownika na formularzu *Zgłoszenia* do wykorzystania informacji uzyskanych na podstawie udostępnionych materiałów archiwalnych, a mających znamiona aktualności, w sposób nienaruszający wolności albo praw, wynikających w szczególności z przepisów chroniących dobra osobiste lub dane osobowe;

3) ograniczenie korzystania z materiałów archiwalnych do poszczególnych jednostek archiwalnych bądź do określonych dokumentów (lub ich fragmentów) w obrębie jednostki archiwalnej;

4) ograniczenie lub wykluczenie reprodukowania udostępnionych materiałów archiwalnych;

5) całkowitą albo częściową odmowę udostępniania materiałów archiwalnych.

§ 9

Szczegółowy tryb udostępniania materiałów archiwalnych unormowany jest w *Zarządzeniu Nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych*