

# Udostępnianie

## Zasady udostępniania materiałów archiwalnych zasobu APP

Udostępnianie materiałów archiwalnych z zasobu Archiwum Państwowego w Przemyślu odbywa się w formie pośredniej i bezpośredniej.

### UDOSTĘPNIENIE POŚREDNIE

Udostępnianie pośrednie polega na realizacji pisemnych zleceń (kwerend) osób prywatnych i instytucji zarówno z Polski jak i z zagranicy.

Podanie może być wniesione [pisemnie](#) bądź za pomocą poczty elektronicznej albo [faxu](#).

Poszukiwania dla osób prywatnych w zasobie tutejszego Archiwum prowadzone są odpłatnie. Jedna godzina poszukiwań, także przy negatywnym wyniku, wynosi 40,00 zł.

Archiwum Państwowe w Przemyślu nie prowadzi poszukiwań o charakterze naukowym.

Strona, która zdecyduje się na odpłatne poszukiwania prowadzone przez Archiwum Państwowe w Przemyślu zobowiązana jest zawrzeć w piśmie informacje dot.:

- swoich danych osobowych: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania,
- informacji dotyczących twórcy poszukiwanego dokumentu, datę jego wystawienia lub inne informacje umożliwiające jego odszukanie oraz dane osób, których dokumenty mają być odnalezione (imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców, nazwę miejscowości zamieszkania, przynależność wyznaniową),
- stopnia pokrewieństwa do osób, których dane mają widnieć na dokumentach,
- celu, w jakim potrzebne są odnalezione dokumenty (np. cel genealogiczny, do celów sądowych).

Strona może działać osobiście lub przez pełnomocnika.

Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.

W sprawach mniejszej wagi można odstąpić od żądania pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

W przypadku, kiedy prowadzenie poszukiwań o charakterze genealogicznym oraz własnościowym może pociągać za sobą zaangażowanie znacznych środków Archiwum może zażądać wniesienia zaliczki na poczet należności za wykonane poszukiwania.

Zaliczka - w wysokości nie mniejszej niż 25% przewidywanej końcowej należności - jest wskazana zwłaszcza, gdy należność ta przekracza 500 zł.

Zaliczka na poczet należności, która jest ustalana według czasu pracy, może stanowić zapłatę za określoną liczbę godzin i stosownie do potrzeb może być uzupełniana.

Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności; ewentualne nadpłaty podlegają zwrotowi. (wg. [Cennika Usług Świadczonych w Archiwum Państwowym w Przemyślu od dnia 8.02.2008](#)).

### UDOSTĘPNIENIE BEZPOŚREDNIE

Forma bezpośrednia umożliwia zainteresowanym zapoznanie się z oryginalnymi dokumentami bądź dokumentami w formie mikrofilmów w pracowni naukowej Archiwum Państwowego w Przemyślu.

Procedurę udostępniania zasobu określa [zarządzenie nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych z późn. zmianami](#).

Szczegółowe unormowania dotyczące korzystania z akt w pracowni naukowej Archiwum Państwowego w Przemyślu zawarte są w regulaminie korzystania z materiałów archiwalnych w pracowni naukowej APP.

Na podstawie art. 17 punkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z 14 lipca 1983 roku ograniczeniu podlega udostępnianie materiałów, od których momentu wytworzenia nie upłynął okres 30 lat.

W razie potrzeby wcześniejszego dostępu do akt wymagane jest od użytkownika przedłożenie do Dyrektora APP umotywowanego wniosku. Szczególne wypadki i tryb wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 lipca 2008 roku w sprawie określenia szczególnych wypadków i trybu wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych (na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Dz. U. z 2011r. Nr 123, poz. 698, i Nr 171, poz. 1016).

Udostępnianie materiałów archiwalnych do wglądu w pracowni naukowej jest bezpłatne. Udostępnia się je każdemu, o ile nie narusza to przepisów prawa.

Dyrektor Archiwum może odmówić udostępnienia akt jeżeli istnieją przeciwwskazania wynikające z przeszkody prawnej lub fizycznej (np. stan akt, materiały w opracowaniu lub konserwacji)

Badacz chcący skorzystać z archiwaliów w pracowni naukowej zobowiązana jest wypełnić [Zgłoszenie użytkownika](#) zasobu archiwalnego oraz załącznik w postaci wykazu zespołów archiwalnych.

Studenci chcący skorzystać z archiwaliów proszeni są o dołączenie zaświadczenia z uczelni, precyzującego temat badań naukowych.

Użytkownikowi udostępnia się pomoce ewidencyjno-informacyjne (inwentarze, spisy zdawczo-odbiorcze, przewodniki, indeksy, skorowidze).

Pracownik Archiwum obsługujący pracownię naukową udziela użytkownikowi ogólnych informacji i wyjaśnień w sprawach zasobu archiwalnego oraz zasad jego udostępniania.

Materiały archiwalne udostępniane są bezpośrednio w pracowni naukowej na podstawie zamówienia (rewersu), który wypełnia użytkownik.

Magazyn archiwum realizuje zamówienia w kolejności zgłoszeń. Termin realizacji uzależniony jest od ilości zgłoszeń oraz czasu niezbędnego do przygotowania materiałów do udostępnienia.

Jeżeli w korzystaniu z materiałów archiwalnych, udostępnianych na podstawie określonego Zgłoszenia użytkownika, nastąpi przerwa przekraczająca 12 miesięcy, ponowne podjęcie prac wymaga złożenia nowego zgłoszenia.

Na zamówienie zainteresowanego Archiwum Państwowe, w ramach wymiany międzyarchiwalnej, może sprowadzić do swojej pracowni naukowej mikrofilmy materiałów pochodzących z zasobów innych archiwów oraz wypożyczyć własne mikrofilmy do innego archiwum. Nie sprowadza się ani nie wypożycza materiałów oryginalnych.