

[www.piotrkow-tryb.ap.gov.pl](http://www.piotrkow-tryb.ap.gov.pl)



Archiwum Państwowe  
w Piotrkowie Trybunalskim  
ul. Toruńska 4  
97-300 Piotrków Trybunalski  
e-mail: [kancelaria@piotrkow-tryb.ap.gov.pl](mailto:kancelaria@piotrkow-tryb.ap.gov.pl)  
tel./fax: 44/649-69-71  
[www.piotrkow-tryb.ap.gov.pl](http://www.piotrkow-tryb.ap.gov.pl)

Державна архівна служба України  
Державний архів Миколаївської області

## “Вивчення досвіду роботи державних архівів Республіки Польща”

21-25 квітня 2017 року

Миколаїв – Пьотркув Трибунальський,  
Томашув Мазовецький,  
Ченстохова, Познань, Краків

Звіт-презентація про роботу делегації архівістів  
Державного архіву Миколаївської області у  
Державному архіві Пьотркува Трибунальського  
та інших архівах Республіки Польща



## Від першого знайомства до ідеї та її реалізації



Директори держархівів Миколаївської області (Україна), Лариса Левченко, та Пьотркува Трибунальського (Республіка Польща), Томаш Матушак, в сховищі держархіву Пьотркува Трибунальського, 2014 рік

Працюючи в такій унікальній і захоплюючій сфері життєдіяльності суспільства як архівна справа, не можливо не усвідомлювати цінність безпосереднього обміну професійними знаннями і набутим досвідом роботи між архівістами різних країн, особливо на сучасному етапі історії людства, коли глобалізаційні та інтеграційні процеси охопили весь світ.

Ця презентація висвітлює спільні зусилля архівістів Державного архіву Миколаївської області (Україна) та Державного архіву Пьотркува Трибунальського (Республіка Польща) в сфері архівознавчих досліджень та роботу делегації миколаївських архівістів із вивчення історії та теорії архівної справи в Польщі й досвіду роботи польських, насамперед пьотркувських, архівістів.

Ідея професійного обміну між колективами архівістів Миколаївщини та Пьотркувщини виникла 2014 року, коли перетнулися наукові шляхи директорів державних архівів Миколаївської області та Пьотркува Трибунальського, доктора історичних наук Лариси Левченко та доктора Томаша Матушака. Реалізації цієї ідеї сприяли Генеральна дирекція державних архівів Республіки Польща та Державна архівна служба України, котрими ще 2008 року було підписано Угоду про співробітництво між архівами обох країн.





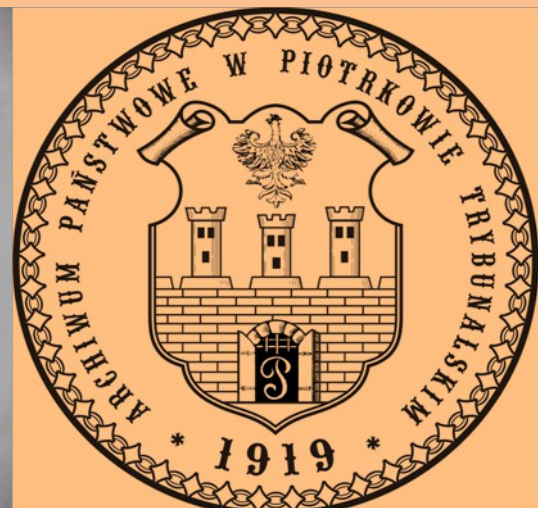
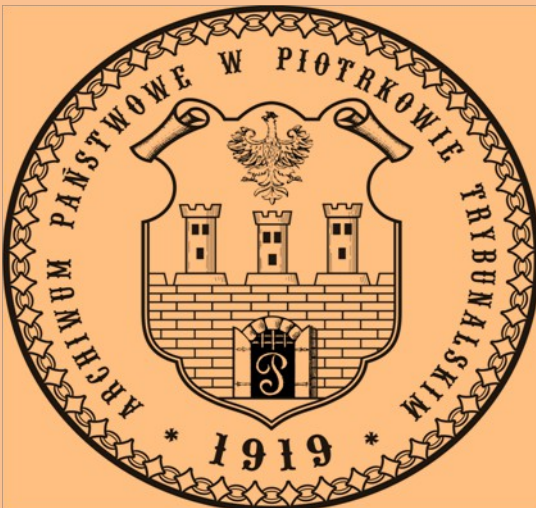
## 3 історії пьотркувських архівів

**А**рхівні традиції Пьотркува своїм корінням сягають кінця XIV ст., коли в управлінні Пьотркувського староства був заснований міський архів. Від 1578 р. в Пьотркуві функціонував архів Коронного трибуналу, в якому зберігалися протоколи судових справ.

**У** результаті трьох поділів Речі Посполитої (1772 р., 1793 р., 1795 р.), територія Польщі стала належати Росії, Пруссії та Австрії, які на власний розсуд вирішували польські проблеми, у т. ч. й архівні. В 1810 р. за часів Великого Герцога Варшавського, міністр Фелікс Лубеньський розробив проект, за яким мали бути засновані три види архівів для зберігання історичної спадщини колишньої Речі Посполитої. Втім, цю ідею не вдалося реалізувати.

**З**годом у Царстві Польському з'явився новий проект організації архівів, на підставі якого заснували кілька архівів. Одним із них був Пьотркувський архів давніх актів (1828). Його архівний фонд налічував 1254 од. зб. і складався в основному з міських і судових книг. У 1836 і 1882 рр. частину матеріалів перевезли до Варшави з метою консервації. В Пьотркуві, у приміщенні ратуші, а потім у Бернардинському монастирі, функціонував міський архів, а з 1867 р., коли Пьотрків став центром Пьотркувської губернії Царства Польського, розпочав роботу архів Пьотркувського губернського уряду. В 1888 р. частина Пьотркувського архівного фонду була переміщена до Варшави, до Головного архіву давніх актів. На жаль, майже 7 тис. томів цих документів були втрачені під час Варшавського повстання 1944 р.

**П**ід час Першої світової війни частину пьотркувських архівів вивезено до Росії, а решта залишилися в місті. Період австрійської окупації характерний браком уваги до архівних документів. 21 грудня 1915 р. Люблінський генеральний губернатор наказав пьотркувській «*Kreiskommando*» скласти список архівів та установ, які залишили свої матеріали на території Пьотркувського повіту, а також перевірити їх фізичний стан. Звіт «*Kreiskommando*» свідчить, що ці матеріали перебували в безладному стані, але зберігалися в нормальних умовах.





### 3 історії пьотркувських архівів

Створення Державного архіву в Пьотркуві Трибунальському пов'язано з переломним в історії Польщі 1918 роком. У травні 1918 р. з метою складання повного списку пьотркувських архівних фондів і місць їхнього зберігання до Пьотркува прибув співробітник Відділу державних архівів Міністерства духовних справ і народної освіти, «об'їзний архівіст», доктор Францішек Лопачінський. Він звернувся до міністерства з проханням про організацію в Пьотркуві архіву та розміщення його в замку (тоді ще зайнятому військами) або в колишній будівлі монастиря ченців домініканців, а тепер – гімназії Хелени Тжцінської по вул. Костюшка.

Сьогодні складно визначити точну дату заснування архіву. Можна припустити, що він функціонував уже з 31 липня 1918 р., тобто від Рескрипту Регентської Ради «Про організацію державних архівів і опіку над архівними матеріалами». Рескрипт містив пропозицію про створення п'яти архівів у Варшаві і трьох у Любліні, Плоцьку та Пьотркуві.

Організатором архівної справи в Пьотркуві вважається Вацлав Гізберт Студницький. За його ініціативою місцеві засоби масової інформації поширили заклик до громадян про здавання до архіву документів, залишених російськими, австрійськими та німецькими властями й установами в колишніх Пьотркувській і Калішській губерніях. Оголошення, опубліковане в «Національному щоденнику» 11 січня 1919 р., повідомляло читачів про початок діяльності архіву в Пьотркуві. Це джерело підтверджує функціонування Державного архіву в Пьотркуві в 1919 р. Під час прийняття Декрету від 7 лютого 1919 р. «Про організацію державних архівів і опіку над архівними матеріалами» архів в Пьотркуві вже існував. Державний архів у Пьотркуві Трибунальському поширював свою діяльність на територію тодішнього Лодзинського воєводства. В перші місяці функціонування архіву його керівникові Вацлаву Студницькому вдалося зібрати і зберегти значну частину губернських архівних матеріалів. Багато часу він приділив подорожам до Лодзі, Каліша, Серадзя і Ченстохова з метою пошуку пьотркувських архівних документів. Ці матеріали були зібрані в трьох будівлях: на вулиці Биковської № 55 і 71 і на вулиці Калішській № 5. У квітні 1919 р. Вацлав Гізберт Студницький за дорученням Відділу державних архівів Міністерства духовних справ і народної освіти переїхав працювати до Вільнюса.





## 3 історії пьотркувських архівів

**Н**овим директором архіву став доктор Адам Прухник, який розвинув активну діяльність не тільки в архівній галузі. Працюючи шеффіном (член судової колегії) міського управління, він сприяв розвитку освіти в місті, став засновником і організатором міської бібліотеки, працював у міській торговій школі і читав лекції на вечірніх курсах. У 1925 р. його було обрано головою Міської ради Пьотркува. У 1928 р. він отримав депутатський мандат на виборах до Парламенту за списком Польської соціалістичної партії. Він був автором низки публікацій з історії, політики та архівів. У 1928 р. архівом тимчасово керував Юзеф Равіта-Рачіборський, якого в 1930 р. замінив Ігнаци Святківський. Завдяки його зусиллям в 1934 р. архів перемістили до будівлі на вул. Биковській № 45, а в 1939 р. – до споруди на вул. Торунській № 4, де архів розташовано й сьогодні.



Доктор Адам Прухник (1892-1942) – в. о. директора архіву в 1919-1921 рр, у 1921-1930 рр. – директор архіву, історик, член соціалістичної партії, громадський діяч



Будівля, в якій Державний архів Пьотркува Трибунальського розміщується з 1939 р.



Ігнаци Святківський (1897-1942) – директор архіву в 1930-1939 рр.



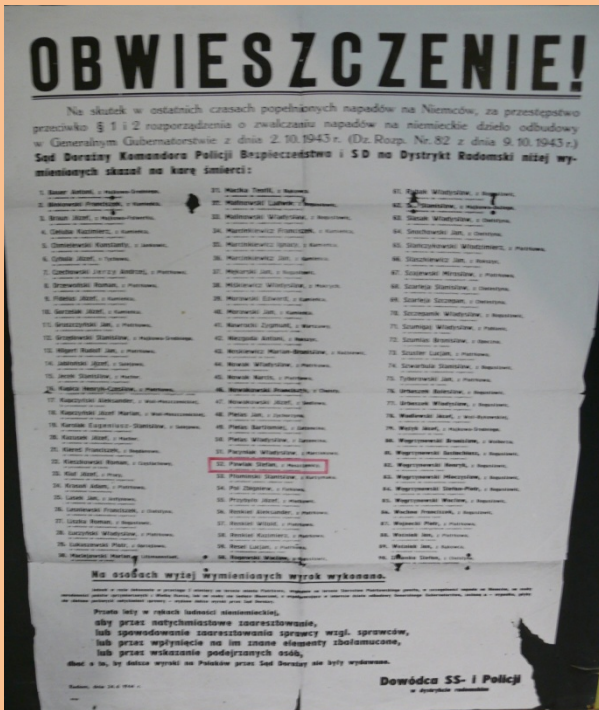
## 3 історії пьотркувських архівів

Початок Другої світової війни у вересні 1939 р. призупинив роботу архіву, він не працював 10 місяців. Уже на початку жовтня 1939 р. нацистами було запроваджено нову організацію архівів на окупованих територіях. Директором архівів Польщі став комісар Міністерства внутрішніх справ Рейху - Еріх Рандт. Пьотркувський архів відновив свою роботу 15 липня 1940 р. під керівництвом німецького «Archivamtu» в Радомі. Незабаром співробітникам було наказано підготувати для перевезення до німецьких архівів фонди, котрими цікавилися нацистські відомства в Німеччині. У 1941-1944 рр. нацистами вилучено з Пьотркува 24 661 од. зб.

Під час окупації працівники архіву стали активними учасниками Руху Опору. В архіві знаходився контактний пункт і ящик, в якому зберігалися конспіративні матеріали. Однією з форм боротьби з окупантами було приховування цінних архівних матеріалів. Найбільш активно діяли тодішній керівник архіву доктор Ян Варенжак (1896–1967) і Стефан Павляк, якого нацисти заарештували 9 травня 1944 р. і через два дні розстріляли. Після відходу від справ доктора Яна Варенжака тимчасове управління архівними справами перебрав на себе доктор Юзеф Стояновський (1884–1964). Разом із ним до Пьотркува приїхали з Варшави доктор Ядвіга Карвасінська, Адольф Еразм Мисловський і магістр Ядвіга Софія Янковська. Функції начальника архіву виконував в 1945-1949 рр. Адольф Еразм Мисловський.

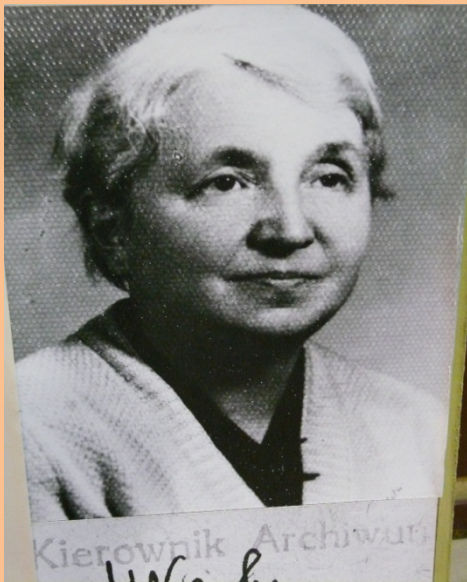
Після звільнення від нацистської окупації Державний архів в Пьотркуві з лютого 1945 р. розпочав нормальну роботу, особлива увага архівістами приділялася збереженню документів і підрахунку втрачених матеріалів. У 1949 р. архівний фонд займав 2,5 км архівних полиць.

В 1948 р. в Лодзі створено Місцеву філію Державного архіву в Пьотркуві, організацією якої займався доктор Стефан Росяк. Коли в 1951 р. був заснований Державний архів в Лодзі, Пьотркувський архів підпорядковано йому. Через це Пьотркувський архів значно втратив у своєму статусі, позаяк із окремої установи з багатьма архівними традиціями його було перетворено на місцеву філію, підлеглу Лодзинському архіву.



Оголошення про розстріл архівіста Стефана Павляка

## 3 історії пьотркувських архівів



Марія Карбовська – в.о.  
директора архіву Пьотркува  
Трибунальського в 1951-1965 рр.

**29** березня 1951 р. Декретом «Про державні архіви» Пьотркувському архіву надано статус повітового державного архіву, а з 1953 р. він знову став місцевою філією Воєводського архіву в Лодзі. З 1950 р. керівником архіву був доктор Стефан Росяк, який постійно працював в Лодзі.

**У** Пьотркуві Трибунальському його обов'язки виконувала Марія Карбовська. У зв'язку з переміщенням до Лодзі значної кількості фондів, працівники архіву зосередилися на просвітницькій і пропагандистській діяльності, спрямованій на поширення знань про архів та збір нових матеріалів. Під час організації «Зустрічей із документом» і «Архівних тижнів» громадяни передали до архіву величезну кількість цінних листівок, фотографій і журналів за ХІХ ст. В 60-х рр. ХХ ст. архів організував багато різних виставок, серед яких найцікавішими були: «Пам'ятники польського закону», «Пьотркувська преса за часів 20-річчя Польської Народної Республіки», «750 років Пьотркува», «Півстоліття Пьотркувського архіву». Після виходу на пенсію Марії Карбовської значно знизився рівень архівної роботи, що спричинило недостатнє комплектування архіву документами. У результаті серйозних помилок частина фондів піддалася безповоротному руйнуванню, а багато матеріалів змішалися з іншими.

**Під** час керування архівом наступних трьох директорів - магістра Хенрика Ковальчика, магістра Іоанни Надгородкевич і доктора Ришарда Шведа (1978-1983), проводилися відновлювальні роботи над архівними матеріалами. За розпорядженням Міністра науки, вищих навчальних закладів і техніки від 21 січня 1976 р. Пьотркувській архів отримав статус і назву Воєводського державного архіву. При архіві створили філію в Томашуві Мазовецькому, яка спершу мала статус відділу нижчого рівня, а з 1980 р. – статус філії.

**З** 1984 р. архів називається Державним архівом Пьотркува Трибунальського. Після доктора Р. Шведа директорами архіву були магістр Кшистоф Ужендовський, хабілітований доктор Ришард Котевич, за ним тимчасово виконував обов'язки директора магістр Кшистоф Лапінський, потім магістр Петр Завільський. З 2006 р. по сьогоднішній день архівом керує доктор Томаш Матушак.



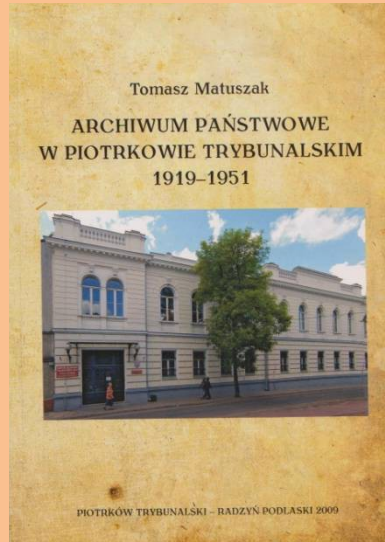
Диплом за визначні заслуги,  
виданий архіву в 1979 р.



# Про директора і автора монографії з історії Державного архіву Пьотркува Трибунальського



Директор Державного архіву  
Пьотркува Трибунальського,  
доктор Томаш Матушак



Монографія Томаша  
Матушака "Державний архів у  
Пьотркуві Трибунальському,  
1919-1951" (2009 р.)



Сторінка з презентаційного буклету, виданого до 800-річчя міста Пьотркув Трибунальський

**У** 1994–2000 рр. Томаш Матушак працював у Центральному військовому архіві у Варшаві. В 2000–2006 рр. був асистентом в Інституті історії відділення Свентокшиської академії в Пьотркуві Трибунальському; в 2012–2014 рр. - доктор в Інституті історії Університету Яна Кохановського в Кельце (відділення в Пьотркуві).

**З** 1 серпня 2006 р. Томаш Матушак очолює Державний архів в Пьотркуві Трибунальському. Він є членом Історичного товариства Польщі, Асоціації військових істориків та Асоціації архівістів Польщі (відділення архівної освіти); академічним викладачем і експертом Національного центру архівної освіти SAP.

**Д**о кола наукових інтересів ученого належать питання архівної науки (архівна освіта, історія архівів, архівне співробітництво), а також військової історії. Томаш Матушак є автором, співавтором і редактором 32 книг і 180 наукових статей, науково-популярних статей і інших публікацій національного і міжнародного рівня.

## Про початок співробітництва державних архівів Миколаївської області та Пьотркува Трибунальського



Члени делегації українських архівістів і освітян, що на запрошення польської фундації NIEDALEKO відвідала Республіку Польща 2014 року

Співробітництво Державного архіву Миколаївської області з регіональними державними архівами Республіки Польща розпочалося 2014 р., коли за сприяння польської фундації «NIEDALEKO» та на запрошення директорів державних архівів Пьотркува Трибунальського (Томаша Матушака) та Лодзинського воєводства (Петра Завільського) директор держархіву Миколаївської області Лариса Левченко в складі делегації українських освітян і архівістів ознайомила з роботою цих архівів, у т. ч. в сфері оцифрування архівних документів, а також філіалу Державного архіву Пьотркува Трибунальського в місті Томашув Мазовецький та архіву університету Яна Кохановського.



Зустріч архівістів Польщі та України у філіалі Державного архіву Пьотркува Трибунальського в Томашуві Мазовецькому. В центрі – Томаш Матушак, Євген Сінкевич та Лариса Левченко. 2014 рік





# Знайомство українських архівістів з польськими архівістами і роботою польських архівів у державних архівах Пьотркува Трибунальського і Лодзі. 2014 рік



В Державному архіві Пьотркува Трибунальського, 2014 рік



В Державному архіві Лодзі. На першому фото роботу сканера для самостійного сканування документів дослідниками демонструє директор Державного архіву Лодзі Петр Завільський (Лодзь, 2014 рік)

2014 р. завдяки візиту по Республіки Польща й сприянню польських архівістів у дослідженні історії архівів і методів архівної роботи в науково-практичному журналі “Архіви України” побачила світ стаття Лариси Левченко “Видатний польський архівіст Густав Каленський та його праця “Brakowanie Akt”. До статті долучено переклад цієї праці Г.Каленського українською мовою, здійснений Л. Левченко. Ідеї Г.Каленського, який народився на Волині 1881 р. і загинув від рук нацистів у концтаборі Гросс-Розен 1944 р., досі справляють вплив на експертизу цінності документів у всьому світі.

## АРХІВНА СПРАВА ЗА КОРДОНОМ

УДК 929Каленський:930.25(438)

Л. Л. ЛЕВЧЕНКО\*

### ВИДАТНИЙ ПОЛЬСЬКИЙ АРХІВІСТ ГУСТАВ КАЛЕНСЬКИЙ ТА ЙОГО ПРАЦЯ “BRAKOWANIE AKT”

Стаття висвітлює біографію та наукову діяльність видатного польського архівіста Густава Каленського. Вперше в Україні публікується переклад його праці “Brakowanie akt”, присвячений експертизі цінності документів.

**Ключові слова:** Густав Каленський, експертиза цінності документів.

*Численні публікації польських дослідників, присвячені видатному польському архівісту Густаву Каленському, навели на думку про необхідність ознайомлення українського читача із біографією вченого та його працею “Brakowanie akt”, яка і до сьогодні не втрачає своєї актуальності! Польські автори називають Густава Каленського архівістом, істориком, солдатом Армії Крайової і навіть “амбінним самоуком” (“ambinny samouk”), однак завжди підкреслюють його феноменальні здібності та авторитет серед колець<sup>2</sup>. В Україні прізвисьце Г. Каленського побіжно задало лише у працях доктора історичних наук Ірини Матвиї<sup>3</sup> у зв'язку із висвітленням організації курсів для архівних керівників при Архіві давніх актів у Варшаві в 20–30-х рр. ХХ ст. Значну допомогу у здійсненні біографічної розвідки надали кандидат історичних наук Каміла Павелчик (Kamila Pawełczyk), архівіст з Державного архіву Лодзьського воєводства (м. Лодзь, Республіка Польща), та Вікторія Діоківська, заступник начальника відділу інформації і використання документів Державного архіву Житомирської області. Дослідження також сприяли доктор історичних наук Євген Синкевич, професор кафедри міжнародних відносин та зовнішньої політики Чорноморського державного університету імені Петра Могили, та кандидат історичних наук Владислав Берковський, директор Центрального державного архіву зарубіжної українки.*

Густав-Каміль Густавов Марцелів Каленський народився 1 травня 1881 р. у родині дворянина Волинської губернії Густава-Марцеля Ан-

\* Левченко Лариса Леонідівна – кандидат історичних наук, директор Державного архіву Миколаївської області.

© Л. М. Левченко, 2014

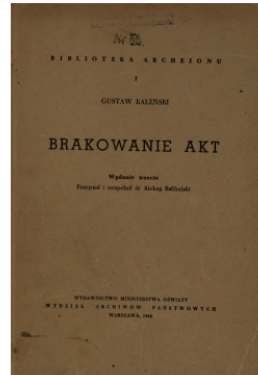
АРХІВНА СПРАВА ЗА КОРДОНОМ

287

колег з інших країн, більшість із яких не виявляла зацікавленості експертизою цінності документів ХХ ст.”. Оpubлікований 1976 р. у США переклад тексту Г. Каленського базувався на версії Ольги Пол, тобто на першому авторському виданні “Brakowanie akt”<sup>34</sup>.

Однак задовго до публікації праця Г. Каленського вже була відома у колах американських архівістів і значно вплинула на становлення теорії цінності документів. Ідеї Каленського навели видатного американського вченого-архівіста Теодора Рузвельта Шелленберга на визначення поняття доказової та адміністративної цінності документів, в основі яких, як зазначає Оле Колсруд, було поняття інформаційної цінності. О. Колсруд пише: “Schellenberg – and U. S. appraisal thinking – was undoubtedly influenced by the Polish archivist Gustaw Kalenski’s essay, who became known at the National Archives in 1940” (“на Шелленберга та розвиток думки про експертизу цінності у США, без сумніву, вплинуло есе польського архівіста Густава Каленського, який став відомим у Національному архіві в 1940 р.”)<sup>35</sup>. Праця Г. Каленського “Brakowanie akt” включена до рекомендованих списків літератури для студентів архівних факультетів в університетах США та Канади, а також літніх шкіл і семінарів із підвищення кваліфікації архівістів. Її продовжують обговорювати, цитувати, перекладувати в своїх статтях і книгах учени-архівісти багатьох країн, вона досі викликає дискусії.

Отже, зважаючи на світове значення та неминучу актуальність праці Г. Каленського “Brakowanie akt”, автор цієї статті здійснив її переклад українською мовою, користуючись польським виданням, підготовленим А. Бахульським (1948)<sup>36</sup>, та американським перекладом, підготовленим до друку М. Фішбеєм (1976)<sup>37</sup>. Обидва тексти перекладав порівняно між собою, зберезено посилання на джерела та коментарі Г. Каленського, зауваження М. Фішбея, А. Бахульського, а також для повнішого усвідомлення викладеного тексту додано власні коментарі перекладача.



Обкладинка третього видання праці Г. Каленського “Brakowanie akt”

288

АРХІВНА СПРАВА ЗА КОРДОНОМ

Густав Каленський  
**Експертиза цінності актів**<sup>38</sup>  
(Переклад Л.Л.Левченко)

### Розділ I Експертиза цінності актів. Її історія

Що таке “brakowanie akt”<sup>39</sup> (експертиза цінності актів)? Усі акти поділяються на дві категорії: категорія “А” – акти, які через свою вагомую значущість повинні зберігатися постійно, і категорія “В” – акти скоро-минулої цінності, що мають зберігатися тільки тимчасово.

Експертиза цінності актів полягає в: 1) оцінюванні актів, результатом якого є зарахування їх до будь-якої з категорій, “А” або “В”, і визначення у категорії “В” кількох груп актів відповідно до встановлених строків їх зберігання; 2) знищенні актів категорії “В”, терміни зберігання яких закінчилися.

На перший погляд, експертиза цінності актів може здаватися абсолютно неприпустимим явищем. Ціранно, акти є унікальними, а їхня може унікальне знищуватися?

Чим глибше ми занурюємося в історію, тим менше маємо документів і записаних повідомлень взагалі. Кюв’<sup>40</sup> зміг реконструювати скелет доісторичного звіра з кістки. Часто історик, який вивчає Середньовіччя, покликаний відтворити картину політичних та економічних умов у далекому минулому з однієї хартії або запису в судовому реєстрі або з іншого джерела.

Однак речі стали зовсім іншими у ХІХ ст., а особливо у ХХ ст.

Держава все більше впливає на сфері національного та соціально-економічного життя. Крім адміністративних галузей – поліції (внутрішніх справ), закордонних справ, військових справ, фінансів, освіти, релігійних конфесій, юстиції на початку ХІХ ст., уряди поширили свій вплив на сільське господарство, промисловість і торгівлю, транспорт, пошту та телеграф.

Держава постійно здійснює “замахи” на самоврадні міські та сільські адміністрації і поширює жорсткий контроль на своїх громадян.

Разом із збільшенням державних органів і розвитком їхньої діяльності, зростає кількість посадових осіб і документів. Часте використання друку та літографії, які полегшують дублювання розпоряджень, циркулярів і оголошень, а також використання бланків сприяє цьому зростанню.

На початку ХІХ ст. реєстрації адміністративних офісів почали відчувати брак простору. Відтоді експертиза цінності актів уперше була визнана за життєву необхідність.



## Знайомство польських архівістів з українськими архівістами в Державному архіві Миколаївської області. 2016 рік

У жовтні 2016 р. за сприяння Генеральної дирекції державних архівів Республіки Польща, Польської фундації «NIEDALEKO» архівісти Республіки Польща прибули до Миколаєва й ознайомилися з роботою Державного архіву Миколаївської області.

**Д**иректор Державного архіву Пьотркува Трибунальського, доктор Томаш Матушак прочитав архівістам держархіву Миколаївської області лекцію з історії та сучасних напрямів роботи державних архівів Республіки Польща, надавши особливої уваги Державному архіву Пьотркува Трибунальського.

**Т**омаш Матушак повідомив, що державні архіви Республіки Польща працюють сьогодні, керуючись законом “O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach” («Про Національний архівний фонд і архіви») від 14 липня 1983 р. (Dz.U. z 2016 r., roz. 1506, 1948) Безпосереднє керівництво державними архівами в Польщі здійснює Генеральна дирекція державних архівів, підпорядкована Міністерству культури та національної спадщини Республіки Польща.

**Н**аціональний архівний фонд Республіки Польща складають 92082 архівних фонди, 41428507 од. зб.; загалом приблизно 310 км архівних полиць.



Під час візиту делегації польських архівістів до Державного архіву Миколаївської області (Миколаїв, 2016 рік)



Директор Державного архіву Пьотркува Трибунальського, доктор Томаш Матушак знайомиться з роботою і архівними документами Державного архіву Миколаївської області (Миколаїв, 2016 рік)



# Міжнародна конференція «ARCHIWA W SŁUŻBIE SPOŁECZEŃSTWA I OBYWATELI» (Архіви на службі суспільства і громадян). Миколаїв, 2016 рік

2016 року в Миколаєві на базі Чорноморського національного університету імені Петра Могили відбулася міжнародна конференція “Архіви на службі суспільства і громадян”, організована Державним архівом Пьотркува Трибунальського, Державним архівом Лодзі за підтримки польської фундації «NIEDALEKO». У роботі конференції взяв участь Державний архів Миколаївської області та інші архіви України.

На відкритті конференції виступили голова Польської фундації «NIEDALEKO» Цезарій Бедка, директор науково-дослідного інституту «Полоністики», доктор історичних наук, професор Євген Сінкевич, директор Державного архіву Пьотркува Трибунальського, доктор Томаш Матушак, директор Державного архіву Миколаївської області, доктор історичних наук Лариса Левченко.









## Підготовка до подорожі в Республіку Польща



Підготовка співробітників Державного архіву Миколаївської області до подорожі в Республіку Польща почалася з лекції директора Державного архіву Пьотркува Трибунальського, доктора Томаша Матушака з історії та діяльності польських архівів в умовах сучасності, а також із вивчення літератури з історії, теорії і практики архівної справи в Республіці Польща.

Зокрема були опрацьовані публікації доктора історичних наук Ірини Матяш, статті і матеріали дисертаційного дослідження кандидата історичних наук Ростислава Мельника, котрим 2010 року була захищена дисертація на тему “Організація архівної справи у Польщі, 1945-2005 рр.” та інші публікації.

На поверненні миколаївські архівісти особисто зустрілися й поділилися враженнями від своєї подорожі в Польщу з українським дослідником історії польських архівів Ростиславом Мельником у Центральному державному історичному архіві України в м. Львів.



Під час лекції з історії та діяльності польських архівів у сучасних умовах, яку директор Державного архіву Пьотркува Трибунальського, доктор Томаш Матушак прочитав для архівістів Державного архіву Миколаївської області (читальна зала держархіву Миколаївської області, Миколаїв, 2016 рік)



Делегація миколаївських архівістів після повернення з Польщі в Центральному державному історичному архіві України в м. Львів з кандидатом історичних наук Ростиславом Мельником (Львів, 2017 рік)



## План реалізації ідеї про обмін досвідом

**І**дея директорів обох архівів про обмін досвідом полягала в наданні можливості співробітникам Державного архіву Миколаївської області безпосередньо вивчати роботу польських колег, працюючи разом із ними протягом робочого дня у Державному архіві Пьотркува Трибунальського, та відповідному зворотному візиті архівістів Пьотркувщини до Державного архіву Миколаївської області.

**У** Державному архіві Миколаївської області було розроблене “Технічне завдання для участі делегації Державного архіву Миколаївської області у консультаціях щодо налагодження співробітництва з Державним архівом Пьотркува Трибунальського (Республіка Польща)”, погоджене з Державною архівною службою України, яким визначалися основні напрями вивчення досвіду роботи польських колег українськими архівістами, а саме миколаївські архівісти мали вивчити:

- стан роботи зі створення довідкового апарату, вимоги, стандарти та фактичні умови зберігання документів, ведення обліку та облікові документи архіву, організацію реставрації документів, створення комп’ютерних баз даних (**Вікторія Нечитайло**, головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату);

- організацію роботи читальних залів, виконання запитів, стан популяризації архівних документів (веб-сайт, виставки, публікації документів, організацію конференцій та інших заходів) (**Марина Мельник**, начальник відділу інформації та використання документів);

- роботу з установами й організаціями – джерелами комплектування архіву, здійснення контролю за діловодством і архівною справою в установах, проведення експертизи цінності документів, стан роботи з документами з особового складу ліквідованих установ (**Ганна Хозяшева**, начальник відділу формування НАФ і діловодства);

- структуру держархіву в Пьотркуві Трибунальському, планування роботи та звітність, роботу дорадчих органів, взаємозв’язок із органами вищого рівня та органами місцевого самоврядування (**Олена Федорович**, начальник відділу організаційної і кадрової роботи);

- роботу кадрової служби, організацію навчання та підвищення кваліфікації архівістів Республіки Польща, склад посад та посадові обов’язки співробітників (**Світлана Нагорна**, заступник начальника відділу організаційної і кадрової роботи);

- шляхи фінансування регіональних архівів Республіки Польща на прикладі Державного архіву Пьотркува Трибунальського, організацію надання платних послуг (**Олена Індікова**, начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення).

**К**ерівництво делегацією покладалось на директора Державного архіву Миколаївської області, доктора історичних наук **Ларису Левченко**. Співголовою делегації став відомий український дослідник історії Краківської наукової школи, директор Інституту “Полоністики” Чорноморського національного університету імені Петра Могили, доктор історичних наук, професор **Євген Сінкевич**.

**Державний архів Пьотркува Трибунальського**  
*зустріч миколаївських і пьотркувських архівістів*  
*21 квітня 2017 року*





# Державний архів Пьотркува Трибунальського

доповідь і презентація директора Державного архіву Миколаївської області Лариси Левченко з історії та діяльності держархіву, 21 квітня 2017 року





# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## зустріч миколаївських і пьотркувських архівістів

21 квітня 2017 року



Интерв'ю директорів державних архівів Миколаївської області, Лариси Левченко, та Пьотркува Трибунальського, Томаша Матушака, телеканалу міста Пьотркув  
Див. Интерв'ю за адресою:  
<http://www.telewizjapiotrkow.pl/TV/telewizjapiotrkow/index.php/component/videoflow/?task=play&id=639>



Гостинний прийом, даний пьотркувськими архівістами миколаївським архівістам у читальній залі Державного архіву Пьотркува Трибунальського



# Державний архів П'юотркува Трибунальського

екскурсія до архіву

21 квітня 2017 року





# Державний архів П'юотркува Трибунальського

екскурсія до архіву

21 квітня 2017 року





# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами*

**Звіт начальника відділу організаційної та кадрової роботи Олени Федорович :**

**С**истему державних архівних установ Польщі очолює Генеральна дирекція державних архівів Республіки Польща, якою керує Генеральний директор державних архівів Польщі. Генеральна дирекція державних архівів підпорядковується Міністерству культури та національної спадщини Республіки Польщі.

**Д**о системи архівних установ Республіки Польща належать три центральних архіви: Головний архів давніх актів; Архів нових актів і Національний цифровий архів. Центральні архіви охоплюють своєю діяльністю всю територію Польщі. Також до системи державних архівів Республіки Польща належать регіональні державні архіви, що створені для однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць. Це 34 державних архіви з 43 філіалами та 5 відділами нижчого рівня. Крім цього, для потреб всієї держави працює Державний архів документації з особового складу та заробітної плати і Національний архів в м. Краків. Всі вони складають систему архівних установ Польщі і є науково-інформаційними і культурно-історичними центрами загальнонаціонального і міжнародного значення (див. веб-сайт Генеральної дирекції державних архівів Республіки Польща: <https://www.archiwa.gov.pl/pl/o-nas/archiwa-państwowe>).

**У** своїй роботі державні архіви Республіки Польща керуються законом “О narodowym zasobie archiwalnym i archiwach” («Про Національний архівний фонд і архіви» від 14 липня 1983 р. (<http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU19830380173>))

**О**сновними функціями державних архівів є:

- комплектування, облік, забезпечення збереженості, створення науково-довідкового апарату, використання документів, що зберігаються в архівах;
- здійснення контролю за формуванням і оформленням справ в діловодстві і архівах різних установ;
- інформування користувачів про склад і зміст документів архіву;
- видавання у встановленому порядку справ, документів або копій документів для службового чи наукового використання в читальних залах архіву;
- видавання завірених копій, витягів із документів і репродукцій збережених матеріалів, а також їх засвідчення;
- виконання запитів організацій і запитів громадян про підтвердження трудового стажу та з інших питань соціально-правового характеру;
- створення й удосконалення науково-довідкового апарату;
- наукова і видавнича діяльність в галузі архівознавства та суміжних дисциплін;
- популяризація архівних матеріалів і архівів.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



Анна Сітаж-Тежик розповідає Олені Федорович і Світлані Нагорній про структуру архіву та організаційну роботу, держархів Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 року

**Звіт начальника відділу організаційної та кадрової роботи Олени Федорович :**

**Д**ержавний архів Пьотркува Трибунальського збирає, зберігає, обліковує та забезпечує відкритий доступ до архівних матеріалів, що зберігаються в архіві, а також здійснює інформаційну діяльність.

**Д**о сфери діяльності Державного архіву Пьотркува Трибунальського належить зокрема:

- формування Національного архівного фонду;
- ведення реєстру недержавного архівного фонду;
- облік, зберігання і надання відкритого доступу до документів Національного архівного фонду, що зберігаються в Державному архіві Пьотркува Трибунальського;
- контроль за архівними документами, що належать до Національного архівного фонду і зберігаються в архівах установ, організацій і підприємств;
- надання засвідчених архівних копій, виписок і репродукцій матеріалів, що зберігаються в архіві, а також видача довідок на підставі архівних документів;
- ведення наукової та видавничої роботи в галузі архівознавства і суміжних дисциплін;
- популяризація знань про архівні документи та архів;
- провадження інформаційної діяльності;
- виконання інших завдань визначених законом «Про Національний архівний фонд і архіви».

**Д**ержавний архів Пьотркува Трибунальського опікується архівною справою в місті Пьотркув Трибунальський та у всіх гмінах, що входили до складу колишнього Пьотркувського воєводства.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

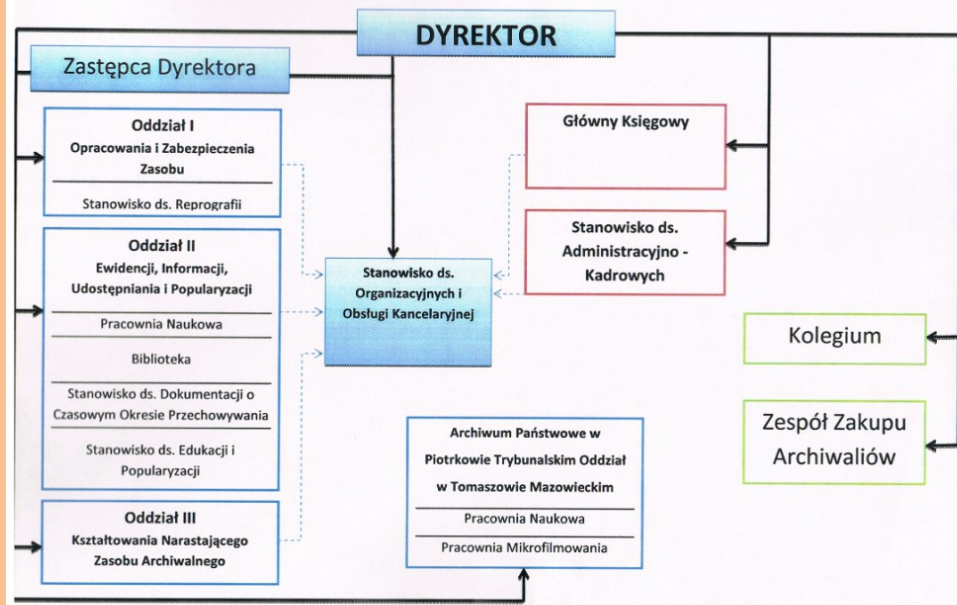
індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Звіт начальника відділу організаційної та кадрової роботи Олени Федорович :

ГРАФІЧНА СТРУКТУРА ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ В ПЬОТРКУВІ ТРИБУНАЛЬСЬКОМУ



Schemat organizacyjny Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim



Структура Державного архіву Пьотркува Трибунальського затверджена наказом Генерального директора державних архівів Республіки Польща від 18 травня 2004 року № 19

Комісія з архівного оцінювання документів (експертизи цінності) функціонує на підставі постанови Генеральної дирекції державних архівів Республіки Польща від 15 липня 1986 р. № 7

Комісія по закупівлі архівних матеріалів функціонує на підставі постанови Генеральної дирекції державних архівів Республіки Польща від 3 квітня 2000 р. № 3

Правила діловодства в канцелярії держархіву визначені наказом директора Генеральної дирекції державних архівів Республіки Польща від грудня 1998 р. № 25

Захист інформації з грифом "таємно" регламентовано Законом про захист інформації від 22 січня 1999 р. (зі змінами)

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

**Звіт начальника відділу організаційної та кадрової роботи Олени Федорович :**

Державний архів Пьотркува Трибунальського працює на підставі “**Statut Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim**” (“Статуту Державного архіву Пьотркува Трибунальського”), затвердженого Генеральним директором державних архівів Республіки Польща 25 серпня 2014 р., який визначає завдання і функції архіву, організаційну структуру, права та обов’язки керівництва, склад і компетенцію дорадчих органів, у т.ч. колегії, шляхи фінансування;

(<http://bip.ap.gov.pl/dokument.php?iddok=3871&idmp=1580&r=o>),

та “**Regulamin Organizacyjny Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim**” (“Організаційного регламенту Державного архіву Пьотркува Трибунальського”) (<http://bip.ap.gov.pl/dokument.php?iddok=327&idmp=439&r=o>), яким у т.ч. визначено повноваження директора, територіальну компетенцію архіву, документообіг в канцелярії архіву, правила роботи архіву за напрямками, фінансову та господарську діяльність, кадрову роботу, діяльність із закупівлі архівних документів, завдання філії держархіву в Томашуві Мазовецькому.

План роботи Державного архіву Пьотркува Трибунальського затверджується директором архіву. Звітування про виконання плану перед Генеральною дирекцією державних архівів Республіки Польща відбувається один раз на рік.

У Державному архіві Пьотркува Трибунальського працює колегія, яка є консультативно-дорадчим органом. Всі питання організації роботи колегії окреслено в Статуті та Регламенті державного архіву. Склад колегії призначає директор архіву. Як правило, до колегії входять начальники відділів державного архіву. Колегія скликається директором для вирішення важливих і нагальних питань.

Державний архів співпрацює з організаціями, установами, підприємствами в галузі архівної справи (наприклад, з гмінами, міськими та регіональними установами). Метою цієї співпраці є підтримка діяльності цих установ в управлінні архівними документами. Відділ III надає інформацію і роз’яснення щодо положень архівного законодавства, здійснює перевіряння роботи архівних підрозділів, сприяє в експертизі цінності документів, складанні номенклатур справ і описів документів у цих установах.

Також, Державний архів Пьотркува Трибунальського співпрацює з різними установами в науковому, культурному й освітньому напрямках, наприклад із Асоціацією архівістів Польщі, Польським історичним товариством, проводить інформаційні заходи й виставки в музеях, школах, коледжах, університетах, науково-дослідних інститутах.



Веслава Цвіклінська знайомить Олену Федорович і Світлану Нагорну з кадровою роботою в Державному архіві Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 року



## Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



Вікторія Нечитайло і керівник II-го відділу, кандидат історичних наук Алекса Піаста в сховищі держархіву Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 року



Вікторія Нечитайло і Анна Сітаж-Тежик обговорюють питання зберігання документів з особового складу, держархів Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

### **Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат):**

Статті Закону “Про Національний архівний фонд і архіви” від 14 липня 1983 р. (зі змінами) №№ 12, 12а, 23, 52 окреслюють основні напрямки збирання, збереження, розвитку, захисту архівних ресурсів та визначають відповідальність за їх пошкодження, втрату або знищення.

Державний архів Пьотркува Трибунальського з 1939 р. розміщений в двох крилах комплексу будівель окружного суду (побудованих 1908 р.). Архів займає площу 708 кв. м, із яких 508 кв.м складають архівосховища. Адміністративні приміщення й архівосховище «А» розташовані на першому поверсі будівлі за адресою вул. Toruńska, 4, архівосховище «В» знаходиться в підвалі будівлі за адресою вул. Słowackiego, 5.

Філія держархіву Пьотркува Трибунальського в місті Томашув Мазовецький знаходиться за адресою вул. Spalskie, 120 (площа 964,70 кв.м, корисна 936 кв.м, архівосховища 521 кв.м). Будівля пристосована, одноповерхова, з підвалом і шатровим дахом, має перспективи подальшого розвитку.

Метою відбору архівних документів є визначення документальних комплексів і окремих документів, що підлягають зберігання, а його теоретико-методологічною основою – експертиза цінності документів, результатом якої є поділ документів на дві категорії – документи постійного (кат. А) та тимчасового (кат. В) зберігання. Відповідно архівосховища поділяються на сховища категорії “А”, в яких зберігаються документи постійного строку зберігання, та сховища категорії “В», в яких зберігаються документи, що надійшли на депоноване зберігання і строк зберігання яких становить 50 років (документи з особового складу).

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом*



В сховищі держархіву Пьотркува Трибунальського

**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

**В** Пьотркуві Трибунальському сховище категорії “А” оснащено металевими нерухомими (стаціонарними) стелажами. Будівля архіву пристосована, висота сховища сягає близько 4 м. Високі стелі передбачають використання драбин. Через брак приміщень бібліотека архіву зберігається в закритих шафах в сховищі категорії “А”.

**С**ьогодні визнано, що для зберігання документів найзручнішими є компактні пересувні стелажі. Вони дозволяють оптимально розв’язати проблему розміщення на гранично малій площі найбільшої кількості документів. Зручність користування компактними стелажами обумовлена тим, що вони мають велику місткість, надійно захищають документи від несанкціонованого доступу. Компактні стелажі є рухомими. Принцип їх дії – одна частина стелажної секції або прольотів може рухатися по рейках, наближаючи стелажі один до одного; таким чином, вся площа архівосховища займається стелажами, лишається вільним лише один робочий прохід.

**В** держархіві Пьотркува Трибунальського в сховищі категорії “В” і у філії в Томашуві Мазовецькому встановлені металеві компактні пересувні стелажі. Встановлення цих стелажів дозволило при наявній площі архіву збільшити місткість архівосховищ більше, ніж у два рази. Висота стелі в цих сховищах не перевищує 2,5 м, що забезпечує співробітникам вільний доступ до документів, які лежать на верхніх полицях, без драбин. Стелажі і полиці пронумеровані. На кожному стелажі наклеєний ярлик із назвами фондів, які містяться на ньому, з вказівкою кількості займаних кожним фондом метрів. Застосовано горизонтальну і вертикальну систему зберігання документів на стелажах. Горизонтальна система призначена для зберігання документів в коробках, вертикальна (бібліотечна) система призначена для зберігання тек і стандартних справ.



## Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



Пересувні компактні стелажі в сховищах держархіву Пьотркува Трибунальського



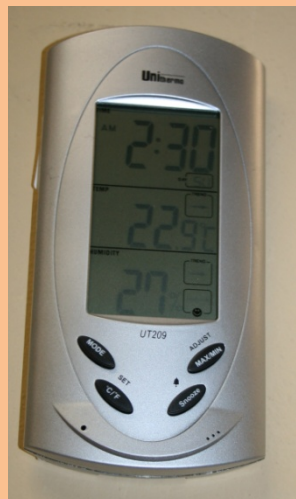
Пересувні компактні стелажі в сховищах філії держархіву Пьотркува Трибунальського в Томашуві Мазовецькому (зовнішній і внутрішній вигляд)

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Ca. PGRN w Wall Luboweg	432
PGRN w Zabrowie	176
Gromadzki Komitet Zjednoczonego Stronnictwa Ludowego w Zawadzie	693
Komitet Gromadzki Zjednoczonego Stronnictwa Ludowego w Wypierawie	637
Polkowicka Organizacja Partyni PZPR PGRN w Zabrowie	664
PGRN w Studziernie	655
Komitet Gromadzki ZSL w Siewie	668
PGRN w Aleksandrowie	275
PGRN w Blazowicach	333
PGRN w Blazowiczach	309
PGRN w Bliżym Sobotce	316
PGRN w Bronowie	515
PGRN w Bradowicach	619
PGRN w Brzostowie	310
PGRN w Białowie Opatrzynskim	317
PGRN w Białowie nad Pilicą	344
PGRN w Białowicach	516
PGRN w Cieranin	348
PGRN w Dąbrowie nad Corwą	512
PGRN w Falkowie	347
PGRN w Górnym	386
PGRN w Kamionce Wall	387
PGRN w Kozminie	416
PGRN w Kralowcu	389

Стелажний ярлик



Контрольно-вимірювальний прилад



Ярлики на коробках

**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

**С**ховища обладнано контрольно-вимірювальними приладами для контролю за температурою і вологістю повітря, охоронною та пожежною сигналізацією, засобами автоматичного пожежогасіння, вогнегасниками. В архівосховищах встановлені електронні пристрої, які визначають час, температуру і вологість повітря. Показники щоденно вносяться до журналу контролю температурно-вологісного режиму. В архіві встановлено обладнання для кондиціювання повітря. Середня температура повітря в сховищах - 17-19° С, відносна вологість повітря - 39-41% (рекомендована 50-55%).

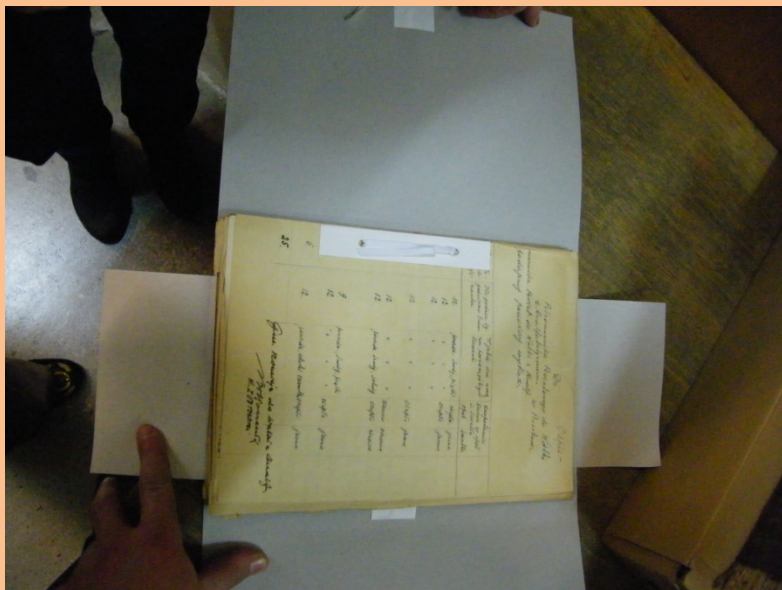
**Р**оль пакування (картонажів) у процесі зберігання полягає в захисті документів від впливу зовнішніх факторів (сонячного проміння, пилу, вологи, мікроорганізмів) і механічних пошкоджень. Для забезпечення тривалого збереження документів в процесі зберігання пакування повинно відповідати таким основним вимогам: газо- і вологонепроникності; механічної цілісності; стабільності геометричних розмірів; стійкості до сонячного світла; вогнестійкості; хімічної інертності по відношенню до матеріального носія, на якому створений документ; низької швидкості старіння. Розрізняють такі види пакування: коробки, теки, футляри, контейнери, пакети.

**Д**окументи на стелажах зберігаються в спеціальних коробках і теках із безкислотного паперу. На кожному з них розміщено ярлик із назвою фонду та номерами од.зб., що в них знаходяться, наприклад: Akta miasta Piotrkowa, signatura 48-55.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами



**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

Сучасні документи не зшиваються у справи (як те робиться в українських архівах) і, відповідно, клей не використовується. Аркуші документів нумеруються і затим вкладаються у безкислотну теку. Якщо під час перебування документів в канцелярії установи дираколом в аркушах були зроблені отвори, то з них вилучаються металеві скріплення, а в самі отвори просувається бавовняна біла стрічка, яка прошнуровує аркуші, затим документи вкладаються в безкислотну теку. Такі справи називаються – «течка».

Існує низка фондів періоду перебування Польщі у складі Російської імперії, а саме: документи нотаріату, метричні книги та інш., під час формування яких використано архівні традиції Російської імперії або Радянського Союзу. Справи цих фондів надійшли на зберігання і продовжують зберігатися в зшитому стані. Такі документи мають назву «пошиті».

Для страхового фонду є окреме архівосховище. Мапи зберігаються в спеціальних висувних металевих шафах. Архівні документи, що вимагають науково-технічної обробки та реставрації, зберігаються окремо. З метою забезпечення збереженості документів в плані роботи архіву передбачено перепакування документів у безкислотні архівні теки і коробки, очищення, знепилювання коробок і тек на полицях.



На фото зверху показана прошнурована справа після дираколу; на фото знизу – не зшита справа з аркушем використання.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами*



**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

**В**хідні двері до архівосховищ обладнані електронним замком. Доступ можливий лише за наявності електронної картки. З метою захисту приміщень архіву від проникнення ззовні і документів від розкрадання на вікнах підвальних приміщень і цокольних поверхів архіву встановлено ґрати.

**Р**обочі кімнати для співробітників і приміщення для роботи користувачів (читальний зал) ізолювані від приміщень сховищ.

**С**таном на 31 грудня 2016 року в будівлях держархіву Пьотркува Трибунальського та його філії в Томашуві Мазовецькому обсяг фондів, що зберігаються, складає 5700,45 км архівних полиць, з яких в Пьотркуві Трибунальському – 3671,10 км, в Томашуві Мазовецькому – 2029,35 км. Фактична кількість одиниць зберігання складає 411851, з яких в Пьотркуві – 271343 од. зб., в Томашуві Мазовецькому - 140508 од. зб. У цілому в держархіві на сьогодні налічується 1937 архівних фондів, із яких в самому Пьотркуві зберігається 1280 фондів, а в Томашуві - 657 фондів. У порівнянні з 2015 роком кількість загального архівного ресурсу в 2016 році зросла на 20,66 м, 13 фондів і на 1705 од. зб.



На верхньому фото – Вікторія Нечитайло й Алекса Піаста оглядають обладнання для зберігання карт у сховищі держархіву Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.; на фото внизу – сховище зі стаціонарними стелажими в філії держархіву в Томашуві Мазовецькому



## Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами*



**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

**Найціннішу частину матеріалів Державного архіву Пьотркува Трибунальського становлять:**

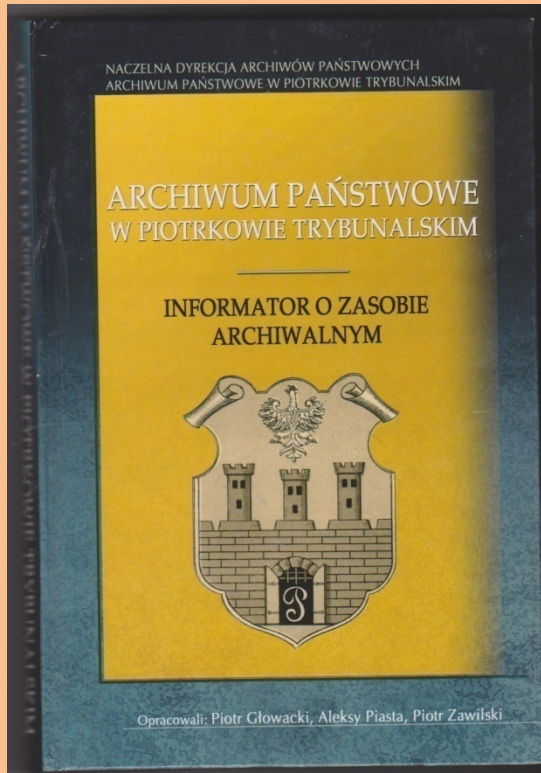
- колекція 14 пергаментів за період з 1569 по 1725 рр. Ці документи містять відомості про права та привілеї міста Пьотркув, надані польськими князями і монархами;
- «Сулеювській картулярій» 1618 року, в якому міститься перша згадка про місто Пьотркув від 1217 року;
- документи фонду «Коронного трибуналу» з 1635 до 1738 рр.;
- фонд «Цехів міста Пьотркув» за 1550–1949 рр.;
- фонд «Торгового цеху» за період 1487 рік і 1659–1915 рр.;
- фонд «Цехів міста Радомсько» за 1640–1937 рр.;
- фонд «Цехів міста Вольбуж» за 1617–1917 рр.



На фото: заступник директора, керівник I-го відділу, магістр Кшиштоф Лапінський і співробітник I-го відділу Ева Грабовська розповідають Вікторії Нечитайло про систему облікових документів держархіву Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами



Путівник “Державний архів Пьотркува Трибунальського” (Warszawa, 2007)

**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

Державний архів Пьотркува Трибунальського зберігає фонди адміністративних, судових, поліцейських, станових, земських, землевпорядних, продовольчих, фінансових, кредитних, статистичних установ міста Пьотркува і підлеглих йому місцевостей за XIX - XX ст.

Особливе місце посідають матеріали державних органів та органів місцевого самоврядування, таких як:

- фонди «Пьотркувського повітового старостату», «Акти міста Пьотркув», «Акти міста Томашув», «Акти міста Радомсько», установ у справах військового і селянського управління та управління міським майном;
- фонди промислових, комерційних об'єднань і підприємств, наприклад, заводу з виробництва скла «Кара» і «Хортенсія»;
- документи фінансово-господарських установ і організацій, торгових компаній і банків, наприклад, Пьотркувського міського кредитного товариства;
- історичні документи, що відображають розвиток культурного життя в регіоні і стан народної освіти, організацію навчальних, виховних, наукових, просвітницьких і благодійних товариств та установ, містять відомості про школи, будівництво нових навчальних закладів, ліквідацію неписьменності, відкриття клубів;
- документи установ і організацій релігійного культу: римсько-католицького, православного, протестантського, у т. ч. Пьотркувського приходу Всіх Святих;
- матеріали закладів охорони здоров'я, які висвітлюють організацію медичної допомоги населенню, зростання кількості медичних установ, проведення загально санітарних профілактичних заходів, боротьбу з інфекційними захворюваннями;
- фонди особового походження і колекції документів, які характеризують службову та громадську діяльність представників пьотркувської інтелектуальної еліти, у т. ч. польського історика і краєзнавця Михайла Равіти-Вітановського, історика, палеографа, нумізмата, сенатора Царства Польського Казимира Стрончинського тощо.



## Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

**С**истему облікових документів у польських архівах складають бази даних. На сьогодні польськими архівістами створено такі бази даних :

– **СЕЗАМ (SEZAM)** - для обліку відомостей по фондах і **ІЗА (IZA)** - для обліку відомостей за описами.

– **ЗОСЯ (ZoSIA)** (Інтегрована інформаційна архівна система) – комп'ютерна програма, що дозволяє обробляти інформацію за фондами, які зберігаються в архівах на території всієї країни і дозволяє користуватися нею в Інтернеті. Таким чином, створюється загальнодоступна система інформації про польські архівні фонди. Ці програми дозволяють дослідникам через мережу Інтернет здобути відомості про склад і зміст документів архіву, зробити необхідну заявку, отримати копії документів.

**В**несення відомостей до програм SEZAM і IZA тривало до вересня 2016 року. В подальшому всі відомості по фондах і описах вносяться до бази даних ZoSIA. Відтак в програмі ZoSIA створюються основні облікові документи: книга обліку надходжень та вибуття документів, списки фондів, картки фондів, описи.



На фото: Анна Сітаж-Тежик і Вікторія Нечитайло в сховищах держархіву Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами

Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :

Ведення Книги обліку надходжень та вибуття документів на паперовій основі з прошнурованими аркушами та печаткою припинено з 1999 року. Нові надходження вносяться до бази даних ZoSIA та роздруковуються за кожен рік окремо.

Список фондів раніше існував у вигляді картотеки, де кожна картка (з відомостями про цей фонд) та її порядковий номер визначали номер фонду. З впровадженням в роботу державних архівів комп'ютерних баз даних SEZAM, а потім ZoSIA облік відомостей по фондах ведеться в електронному форматі. Номер архівного фонду виглядає так:

Номер архівного фонду в Пьотркуві Трибунальському	Номер архівного фонду в Томашуві Мазовецькому
48*/79**/0***	49/1/0

\*- номер присвоєний архіву Генеральною дирекцією державних архівів Республіки Польща (для держархіву Пьотркува Трибунальського присвоєно № 48);

\*\* - номер фонду, наданий йому за списком фондів;

\*\*\* - номер підфонду

Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim

ARCHIWUM PAŃSTWOWE  
W PIOTRKOWIE  
TRYBUNALSKIM

w tym archiwum Szukaj Wyszukiwanie zaawansowane >

Informacje o archiwum **Zasób**

Poprzednie archiwum Następne archiwum

Lista zespołów archiwum

Filtruj według nazwy zespołu  
 Filtruj według numeru zespołu

Liczba zespołów na stronie: 15

Numer	Nazwa	Daty skrajne	Liczba skanów
48/1/0	Starostwo Powiatowe Piotrkowskie	[1915] 1919-1939	0
48/2/0	Wydział Powiatowy w Piotrkowie	1917-1950 [1953]	0
48/3/0	Inspektorat Szkolny w Piotrkowie	1917-1950	0
48/4/0	Powiatowy Urząd Rozjemczy do Spraw Majątkowych Drobnej Własności Rolnej w Piotrkowie	1932-1942	0
48/5/0	Komunalna Kasa Oszczędności w Piotrkowie	1912-1949	0
48/6/0	vacat - Urząd Zatrudnienia w Łodzi Oddział w Piotrkowie Trybunalskim - akta wybrakowano przed 1980 rokiem		0



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом

ARCHIWUM PAŃSTWOWE  
97-300 Piotrków Tryb.  
ul. Toruńska 4, tel./fax 649-69-71  
NIP 771-117-04-50 REGON 000797659

**B**

Mag. A reg. nr. 11  
od Tomiński

## Karta zespołu (zbioru) Nr 2

- Nazwa zespołu (zbioru) Wydział Powiatowy Sejmiku w Piotrkowie
- Orientacyjne daty krańcowe zespołu (zbioru) 1917-1950
- Rozmiary zespołu (zbioru) w metrach bieżących półek 63 mb / 2657 ja / 3 = 3316
- Ewidencja zespołu (zbioru): np. spisy zdawczo-odbiorcze, informacje dotyczące przejęcia akt inwentarz książkowy
- Data przejęcia akt do archiwum i kolejny nr Księgi Nabytków 19 XII 1951 nr. 11  
26 III 1971 nr ks. nab. 155 i 156

Uwagi: posiada kartę A

NDAP-12

Kartka fondu (w wykonaniu programu SEZAM)

1. Symbol karty <b>A</b>		2. Nazwa zespołu (zbioru) Kancelaria notariusza Andrzeja Sikorskiego w Piotrkowie				3. Kod zespołu (zbioru) 48 / 63 / 0		4. Stempel Archiwum ARCHIWUM PAŃSTWOWE 97-300 Piotrków Tryb. ul. Toruńska 4, tel./fax 649-69-71 NIP 771-117-04-50 REGON 000797659	
5a. Daty krańcowe 1872-1875					5b. Daty krańcowe dok. niearchiwalnej				
6. Rozmiar zespołu (zbioru)		6a. Liczba j.a.		6b. Liczba mb.		6c. Opracowane j.a.		6d. Opracowane mb.	
		8		0,60		8		0,60	
7. Dni i numery księgi nabytków, ubytków i przesunięć międzyzespołowych nab. 1171956		7e. Nieopracowane j.a.		7f. Nieopracowane mb.		7g. Bez ewidencji j.a.		7h. Bez ewidencji mb.	
		0		0,00		0		0,00	
8. Stan zachowania		9. Pomoc archiwalne				inwentarz książkowy			
8a. Zewnętrzny 8b. Fizyczny		Księgi oprawne dobry							
10. Bibliografia		11. Informacje dodatkowe							
		12. Data 2001-01-04				13. Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę Aleksy Piasta			

NDAP-11

Kartka fondu, wykonana u programu SEZAM

Старий список фондів існував у вигляді картотеки, де кожна картка містила відомості про фонд. Порядковий номер картки визначав номер фонду

Kartka fondu (w wykonaniu programu ZoSIA)

s. 1/2

1. Symbol karty <b>B</b>		2. Nazwa zespołu (zbioru) Huta Szklana Gospodarczego "Hortensja" w Piotrkowie Trybunalskim				3. Kod zespołu 48/79/0		4. Stempel archiwum	
5a. Daty krańcowe: 1919-1997 [1999]					5b. Daty krańcowe dok. niearchiwalnej: 1924-1941				
6. Rozmiar	Dokumentacja tradycyjna	Liczba		Opracowane		Nieopracowane		Bez ewidencji	
		6a. j.a.	6b. m.b.	6c. j.a.	6d. m.b.	6e. j.a.	6f. m.b.	6g. j.a.	6h. m.b.
	Dokumentacja elektroniczna	6i. pliki	6j. MB	6k. dok.	6l. pliki	6m. MB	6n. dok.	6o. pliki	6p. MB
		569	11,30	0	0,00	569	11,30	0	0,00
		0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
7. Numery i daty nabytków, ubytków i przesunięć międzyzespołowych: nab. 401953, 461/1985, 1713/2004, 3151/2017									
8. Stan zachowania: 8a. Zewnętrzny 8b. Oprawne, luźne, szyte 8c. Fizyczny 8d. Dobry					9. Pomoc archiwalne spis roboczy				
10. Bibliografia					11. Informacje dodatkowe jako posteriora włączono akta syndyka masy upadłościowej z lat 1998-1999				
					12. Data: 2017-01-31		13. Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę Aleksy Piasta		

Kartka fondu, wykonana u programu ZoSIA



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом

Список фондів в Пьотркуві Трибунальському (виконаний у програмі SEZAM)

Nr Księgi nabytków		Numer zespołu		Nazwa zespołu (zbioru)		Daty krańcowe	
Rozmiar i rodzaj nabytku				Forma i data nabytku		Numer i data korespondencji	
j.a.	m.b.	pliki	MB	dok.			
rodzaj				Stan materialów		Przekazujący	
Środki ewidencyjne				Uwagi			
3062		316			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Ujeździe		1915
1	0,02	0	0	0	dopływ 2016-01-05 OI.511.1.2016, 05.01.2016 r.		
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Stanu Cywilnego w Ujeździe 97-225 Ujazd, Pl. Kościuszki 6
					spis zdawczo-odbiorczy		urodzenia, małżeństwa, zgony
3063		305			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Sławnie		1915
1	0,01	0	0	0	dopływ 2016-01-13 OI.511.2.2016 11.01.2016 r.		
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Stanu Cywilnego 26-332 Sławno, ul. J. Piłsudskiego 31
					spis zdawczo-odbiorczy		urodzenia, małżeństwa, zgony
3064		279			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kunicach		1915
1	0,01	0	0	0	dopływ 2016-01-13 OI.511.2.2015, 11.01.2015 r.		
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Stanu Cywilnego 26-322 Sławno, ul. J. Piłsudskiego 31
					spis zdawczo-odbiorczy		urodzenia, małżeństwa, zgony
3065		294			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej p.w. św. Jakuba w Piotrkowie		1915, 1935
2	0,08	0	0	0	dopływ 2016-01-13 OI.511.3.2016, 12.01.2016 r.		
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Miasta Urząd Stanu Cywilnego 97-300 Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10
					spis zdawczo-odbiorczy		urodzenia
3066		333			Akta stanu cywilnego Okręgu Bożniczego w Piotrkowie		1909-1935
3	0,10	0	0	0	dopływ 2016-01-13 OI.511.3.2016, 12.01.2016 r.		
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Miasta Urząd Stanu Cywilnego 97-300 Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10
					spis zdawczo-odbiorczy		urodzenia, małżeństwa, zgony

Odział II Ewidencji, Informacji i Udogętniania  
2016-01-25  
Kierownik

Dyrektor  
Archiwum Państwowego  
w Piotrkowie Trybunalskim  
dr Tomasz Matuszak

Archiwum Państwowe  
w Piotrkowie Trybunalskim  
97-300 Piotrków Trybunalski  
ul. Toruńska 4, tel./fax 44 649-69-71

Список фондів в Пьотркуві Трибунальському (виконаний у програмі ZoSIA)

Numer nabytków		księgi		Numer zespołu		Nazwa zespołu (zbioru)		Daty krańcowe	
Rozmiar					Forma i data nabytku		Numer i data korespondencji		
j.a.	m.b.	pliki	MB	dok.					
Środki ewidencyjne					Rodzaj		Uwagi		
3172		48/1124/0			Miejska Biblioteka Publiczna w Sulejowie		1970-1992		
15	0,05	0	0,00	0	dopływ 2017-03-22 OI.511.13.2017, 22.03.2017				
					dokumentacja aktowa	dobry	Miejska Biblioteka Publiczna w Sulejowie, ul. Rynek 1		
3173		48/316/0			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Ujeździe		1916		
1	0,02	0	0,00	0	dopływ 2017-03-24 OI.511.14.2017, 24.03.2017				
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Stanu Cywilnego w Ujeździe, woj. łódzkie		
					spis zdawczo-odbiorczy		Urodzenia, małżeństwa, zgony		
3174		48/976/0			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej pod wezwaniem Najświętszego Serca Jezusowego w Piotrkowie		1935		
1	0,02	0	0,00	0	korekta ewidencji 2017-03-28	dobry			
					bez ewidencji		A — dokumentacja aktowa		
3175		48/294/0			Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej p.w. św. Jakuba w Piotrkowie		1916-1936		
2	0,08	0	0,00	0	dopływ 2017-03-28 OI.511.15.2017, 28.03.2017				
					dokumentacja aktowa	dobry	Urząd Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim, woj. łódzkie		
					spis zdawczo-odbiorczy		Urodzenia, małżeństwa, zgony		
3176		48/189/0			Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Belchatowie		1973		
1	0,00	0	0,00	0	korekta ewidencji 2017-04-03	dobry			
					bez ewidencji		A — dokumentacja aktowa		Odnaleziono podczas retrokonwersji inwentarza

Archiwum Państwowe  
w Piotrkowie Trybunalskim  
Oddział II Ewidencji, Informacji  
i Udogętniania  
dr Aleksy Piasta  
Kierownik

Dyrektor  
Archiwum Państwowego  
w Piotrkowie Trybunalskim  
dr Tomasz Matuszak

Archiwum Państwowe  
w Piotrkowie Trybunalskim  
97-300 Piotrków Trybunalski  
ul. Toruńska 4, tel./fax 44 649-69-71  
NIP 771-11-70-450 REGON 000797659

Приклад Списку фондів, виконаного в програмі SEZAM

Приклад Списку фондів, виконаного в програмі ZoSIA



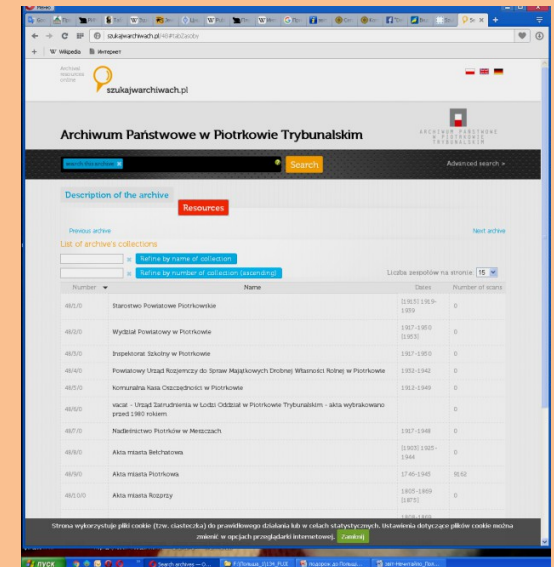
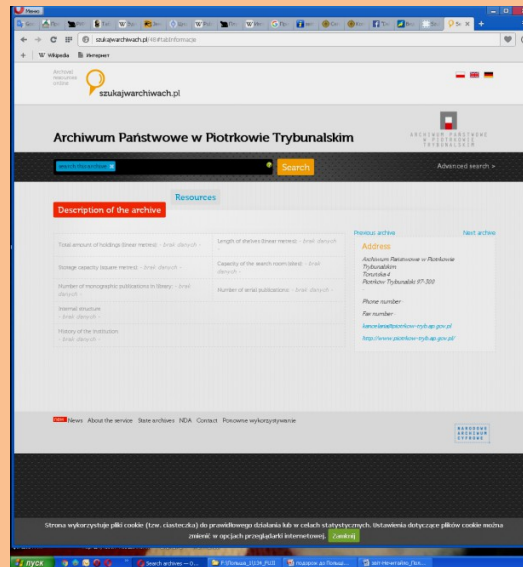
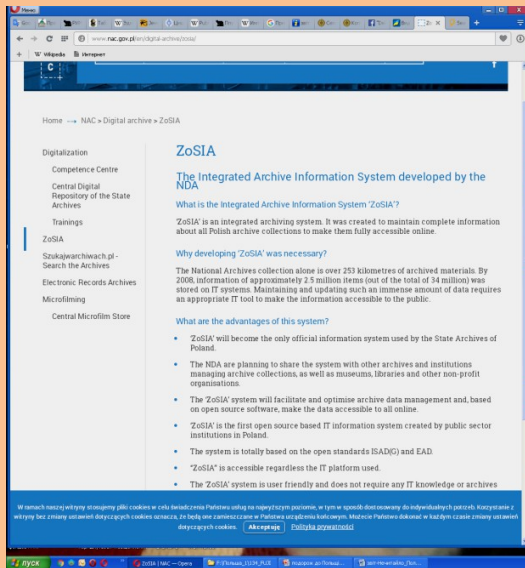
# Державний архів П'юотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом

Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :

Правила складання описів в польських архівах відповідають міжнародному стандарту архівного описування, прийнятому Комітетом стандартизації опису в Стокгольмі 1999 р. Заголовки справ вносяться зі старих описів на паперовій основі (ретроконверсія) та описів, що надійшли разом із документами на постійне зберігання, до програми ZoSIA. Описи роздруковуються безпосередньо з програми. Завершальним етапом роботи є підготовка довідкового апарату до опису, що представлений титульним аркушем, вступною частиною до опису, яка складається з п'яти розділів: I – історія установи-фондоутворювача, II – історія фонду, III – описування, характеристика фонду (назва, крайні дати, територіальний устрій (або структура установи), розмір опису (кількість заголовків), кількість метрів, що займає фонд, IV – анотація складу і змісту документів, V – аналіз методів опрацювання документів фонду, характеристика умов доступу до документів та характеристика принципу, за яким складено опис.

Існує ще низка баз даних, які використовуються для пошуку генеалогічної інформації: ЕЛА (облік населення в архівних матеріалах) і ПРАДЯД (метричні книги і записи актів громадянського стану).



Сторінка веб-сайту Національного цифрового архіву, на якій роз'яснено можливості програми ZoSIA  
<http://www.nac.gov.pl/en/digital-archive/zosia/>

Сторінки інтерфейсу програми "Шукай в архівах"  
<http://szukajwarchiwach.pl/48#tabZasoby> для пошуку цифрових копій документів із Державного архіву в П'юотркуві Трибунальському







# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*

**В** Державному архіві Пьотркува Трибунальського створено локальні бази даних, а саме:

- 1) Bełchatów. Довідник постійного населення Bełchatowa; Доступ до 7,0; 10022 записів; база закрита.
- 2) Bogusławice. Довідник постійного населення гміни Bogusławice; Доступ до 7,0; 22979 записів; база закрита.
- 3) Getto. Реєстр мешканців гетто міста Пьотркува в 1939-1942 роках; Доступ до 7,0; 9372 записів; база закрита.
- 4) Gidle. Довідник постійного населення гміни Gidle;; Доступ до 7,0; 5979 записів; база закрита.
- 5) Golesze. Довідник постійного населення гміни Golesze; Доступ 2010; 11154 записів; база закрита.
- 6) Gorzkowice. Довідник постійного населення гміни Gorzkowice; Доступ до 7,0; 21248 записів; база закрита.
- 7) Gosławice. Довідник постійного населення гміни Gosławice; Доступ до 7,0; 21380 записів; база закрита.
- 8) Grabica. Довідник постійного населення гміни Grabica; Доступ до 7,0; 14488 записів; база закрита.
- 9) Kamieńsk. Довідник постійного населення гміни Kamieńsk; Доступ до 7,0; 14093 записів; база закрита.
- 10) Kennkarte. Реєстр програми для пошукових карт християнських жителів Piotrkowa в 1939 році. Доступ 7,0; 31075 записів; база закрита.
- 11) Ludność niestała. Довідник непостійного населення міста Piotrkow; Доступ 7,0; 13761 записів; база закрита.
- 12) Prababka. Географічний покажчик життєво важливих записів, що зберігаються в архівах; Доступ 2000; 1786 записів; відкрита база.
- 13) Piotrków. Довідник постійного населення міста Piotrkówa, Access 7.0; 72304 записів; база закрита.
- 14) Piotrków II; Посилання на першу серію книг постійного населення міста Piotrkówa; Доступ до 7,0; 16894 записів; база закрита.
- 15) Podolin. Довідник постійного населення гміни Podolin; Доступ до 7,0; 13745 записів; база закрита.
- 16) Przedbórz. Довідник постійного населення міста Przedborza; Доступ до 7,0; 23188 записів; база закрита.
- 17) Radomsko; Довідник постійного населення міста Radomska; Доступ до 7,0; 13820 записів; база закрита.
- 18) Radomsko gmina. Довідник постійного населення гміни Radomsko; Доступ 2000; 5780 записів; база закрита.
- 19) Radziechowice. Довідник постійного населення гміни Radziechowice; Доступ до 7,0; 15095 записів; база закрита.
- 20) Ręczno. Довідник постійного населення гміни Ręczno; Доступ 2000; 29469 записів; база закрита.
- 21) Rękořaj. Довідник постійного населення гміни Rękořaj; Доступ 2002; 5735 записів; база закрита.
- 22) Rozprza; Довідник постійного населення гміни Rozprza; Доступ 2000; 34820 записів; база закрита.
- 23) Szydłów. Довідник постійного населення гміни Szydłów; Доступ до 7,0; 31372 записів; база закрита.
- 24) Uszczyn. Довідник постійного населення гміни Uszczyn; Доступ до 7,0; 30082 записів; база закрита.
- 25) Wolbóř. Довідник постійного населення гміни Wolbóř; Доступ 2000; 30062 записів; база закрита.
- 26) Wolbóř miasto. Довідник постійного населення міста Wolbóř; Доступ до 7,0; 2595 записів; база закрита.
- 27) Woźniki. Довідник населення постійної гміни Woźniki; Доступ до 7,0; 15299 записів; база закрита.
- 28) Żychliński. Довідник до книги актів нотаріуса Bełchatowa Леопольда Зучлінського; Доступ 2000; 1862 записів; база закрита.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками



Сканер для самостійного копіювання документів дослідниками в філії держархіву в Томашуві Мазовецькому



Ознайомлення миколаївських архівістів із комп'ютерними базами даних держархіву Пьотркува Трибунальського

Локальні бази даних, створені у філії Державного архіву Пьотркува Трибунальського в Томашуві Мазовецькому:

- 1) Brzeziny. Довідник постійного населення міста Brzeziny; доступ; 20091 записів; база закрита.
- 2) Oroszno. Довідник мешканців Oroszna; доступ; 12366 записів; база закрита.
- 3) Tomaszów Довідник постійного населення міста Tomaszowa Mazowieckiego; доступ; 73283 записів; відкрита база.
- 4) Stryków; Посилання на реєстраційні картки Strykowa; доступ; 1119 записів; відкрита база.
- 5) Dowody osobiste. Додатки для посвідчення особи з міста Tomaszowa; Доступ; 10508 записів; база закрита.
- 6) Ekspozytura. Додатки для посвідчення особи в команді Brzeziny районного відділення філії Tomaszowa Mazowieckiego; доступ; 86 записів; відкрита база.
- 7) USC. Довідник актів USC; доступ; 1978 записів; відкрита база.
- 8) Берчвуд II. Довідник міських реєстраційних карток Brzeziny; доступ; 8837 записів; база закрита.
- 9) Niewiesz. Довідник мешканців; 5421 записів; відкрита база.

Генеральна дирекція державних архівів Республіки Польща, виконуючи «Стратегію державних архівів на період 2010–2020 рр.» (<https://www.archiwa.gov.pl/pl/o-nas/strategia-archiwów-państwowych>) реалізовує програму оцифрування архівних фондів (дигіталізація). Оцифрування в державних архівах регулюється наказом Генерального директора державних архівів “W sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych” (“Про здійснення дигіталізації архівних документів в державних архівах”) від 31 серпня 2015 р. № 14. Цифрові копії архівних документів дозволяють забезпечити архівістам можливість багаторазового видавання інформації і багаторазового копіювання без звернення до оригіналів, а також дають можливість вирішити проблему посилення слабконтрастних, згасаючих текстів, дистанційно передавати інформацію по каналах зв'язку. Тільки в 2016 році державні архіви отримали понад 11 мільйонів цифрових копій. В цілому державні архіви накопичили понад 53 мільйони електронних копій. На веб-сайті [szukajwarchiwach.pl](http://szukajwarchiwach.pl) розміщено понад 20 мільйонів сканів.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом*

**Звіт головного спеціаліста Вікторії Нечитайло (напрямок – зберігання, облік і довідковий апарат) :**

Державний архів Пьотркува Трибунальського і його філія в Томашуві Мазовецькому не мають власної реставраційної лабораторії для проведення реставраційно-палітурних робіт з документами на паперовій основі. Існує Центральна лабораторія реставрації архівних документів при Головному архіві давніх актів у Варшаві, заснована ще в 1949 році. В той час вона мала назву – хіміко-мікробіологічна майстерня. Діяльність майстерні концентрувалася на науково-дослідній роботі над методами боротьби з мікробами і забезпеченням збереженості та реставрації архівних документів в післявоєнній Польщі. Вона була єдиною в Європі майстернею, створеною спеціально для архівів. У 1959 році Генеральна дирекція державних архівів реорганізувала майстерню в Центральну лабораторію реставрації архівних документів, яка стала науковим центром з питань реставрації та забезпечення збереженості документів. Лабораторія виконує функцію інформаційного центру і консулює працівників державних архівів, а також музеїв, бібліотек з питань реставрації, дезінфекції, мікробіологічної чистоти документів, забезпечення збереженості документів та їх транспортування, а також дій в разі катастрофи.

Архівні документи, що вимагають науково-технічної обробки та реставрації, направляються держархівом Пьотркува Трибунальського до державних архівів у Варшаві або Лодзі, які мають власні лабораторії, що проводять реставраційно-палітурні роботи. Так, у 2017 році Державний архів Пьотркува Трибунальського запланував передати на реставрацію до державних архівів у Варшаві 2 метри актів.



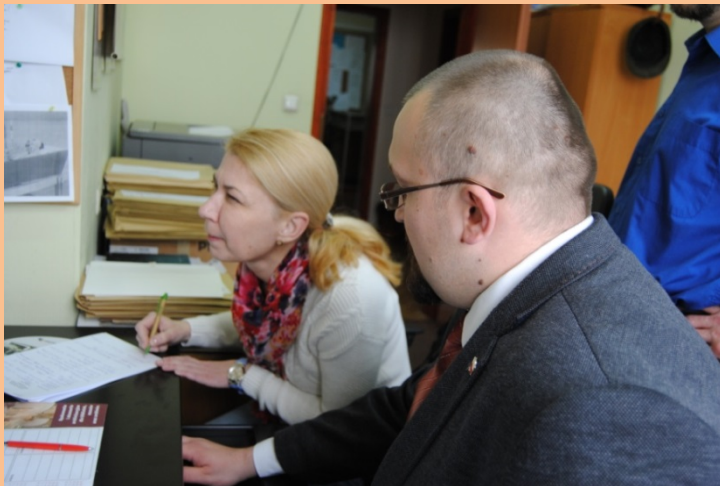
Реставраційна лабораторія в Державному архіві Лодзі. Фото Лариси Левченко, 2014 рік

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



Начальник відділу інформації та використання Марина Мельник та начальник II-го відділу обліку, інформаційно-просвітницької діяльності та популяризації Алекса Піаста, держархів Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.



Марина Мельник і Мацей Хубка

## Звіт начальника відділу інформації та використання Марини Мельник:

**Р**обота архівних установ Республіки Польща в напрямі використання архівної інформації здійснюється відповідно до ст. 16, 16a, 16b, 16c, 16d, 16e, 17 Закону “О narodowym zasobie archiwalnym i archiwach” («Про Національний архівний фонд та архіви»). Правила користування архівними документами в наукових цілях розроблено і впроваджено в Державному архіві Пьотркува Трибунальського наказом директора від 11 лютого 2013 р. № 2

(<http://bip.ap.gov.pl/dokument.php?iddok=3336&idmp=1511&r=o>).

**В** своїй діяльності архів також керується Законом “О dostępie do informacji publicznej” (“Про доступ до публічної інформації”) від 6 вересня 2001 р.

**А**рхів у Пьотркуві Трибунальському приймає відвідувачів тричі на тиждень (понеділок, середа, п'ятниця) з 8-00 до 15-00 та двічі на тиждень з 8-00 до 18-00 (вівторок, четвер); у Томашуві Мазовецькому: у четвер з 8-00 до 17-00, в інші робочі дні – з 8-00 до 15-00 (за потреби та попереднього узгодження можливе подовження робочого часу до 18-00).

**У** II-му відділі обліку, інформації, інформаційно-просвітницької діяльності та популяризації працюють 4 співробітника: Алекса Піаста – керівник відділу, кандидат історичних наук; Анна Сітаж-Тежик – архівіст, відповідальний за роботу з документами тимчасового строку зберігання (щодо трудового стажу та заробітної плати); Мацей Хубка – архівіст, відповідальний за наукову та інформаційно-просвітницьку роботу, організацію виставок, конференцій, прес-конференцій тощо; Божена Мілковська – архівіст, відповідальний за читальний зал та бібліотеку.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*

**Звіт начальника відділу інформації та використання Марини Мельник:**

**Щ**ороку до Державного архіву Пьотркува Трибунальського на виконання надходить в середньому 250 запитів від установ, організацій та підприємств, 900 запитів від громадян, 35 запитів від іноземців: щодо підтвердження генеалогічних та біографічних даних, майнові, соціально-правові запити (підтвердження трудового стажу та розмірів заробітної плати). Більшість відповідей на запити надається у вигляді архівних копій, котрі мають обов'язкові реквізити: штамп архіву, реєстраційний номер, дата видачі, пошукові дані, підпис директора та печатка. 2016 року Державний архів Пьотркува Трибунальського виконав 846 запитів за документами, що надійшли на державне зберігання, та 204 запити за документами фондів, котрі перебувають на депонованому зберіганні (щодо підтвердження розмірів заробітної плати та трудового стажу), відділ архіву у Томашуві Мазовецькому – відповідно 225 та 11 запитів.

**З**а архівні копії, надані на запити за документами фондів, котрі перебувають на депонованому зберіганні (щодо підтвердження розмірів заробітної плати та трудового стажу), стягується плата (дивись прайс у звіті Олени Індикової).

**У** читальних залах Державного архіву Пьотркува Трибунальського та його філіалу в Томашуві Мазовецькому протягом року в середньому працюють 400-450 дослідників, котрі здійснюють 1000-1200 відвідин (2016 року архіви відвідали 1074 рази 434 користувача). З метою генеалогічних досліджень читальні зали архівів відвідали 55 користувачів 2015 року та 66 користувачів 2016 року. Більшість з них – науковці та студенти Університету Яна Кохановського та інших наукових центрів Польщі.

**Д**ля отримання дозволу для роботи з архівними документами користувачі заповнюють заяву-анкету, в якій зазначають прізвище та ім'я, адресу, паспортні дані, назву фонду, документи котрого досліджуватимуть. Дозвіл на роботу у читальних залах надається терміном на 3 роки, в разі зміни теми нову заяву користувачі не пишуть. Для реєстрації користувачів ведеться відповідна база даних (наявність фото в заяві-анкеті не передбачено). Замовлення на видачу справи (на кожную справу – окреме замовлення) користувач заповнює власноруч. Читальні зали обладнані комп'ютерною та копіювальною технікою. В разі потреби користувач може самостійно копіювати виданий йому документ без отримання дозволу від керівництва архіву. Стягнення плати за копіювання документів здійснюється лише в разі, якщо необхідний документ ще не оцифрований.

# Державний архів П'юотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Zakładowa i Tytułowy: <b>ZGŁOSZENIE UŻYTKOWNIKA ZASOBU ARCHIWALNEGO ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM</b> <small>Przebieganie Zakazania w 4 (czwartego) Dzielnicy Archiwum Państwowego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie ograniczenia udostępnienia materiałów archiwalnych w trybie udostępnienia</small>		Złoty: <b>AR00001</b> Data:
Podanie tematu pracy albo celu badań (z wyjątkiem przypadków, gdy informacja ta jest prawnie wymagana), charakteru zamierzonych badań archiwalnych jest dobrowolne, a ich ewentualne pominięcie nie powoduje ograniczenia uprawnień do korzystania z archiwów (poza formularz wyznaczone szarym tłem). Szare okienko podane w celu zobowiązania tylko w zakresie potrzeb bieżącego zarządzania udostępnianiem materiałów archiwalnych. Użytkownik może w każdej chwili zakwalifikować dane wpisane w Zgłoszeniu, podając drogę powrotną. W odniesieniu do archiwów o dostępności prawnie ograniczonej wymagane jest złożenie zobowiązania użytkownika do ochrony informacji, ujęte w odrębnym formularzu. Niezależnie od tego, Archiwum może żądać od użytkownika złożenia dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń lub udokumentowania uprawnień do zapoznania się z treścią tego typu archiwów (w szczególności poprzez przedłożenie pełnomocnictwa osoby uprawnionej).		
<b>DANE UŻYTKOWNIKA</b>		
Imię i nazwisko		
adres zamieszkania		
adres do korespondencji (inne, niż adres zamieszkania)		
rodzaj i numer dokumentu tożsamości		
<b>INFORMACJE O POSZUKIWANIACH ARCHIWALNYCH</b>		
temat pracy (lub badań)		
charakter zamierzonych badań archiwalnych:	<input type="checkbox"/> naukowe, <input type="checkbox"/> genealogiczne, <input type="checkbox"/> własnościowe, <input type="checkbox"/> do celów publicystycznych, <input type="checkbox"/> inna - jakiej? <input type="checkbox"/> do celów edukacyjnych	
Zapoznałem się z Regulaminem korzystania z materiałów archiwalnych w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim		
	data	podpis
<b>UWAGI</b>		

Zakładowa i Tytułowy: <b>ZOBOWIĄZANIE UŻYTKOWNIKA DO OCHRONY INFORMACJI</b> <small>Przebieganie Zakazania w 4 (czwartego) Dzielnicy Archiwum Państwowego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie ograniczenia udostępnienia materiałów archiwalnych w trybie udostępnienia</small>	
Zobowiązanie należy wypełnić w odniesieniu do archiwów o dostępności prawnie ograniczonej. Niezależnie od tego Archiwum może żądać od użytkownika złożenia dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń lub udokumentowania uprawnień do zapoznania się z treścią tego typu archiwów (w szczególności poprzez przedłożenie pełnomocnictwa osoby uprawnionej).	
<b>PRAWNA OCHRONA INFORMACJI</b>	
Zobowiązuję się 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.	
	data
	podpis

<b>ZAMÓWIENIE NA WYKONANIE USŁUGI ARCHIWALNEJ</b>	
Imię i Nazwisko <sup>1</sup>	
Adres <sup>1</sup>	
Przedmiot zamówienia <sup>1</sup>	
Ci <sup>1</sup>	
Wymogi techniczne <sup>2</sup>	
Tryb płatności <sup>2</sup>	
Głównika	Przedew
Termin realizacji	
Realizacja <sup>3</sup>	
Liczba godzin	Liczba kopii
Uwagi <sup>3</sup>	

numer kolejny księgi ewidencyjnej (wypełnia dzurzy)	
nazwa zespołu (zbioru) archiwalnego	
sygnatura jednostki archiwalnej (numer mikrofilmu)	
imię i nazwisko zamawiającego	
data zamówienia	
data zwrotu (wypełnia dzurzy)	
uwagi	
numer kolejny księgi ewidencyjnej (wypełnia dzurzy)	
nazwa zespołu (zbioru) archiwalnego	
sygnatura jednostki archiwalnej (numer mikrofilmu)	
imię i nazwisko zamawiającego	
data zamówienia	

Blank zamówлення на видачу архівних документів до читальної зали

Blank заяви-анкети користувача

Nazwisko i imię składającego podanie	Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim ul. Toruńska 4
Adres	
<b>PODANIE</b>	
Uprezuję proszę o wydanie mi odpisu aktu notarialnego – sporządzonego przez notariusza w... (niezależność) w roku... Akt zawarty był pomiędzy... W sprawie kupna – sprzedaży... Dodatkowe uwagi... Dokument ww jest mi potrzebny celem przedłożenia w...	
Piotrków Tryb., dnia..... (podpis składającego podanie) (zadany odpis otrzymałam)	

Piotrków Trybunalski, ul.....	
Zgłosił imię	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Telefon	
Zamierzam przesłać do Państwa następujące dokumenty:	
Zwracam się z prośbą o wydanie mi odpisu aktu notarialnego – sporządzonego przez notariusza w... (niezależność) w roku... Akt zawarty był pomiędzy... W sprawie kupna – sprzedaży... Dodatkowe uwagi... Dokument ww jest mi potrzebny celem przedłożenia w...	
Piotrków Tryb., dnia..... (podpis składającego podanie)	

Blanki заяв: 1) на видавання довідки/копії за нотаріальними актами; 2) теж саме для документів із особового складу



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*

**Звіт начальника відділу інформації та використання Марини Мельник:**

**Щ**ороку працівники архіву готують близько 30 наукових статей, котрі розміщують у наукових і науково-популярних журналах та на власному веб-сайті архіву, а також публікують близько 50 статей у регіональних газетах, журналах та Інтернет-ЗМІ; в ефір на місцевих радіоканалах „Radio FaMa” та „Radio Strefa FM” щороку виходить понад 20 радіопередач, а на телеканалах - 10-15 телепередач. Новини та прес-релізи оприлюднюються на сторінці Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim у соціальній мережі Facebook.

**2**015 року за підтримки Генеральної дирекції державних архівів і Асоціації історичної реконструкції «Томашув батальйон» знято фільм „Bo ta, co nie zginęła... 1945 рік”, присвячений спротиву польського населення радянській владі після завершення Другої світової війни. Акторами у фільмі виступили співробітники архіву, а режисером - директор архіву Томаш Матушак. Фільм широко використовується архівом під час проведення публічних заходів, у культурних центрах та освітніх закладах (університетах, гімназіях, школах тощо).

**А**рхів співпрацює з численними установами культури та освіти, зокрема з регіональними музеями у Белхатові та музеєм Станіслава Санковського у м. Радомсько. Архівісти виступають з публічними лекціями та презентаціями документів за різноманітними темами з історії Польщі та регіону. Щороку співробітники архіву організують (2 на рік) та беруть участь (20 на рік) у наукових та науково-практичних конференціях. Зокрема, 2016 року взято участь із доповідями у національній конференції, скликаній факультетом права і управління університету Вармії і Мазур в Ольштині, з історії релігійних пам'яток; національній конференції, присвяченій 1050-річчю хрещення Польщі; загальнонаціональній конференції „Educare necesse est — ale jak i dlaczego?»; міжнародній конференції «Актуальні проблеми архівів і управління документами» (м. Люблін) та ін.

На офіційному веб-сайті Державного архіву Пьотркува Трибунальського наявні такі рубрики: “Про нас” (підрубрики “Історія архіву”, “Контакти”, “Режим роботи”, “Корисні посилання”, “Медіа про нас”); “Новини”, “Засоби архівні” (підрубрики “Характеристика архівних засобів (науково-довідковий апарат)”, “Бази даних”, “Індекси”, “Посилання на пошукову систему “Szukajwarchiwach.pl”); “Удоступнення” (підрубрики “Наукові працівники”, “Архівні послуги”, “Ціни на послуги”, “Бланки для подання запитів до архіву”), “Архівний нагляд”, “Публікації” (має дві підрубрики “Електронні публікації” та “Повідомлення про вихід друкованих видань”); “Освіта” (підрубрики “Архівні лекції”, “Читання”, “Екскурсії”). Також на сайті представлені рубрики “Виставки on-line”, “Хроніка подій”, “Документи про заробітну плату” (наведено перелік установ, документи з особового складу яких зберігаються в архіві), “Інформація про державні закупівлі”, “Родинні архіви” (містить інформацію про хід оцифрування генеалогічних документів).

Кадри з фільму *Bo ta, co nie zginęła...*  
в головній ролі – директор Державного архіву Пьотркува Трибунальського  
Томаш Матушак





# Головна сторінка веб-сайту Державного архіву Пьотркува Трибунальського

<http://www.piotrkow-tryb.ap.gov.pl/index.php?c=page&id=11>

biuletyn  
informacji publicznej

Czcionka: A A+ A++

Kontrast:

Wersja mobilna



## Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim

Szukam informacji o...



O NAS

AKTUALNOŚCI

ZASÓB

UDOSTĘPNIANIE

NADZÓR ARCHIWALNY

PUBLIKACJE

EDUKACJA

STARA WERSJA STRONY



### Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim



#### KALENDARIUM

Sobota, 6 maja 2017  
Imieniny: Beniny, Filipa



#### LOKALIZACJA

Zobacz, gdzie się znajdujemy i  
jak do nas dojechać.

Jesteś tutaj: [Start](#)

Witamy na naszej stronie



e-URZĄD



#### [Komunikat](#)

**6 kwietnia 2017**

Szanowni Państwo,

Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim uprzejmie informuje, iż na podstawie Zarządzenia nr 9 Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2017 r. w roku 2017 następujące dni:

Wystawy on-line



Kronika wydarzeń



Dokumentacja osobowa i płacowa



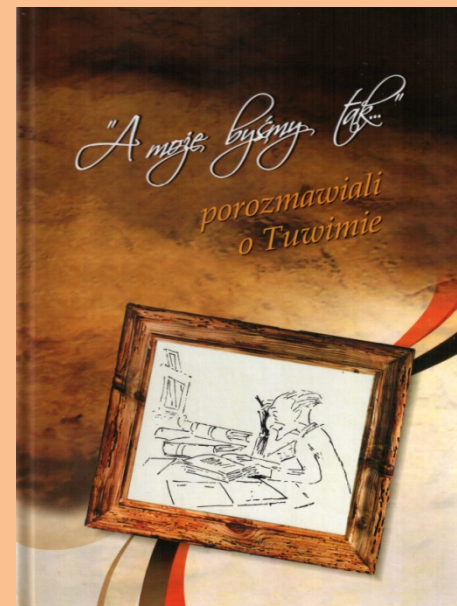


# Видання Державного архіву Пьотркува Трибунальського

1050-LECIE CHRZTU POLSKI  
W WYMIARZE  
OGÓLNOPOLSKIM  
I REGIONALNYM

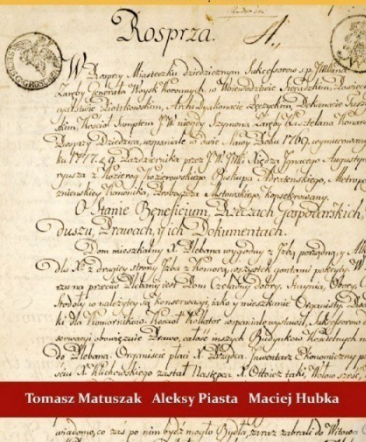


pod redakcją Andrzeja Wróbla i Aleksiego Piasty



## DZIEJE ROZPRZY W ŹRÓDLACH ARCHIWALNYCH

Dokumenty z zasobu Archiwum Państwowego  
w Piotrkowie Trybunalskim



Tomasz Matuszak Aleksy Piasta Maciej Hubka

Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim

## Conventa et Parlamenta Studia i szkice z dziejów parlamentaryzmu

Pod redakcją  
Tomasza Matuszaka

Piotrków Trybunalski 2015

## OBRAZY WRZEŚNIA

### Region i społeczeństwo w czasie II wojny światowej

pod redakcją  
Andrzeja Wróbla

Piotrków Trybunalski - Ujazd 2015

## O dominację w powietrzu...

### Aerostaty Wielkiej Wojny

Over air supremacy...  
Aerostats of the Great War

Tomasz Matuszak



# Інформаційна продукція Державного архіву Пьотркува Трибунальського

## DEKALOG GENEALOGA AMATORA

### DEKALOG GENEALOGA AMATORA

#### I. BĄDŹ SYSTEMATYCZNY

Aby uniknąć chaosu, nie zagubić się w natoku gromadzonej informacji – działaj planowo. Określaj cele i metody ich organizacji. Porządkuj notatki i materiały, nadaj im układ, wykorzystaj metody dobrodziejstwa komputera.

#### II. NIE DOWIERZAJ TRADYCJI RODZINNEJ, LITERATURZE, ETC.

Weryfikuj każdą informację, zyskując dla niej oparcie w źródłach. Pamiętaj, iż każdy może się mylić, przez co wprowadzić Cię w błąd.

#### III. TRAKTUJ ŹRÓDŁA Z UMIARKOWANYM ZAUFANIEM.

Najbardziej wiarygodne są informacje, zawarte w źródłach wytworzonych w czasie i miejscu danego wydarzenia – np. metryki, akta sądowe, itd. Informacje zawarte w metrykach służbów lub zgonów mogą podawać dane o wieku z nawet kilkuletnią rozbieżnością.

#### IV.

#### NIE SZUKAJ OD TYŁU

Stosuj metodę retrosywną, a więc najpierw ustal dane rodziców, a dopiero w dalszej kolejności dziadków, pradziadków, itd. W przeciwnym wypadku Twoje dociekania mogą prowadzić do niłąk.

#### V.

#### NIE USZLACHCAJ SWOJEJ RODZINY NA SIŁĘ

Prawdziwy badacz poszukuje prawdy – jaka by ona nie była.

#### VI.

#### STOSUJ KONWENCJE GENEALOGICZNE

Opar się na sprawdzonych systemach, wypracowanych przez fachowców.

#### VII.

#### PODAWAJ ŹRÓDŁO KAŻDEJ INFORMACJI I ARGUMENTACJE HIPOTEZ

Dzięki temu efekty Twoich badań będą wiarygodne, a wysnute przez Ciebie wnioski – pewniejsze. Osoba korzystająca z Twojej pracy w przyszłości może w ten sposób łatwiej zweryfikować jej poprawność i docenić Twój trud.

#### VIII.

#### PIAMIĘTAJ, ŻE AKTA ARCHIWALNE I ZBIORY BIBLIOTECZNE MUSZA SŁUŻYĆ NASTĘPNYM POKOLENIOM

Zawsze pamiętaj, iż archiwalia lub książki mają służyć nie tylko Tobie. Toteż traktuj je z należytym szacunkiem i delikatnością, ponieważ często są to materiały unikalne, wiekowe i cenne – nie tylko dla Ciebie.

#### IX.

#### ZASTANÓW SIĘ CZASEM, CZY MOŻESZ ZROBIĆ COŚ, CO BĘDZIE SŁUŻYŁO INNYM GENEALOGOM

Pamiętaj, iż zebrane przez Ciebie informacje, np. o dostępnych źródłach, literaturze czy pomocach naukowych – mogą pomóc innym genealogom. Współpracuj zatem z nimi – wysilek zorganizowanej grupy nie tworzy konkurencji, a pozwala na ułatwienie poszukiwań wszystkim – w tym i Tobie.

#### X.

#### UDOSTĘPNIJAJ REZULTATY SWOJEJ PRACY

Dziel się swą pracą i doświadczeniem, przekazuj egzemplarze swych opracowań nie tylko rodzinie, lecz bibliotekom i archiwom – zwłaszcza tym, z których korzystałeś.

Opracowano na podstawie:  
R.T. Prinke, *Poradnik genealoga amatora*, Warszawa 1992, s. 191-194.



### ARCHIWUM PAŃSTWOWE W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

ul. Toruńska 4

97-300 Piotrków Trybunalski

tel./fax 044 649-69-71

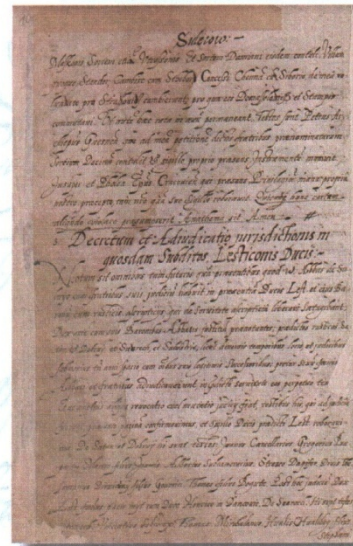
e-mail: kancelaria@piotrkow-tryb.ap.gov.pl  
tomaszow@piotrkow-tryb.ap.gov.pl

www.piotrkow-tryb.ap.gov.pl

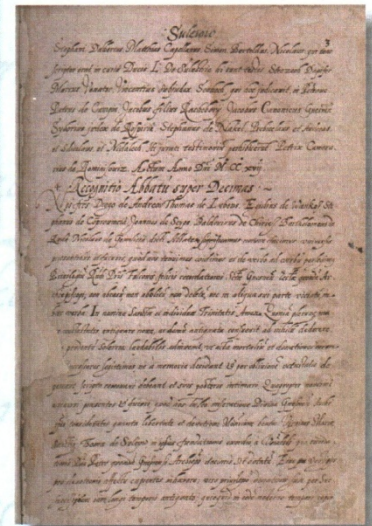
www.facebook.com/APwPT



ARCHIWA PAŃSTWOWE



## Kopiarz Sulejowski



LIBER PRIVILEGIORUM FUNDATIONUM ET DOTATIONUM omnium que recepta sunt in archivio & in metrica antiqua Monasterii B. Marci Sulejowensis tam Ducum & Principum quam Regum & Nobilium benefactorum defectorum a Anno Dni 1078 usque ad hunc usque diem huius Monasterii sub administratione & regimine Magistrorum ac Reverendissimi Liti D. Ottonis Schenkenberg Episcopi Mendicantis

Ważne źródło dla historii  
Piotrkowa Trybunalskiego  
przechowywane w zasobie  
Archiwum Państwowego  
w Piotrkowie Trybunalskim

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками



### Звіт начальника відділу формування НАФ і діловодства Ганни Хозяшевої (напрямок – контроль за станом архівної справи в установах) :

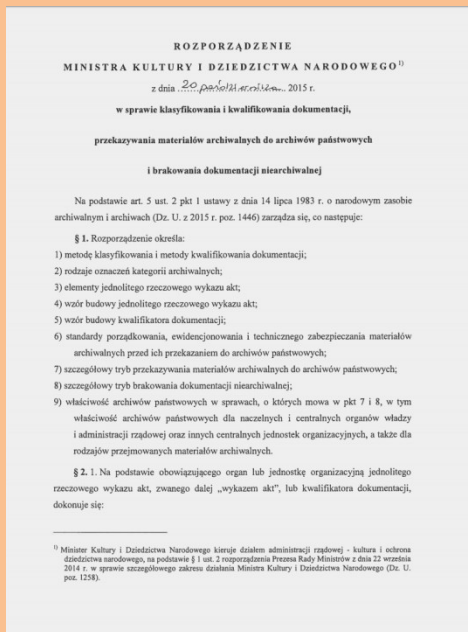
Контроль за станом архівної справи в установах кінцевою метою має формування Національного архівного фонду Республіки Польща та поповнення державних архівів цінними для історії документами.

Під час експертизи цінності в установах документи поділяються на дві категорії: документи постійного (категорія А) та тимчасового (категорія В) зберігання. Чинним документом, що визначає строки зберігання документів, є Розпорядження Міністра культури й національної спадщини Республіки Польща від 20 жовтня 2015 р. «W sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej» (“Про класифікацію та кваліфікацію документації, передавання архівних матеріалів до державних архівів та вилучення до знищення документів, що не підлягають зберіганню в архівах”) ([http://archiwummw.wp.mil.pl/plik/file/Rozporzadzenie\\_MKiDN.pdf](http://archiwummw.wp.mil.pl/plik/file/Rozporzadzenie_MKiDN.pdf)).

Основа польської системи формування Національного архівного фонду становить принцип: мінімальний фізичний обсяг документів – максимальна інформативність. Насамперед, він реалізовується через відбір інституцій, документи яких належать до Національного архівного фонду Республіки Польща. В інституціях діють архівні підрозділи, які перебувають під наглядом державної архівної служби. Цей нагляд полягає у проведенні перевірок діяльності архівних підрозділів і стану документів, що перебувають в них на зберіганні. Під контролем державних архівів в них проводиться відбір документів, які підлягають передаванню до державних архівів, та вилучення до знищення документів тимчасового зберігання, строки зберігання яких скінчилися.

На фото: кабінет, в якому працюють співробітники III-го відділу, що відповідає за стан архівної справи в установах, організаціях, на підприємствах, держархів Пьотркува Трибунальського, на фото архівіст Яцек Яждж;

перший аркуш Розпорядження Міністра культури від 20 жовтня 2015 р.



#### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup> z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446) zarządza się, co następuje:

- § 1. Rozporządzenie określa:
- 1) metody klasyfikowania i metody kwalifikowania dokumentacji;
  - 2) rodzaje oznaczeń kategorii archiwalnych;
  - 3) elementy jednolitego rzeczowego wykazu akt;
  - 4) wzór budowy jednolitego rzeczowego wykazu akt;
  - 5) wzór budowy kwalifikatora dokumentacji;
  - 6) standardy porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych;
  - 7) szczegółowy tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych;
  - 8) szczegółowy tryb brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
  - 9) właściwość archiwów państwowych w sprawach, o których mowa w pkt 7 i 8, w tym właściwość archiwów państwowych dla naczelnych i centralnych organów władzy i administracji rządowej oraz innych centralnych jednostek organizacyjnych, a także dla rodzajów przejmowanych materiałów archiwalnych.

§ 2. 1. Na podstawie obowiązującego organ lub jednostkę organizacyjną jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, lub kwalifikatora dokumentacji, dokonuje się:

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działami administracji rządowej - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 1218).



## Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



На фото: Ганна Хозяшева та начальник III-го відділу, кандидат історичних наук Петр Гловацький обмінюються досвідом роботи, держархів Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

**Звіт начальника відділу формування НАФ і діловодства Ганни Хозяшевої (напрямок – контроль за станом архівної справи в установах) :**

Державний архів Пьотркува Трибунальського у 2016 році охоплював своїм наглядом 194 юридичні особи, з них: 81 державна установа та 113 установ місцевого самоврядування.

У 194 юридичних особах функціонує 200 архівних підрозділів (закладових архівів). Обсяг архівних документів, що зберігаються в закладових архівах, станом на 31 грудня 2016 рік складав 8399,30 м.

У 2016 році спеціалістами III-го відділу Державного архіву Пьотркува Трибунальського проведено 66 заходів контролю. З них 45 присвячувалося загальному контролю та 21 - проблемному. Протягом 2016 року заходи контролю проводилися за новою формою, а саме: крім перевірки закладового архіву, як то було донині, під контроль підпадала поточна документація, створювана окремими структурними підрозділами установ.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами*

**Звіт начальника відділу формування НАФ і діловодства Ганни Хозяшевої (напрямок – контроль за станом архівної справи в установах) :**

**П**ід час контрольних заходів 2016 року особлива увага приділялася:

- передаванню до державного архіву матеріалів, строки зберігання яких вичерпалися, (особливо в установах, які через фінансову неспроможність підпадають під ліквідацію, але в яких створюються цінні архівні документи);
- порушенню перед органами місцевого самоврядування питань про підготовку до передавання за зберігання до архіву документів, строк зберігання яких в установах вичерпано (25 років зберігання);
- наголошенню органам місцевого самоврядування на необхідності підготовки для передавання до держархіву документів, що стосуються нерухомої власності, документації, створеної до 1990 року, яка зберігається до цього часу в закладових архівах гмін та структурних підрозділах, що унеможлиблює доступ до цих документів;
- підвищенню кваліфікації закладових архівістів на курсах I-II ступенів із ведення канцелярської роботи та архівної справи;
- розробленню й правильному застосуванню положень про служби канцелярії та архіву в установах, де створюються архівні документи;
- розгляду і затвердженню положень про канцелярію та архів для установ, документи яких не підлягають передаванню на зберігання до державних архівів;
- проведенню інструктажів щодо ведення канцелярії та архіву в установах;
- пристосуванню наявних приміщень, виділених в установах під закладові архіви, до сучасних вимог архівного законодавства з метою забезпечення збереженості документів;
- цілковитості впровадження положень про канцелярію та архів від 18 січня 2011 року органами та установами місцевого самоврядування в частині перегляду та зміни категорій архівних документів та підготовки пропозицій про виділення до знищення не архівних документів;
- співпраці з недержавними установами та організаціями.

**Б**ільшість рекомендацій, наданих спеціалістами III-го відділу держархіву Пьотркува Трибунальського, виконано в установах. Відповідно, значно покращився стан зберігання архівних документів у закладових архівах і збільшилась кількість установ, які запровадили в своєму штаті посаду архівіста. Закладові архівісти підвищили свою кваліфікацію й покращилася їх компетентність у роботі з архівними документами. Однак, все ще наявні установи, в яких стан архівної справи не відповідає чинним вимогам. Більшість з них - структури нижчого рівня органів місцевого самоврядування.

**Н**а думку спеціалістів III-го відділу, головним чинником, котрий негативно впливає на стан архівної справи в установах, є висока плінність кадрів архівістів закладів. Цей чинник призводить до відсутності наступництва у виконанні архівної роботи. Втім, ще існують такі установи, котрі через відсутність вакансій не мають у штаті архівіста. Така ситуація взагалі не дозволяє забезпечити збереженість документів у цих установах.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом

Załącznik do zarządzenia nr 3  
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych  
z dnia 22 lutego 2016 r.

NACZELNA DYREKCJA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH  
Departament Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego

## Nadzór i Kontrola Archiwalna instrukcja postępowania i podręcznik użytkownika



WARSZAWA 2016

Титульний аркуш Інструкції з експлуатації комп'ютерної системи "NIKA", див. за адресою:  
[https://www.archiwa.gov.pl/files/zarzadzenia\\_NDAP/zarz03-zal.pdf](https://www.archiwa.gov.pl/files/zarzadzenia_NDAP/zarz03-zal.pdf)

**Звіт начальника відділу формування НАФ і діловодства Ганни Хозяшевої (напрямок – контроль за станом архівної справи в установах):**

**К**адровий склад III-го відділу Державного архіву Пьотркува Трибунальського в 2016 р. налічував 2 посади (плюс – 2 вакансії), а саме у відділі працювали: кандидат історичних наук Петр Гловацький – начальник III-го відділу та архівіст Яцек Яждж. Відтак, відділ функціонував із підвищеною напруженою.

**П**ротягом 2016 р. співробітниками відділу надавалися консультації з впровадження архівного законодавства в установах: 690 консультацій надано телефоном, 14 – електронною поштою, 146 – під час особистого прийому закладових архівістів. Крім цього, спеціалісти відділу провели 9 інструктажів і здійснили 24 експертизи цінності документів в установах.

**У**продовж року III-й відділ працював над зменшенням обсягів документів, що підлягають передаванню до держархіву і зберігаються в установах понад встановлені строки.

Здійснення контролю за станом архівної справи в установах значно покращилося з впровадженням в роботу польських державних архівів згідно з наказом Генерального директора державних архівів від 22 лютого 2016 р. № 3 "W sprawie systemu teleinformatycznego „NiKA – Nadzór i Kontrola Archiwalna” комп'ютерної системи архівного контролю "NIKA". Система "NIKA" дозволяє здійснювати контроль як за діяльністю канцелярії та архівного підрозділу установи, так і за станом зберігання в них документів, експертизою цінності та строками передавання їх до державних архівів або виділення до знищення.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом

Звіт начальника відділу формування НАФ і діловодства Ганни Хозяшевої (напрямок – контроль за станом архівної справи в установах):

Відповідно до Розпорядження Міністра культури й національної спадщини Республіки Польща від 20 жовтня 2015 р. документи, що створюються в установах, поділяються на такі категорії:

“А” – архівні документи, тобто документи з постійним строком зберігання;

“В” – не архівні документи, тобто документи з тимчасовими термінами зберігання, зазвичай в переліках, що визначають строки зберігання, разом із літерою “В” проставляється строк зберігання, наприклад “В5”;

“ВЕ” – документи, котрі після вичерпання строку зберігання, підлягають експертизі цінності (відповідно – “ВЕ5”);

“Вс” – документи вторинні не архівні короткострокових термінів зберігання, близько 1 року.

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uzszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE GMINĄ I JEJ REPREZENTACJA		
00				Organy kolegialne i jednoosobowe gminy		
		000		Rada gminy		
			0000	Organizacja pracy rady gminy	A	między innymi regulaminy
			0001	Planowanie i sprawozdawczość z prac rady gminy	A	w tym korespondencja
			0002	Sesje rady gminy	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
			0003	Wnioski i interpelacje radnych	A	w tym rejestr i odpowiedzi
			0004	Przewodniczący rady gminy	A	między innymi korespondencja kierowana do i od przewodniczącego
			0005	Wnioski i postulaty mieszkańców i innych podmiotów do rady gminy oraz spotkania z mieszkańcami i innymi podmiotami	A	w tym rejestr i odpowiedzi
			0006	Projekty uchwał rady gminy	A	proces ich przygotowania i uzgadniania
			0007	Uchwały rady gminy	A	w tym ich rejestr; przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasach 0711
			0008	Realizacja uchwał rady gminy i jej monitorowanie	A	
		001		Komisje, zespoły i inne organy kolegialne rady gminy		
			0010	Powolywanie i organizacja pracy komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	
			0011	Planowanie i sprawozdawczość z prac komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	
			0012	Posiedzenia komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
			0013	Projekty uchwał komisji, zespołów i innych organów kolegialnych	A	

4

				rady gminy		
			0014	Uchwały komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	w tym ich rejestr
			0015	Realizacja uchwał komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	
		002		Organy uchwalodawcze jednostek pomocniczych gminy		
			0020	Organizacja pracy organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych gminy	A	
			0021	Posiedzenia (zebrania) organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych gminy	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
		003		Młodzieżowa rada gminy i inne rady utworzone przez radę gminy		
			0030	Wybory do młodzieżowej rady gminy	BE5	
			0031	Prace młodzieżowej rady gminy	A	
			0032	Wybory do innych rad utworzonych przez radę gminy	BE5	
			0033	Prace innych rad utworzonych przez radę gminy	A	
		004		Obsługa radnych gminy		
			0040	Wygaśnięcie mandatu radnego	A	
			0041	Kluby radnych gminy	A	
			0042	Sprawy osobowe radnych gminy	BE5	
			0043	Oświadczenia majątkowe radnych gminy lub o członkach ich rodzin	B6	
			0044	Inne oświadczenia radnych gminy lub o członkach ich rodzin	B <sup>3</sup>	<sup>3</sup> czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 5 lat
			0045	Podnoszenie kompetencji radnych gminy	BE5	między innymi szkolenia, seminaria
		005		Wójt (burmistrz, prezydent) jako organ gminy		
			0050	Zbiór zarządzeń, ogłoszeń i obwieszczeń wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jako organu gminy	A	W tym ich rejestry, przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasach 0711

5

Приклад із Номенклатури документів для муніципальних органів – гмін. Порядкування в канцеляріях гмін регламентовано розпорядженням Голови Ради Міністрів від 18 січня 2011 р. “W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych” (<http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20110140067>).



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом

**Звіт начальника відділу формування НАФ і діловодства Ганни Хозяшевої (напрямок – контроль за станом архівної справи в установах):**

**Терміни зберігання документів в закладових архівах і строки їх передавання до державного архіву складають:**

- для документів категорії "А" – 25 років, що минув з моменту створення документа;

- для процесуальних документів органів прокуратури і судових органів – 100, 80 і 50 років, що минув з моменту створення документа (нотаріальних – 50 років);

- для записів актів громадянського стану – 80 років, що минув з моменту їх створення.

**Строк зберігання документів з особового складу (прийм і звільнення з роботи, виплата заробітної плати) – 50 років.**

Устава з дня 16 листопада 2016 р. - Препisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo restrukturyzacyjne

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Устава з дня 22 червня 2016 р. о змiненi ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw

Zarządzenie nr 47 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej w Agencji Wywiadu

Zarządzenie nr 30 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym

Zarządzenie nr 25 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 marca 2016 r. w sprawie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 października 2015 r. w sprawie warunków i trybu przekazywania do archiwów państwowych materiałów archiwalnych tworzących ewidencjonowany niepaństwowy zasób archiwalny

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Устава з дня 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne

Устава з дня 20 marca 2015 r. о змiненi ustawy о народowym zasobie archiwalnym i archiwach

Обвiщення Ministra Sprawiedliwości z dnia 4 kwietnia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia

Обвiщення Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie nadania statutu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych

Обвiщення Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2013 r. w sprawie likwidacji Archiwum Państwowego Dokumentacji Osobowej i Płacowej w Milanówku oraz zmiany nazwy i zakresu działania Archiwum Państwowego m.st. Warszawy

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy о документах паспортных

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany nazwy oraz określenia zakresu działania Archiwum Państwowego w Krakowie

Zarządzenie Nr 64 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2012 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Zarządzenie Nr 10 Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 lutego 2012 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 grudnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy о народowym zasobie archiwalnym i archiwach

Устава з дня 25 marca 2011 r. о ограничении барьер административных для обывателей и предпринимателей

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z aktami spraw sądowoadministracyjnych w wojewódzkich sądach administracyjnych i Naczelnym Sądzie Administracyjnym

Обвiщення Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 lutego 2011 r. о спростованiю бiлуду

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie sposobu archiwizowania oraz sposobu i trybu usuwania danych osobowych i informacji zarejestrowanych w związku z wykonywaniem kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego

Устава з дня 29 kwietnia 2010 r. о змiненi ustawy о Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

Устава з дня 18 marca 2010 r. о змiненi ustawy о Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz ustawy о ujawnianiu informacji о документах органов безопасности паństwa z lat 1944-1990 oraz treści tych документов

Obwieszczenie Ministra Kultury i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 października 2010 r. w sprawie wykazu uczelni oraz instytucji uprawnionych do wybierania przedstawicieli do zgromadzenia elektorów wskazującego kandydatów na członków Rady Instytutu Pamięci Narodowej

Устава з дня 12 lutego 2010 r. о змiненi ustawy о информатизации деятельности подmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw

Устава з дня 9 stycznia 2009 r. о змiненi ustawy о народowym zasobie archiwalnym i archiwach

Zarządzenie Nr 30 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania statutu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych

Zarządzenie Nr 147 Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie określenia szczególnych wypadków i trybu wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 czerwca 2008 r. w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 lutego 2008 r. w sprawie zmiany nazwy i zakresu działania Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 lipca 2007 r. w sprawie archiwizowania akt spraw komorniczych

Устава з дня 13 kwietnia 2007 r. о змiненi ustawy о уявлении информации о документах органов безопасности паństwa z lat 1944-1990 oraz treści tych документов i ustawy о Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

Zarządzenie Nr 118 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 października 2007 r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Устава з дня 2 marca 2007 r. о змiненi ustawy о народowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz ustawy - Kodeks pracy

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy о Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych

Устава з дня 13 lipca 2006 r. о документах паспортных

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 maja 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia szczególnych wypadków i trybu wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie szczególnych zasad i trybu gromadzenia, ewidencjonowania, kwalifikowania, klasyfikacji oraz udostępniania materiałów archiwalnych tworzących zasób jednostek publicznej radiofonii i telewizji

Обвiщення Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 16 maja 2006 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy о народowym zasobie archiwalnym i archiwach

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 marca 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie archiwizacji akt spraw sądów wojskowych

Учловіа Сенату Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie udostępniania pomocy archiwalnych w archiwach Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie utworzenia Archiwum Państwowego w Gorzowie Wielkopolskim

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2005 r. w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych, podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Agencji Wywiadu, Szefowi Kancelarii Sejmu, Szefowi Kancelarii Senatu i Szefowi Kancelarii Prezydenta

Устава з дня 29 lipca 2005 r. о змiненi niektórych устав w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej

**Перелік законодавчо-нормативних актів, що стосуються експертизи цінності та передавання документів до державних архівів, порядкування в канцеляріях і архівах установ тощо за 1919-2016 рр.**

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. o przeprowadzaniu konkursów na stanowiska kierowników centralnych urzędów administracji rządowej, prezesów agencji państwowych oraz prezesów zarządów państwowych funduszy celowych

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców

Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania

Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Ustawa z dnia 23 lipca 2004 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie utworzenia Archiwum Państwowego Dokumentacji Osobowej i Placowej

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 14 lipca 2003 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2003 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 3 czerwca 2003 r. w sprawie sposobu przekazywania, przechowywania i udostępniania dokumentów z przeprowadzonego referendum ogólnokrajowego

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 12 maja 2003 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców

Ustawa z dnia 18 grudnia 2002 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz o zmianie niektórych innych ustaw.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie archiwizacji akt spraw sądów wojskowych.

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Zarządzenie Nr 99 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 października 2001 r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w Urzędzie Ochrony Państwa.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 grudnia 2000 r. w sprawie określenia szczególnych wypadków i trybu wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych.

Ustawa z dnia 16 marca 2000 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 lutego 2000 r. w sprawie ustalenia warunków i okresów czasu, po których akta spraw o wyroczczenia podlegają zniszczeniu w całości lub w części albo przekazaniu archiwum państwowemu.

Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 1999 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o działach administracji rządowej.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 1999 r. w sprawie szczególnych zasad ewidencjonowania majątku Skarbu Państwa.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie okresów przechowywania i warunków niszczenia akt spraw sądowych lub przekazywania ich archiwum państwowemu.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników urzędów administracji rządowej i innych jednostek.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa.

Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucji Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu.

Zarządzenie Szefa Urzędu Ochrony Państwa z dnia 2 października 1997 r. w sprawie organizacji wyodrębnionego archiwum Urzędu Ochrony Państwa.

Zarządzenie Szefa Urzędu Ochrony Państwa z dnia 2 października 1997 r. w sprawie zasad i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwum wyodrębnionym Urzędu Ochrony Państwa.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 września 1997 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazania do archiwów państwowych dokumentów z głosowania i z wyborów do Sejmu i Senatu zarządzonych na dzień 21 września 1997 r.

Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 1997 r. zmieniające zarządzenie w sprawie obowiązków statystycznych w zakresie oświaty, szkolnictwa wyższego i archiwów państwowych.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 maja 1997 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazywania do archiwów państwowych dokumentów z referendum konstytucyjnego przeprowadzonego w dniu 25 maja 1997 r.

Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z reformą funkcjonowania gospodarki i administracji publicznej oraz o zmianie ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych.

Ustawa z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 1996 r. w sprawie Pełnomocnika Rządu do Spraw Polskiego Dziedzictwa Kulturalnego za Granicą.

Ustawa z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zmianie niektórych ustaw normujących funkcjonowanie gospodarki i administracji publicznej.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 17 lipca 1996 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 1996 r. w sprawie obowiązków statystycznych w zakresie oświaty, szkolnictwa wyższego i archiwów państwowych.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 lutego 1996 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazywania do archiwów państwowych dokumentów z referendum przeprowadzonych w dniu 18 lutego 1996 r.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 października 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Ustawa z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Polskokatolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 czerwca 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 listopada 1995 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazywania do archiwów państwowych dokumentów z głosowania i z wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, przeprowadzonych w dniach 5 i 19 listopada 1995 r.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 4 kwietnia 1995 r. w sprawie sposobu i czasu przechowywania ksiąg i dokumentów zlikwidowanych spółdzielni oraz organizacji spółdzielczych.

Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 30 grudnia 1994 r. w sprawie rejestru środków farmaceutycznych i materiałów medycznych stosowanych wyłącznie u zwierząt.

Rezolucja Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 stycznia 1995 r. w sprawie przedłożenia okresu archiwizowania dowodów księgowych w bankach.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 1994 r. w sprawie likwidacji Archiwum Państwowego w Słupsku.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 27 października 1994 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lipca 1994 r. w sprawie utworzenia Archiwum Państwowego w Płocku.

Rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 sierpnia 1994 r. w sprawie gromadzenia informacji i próbek uzyskanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych i sposobu postępowania z próbkami i dokumentacjami geologicznymi.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 1994 r. w sprawie utworzenia Archiwum Państwowego w Częstochowie.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 czerwca 1994 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazywania do archiwów państwowych dokumentów z głosowania i z wyborów do rad gmin, przeprowadzonych w dniu 19 czerwca 1994 r.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 lutego 1994 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 marca 1994 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazania do archiwów państwowych dokumentów z głosowania i z wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, przeprowadzonych w dniach 25 listopada i 9 grudnia 1990 r.

Obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 września 1993 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 października 1993 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie prowadzenia ksiąg notarialnych oraz przekazywania na przechowanie dokumentów sądom rejonowym.

Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 sierpnia 1993 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej i sposobu jej prowadzenia oraz szczegółowych warunków udostępniania tej dokumentacji w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 czerwca 1993 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 6 października 1993 r. w sprawie terminu przechowywania oraz sposobu przekazywania do archiwów państwowych dokumentów z głosowania i z wyborów do Sejmu i Senatu, przeprowadzonych w dniu 19 września 1993 r.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 marca 1992 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o księgach wieczystych i hipotece.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 marca 1992 r. w sprawie sposobu i czasu przechowywania dokumentacji zlikwidowanych organizacji spółdzielczych.

Uchwała Senatu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 czerwca 1992 r. w sprawie procesu ujawniania byłych współpracowników SB i UB.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 listopada 1991 r. w sprawie likwidacji Archiwum Państwowego w Płocku.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 kwietnia 1991 r. w sprawie wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 kwietnia 1991 r. w sprawie prowadzenia ksiąg notarialnych oraz przekazywania na przechowanie dokumentów sądom rejonowym.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 1991 r. w sprawie likwidacji Archiwum Państwowego w Jeleniej Górze.

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 listopada 1990 r. w sprawie wykazu obowiązków sprawozdawczych ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 marca 1990 r. w sprawie postępowania z dokumentacją z wyborów do rad narodowych w 1988 r.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 1989 r. w sprawie prowadzenia ksiąg i przechowywania aktów notarialnych w państwowych biurach notarialnych.

Перелік законодавчо-нормативних актів, що стосуються експертизи цінності та передавання документів до державних архівів, порядкування в канцеляріях і архівах установ тощо за 1919-2016 рр.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 20 maja 1988 r. w sprawie warunków i trybu składania wniosków dotyczących brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 sierpnia 1987 r. w sprawie okresów przechowywania i warunków niszczenia lub przekazywania archiwom akt spraw rozpoznanych przez Naczelny Sąd Administracyjny.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 lutego 1987 r. w sprawie zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, prowadzenia i kontroli ksiąg stanu cywilnego, ich przechowywania oraz zabezpieczenia.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 lutego 1987 r. w sprawie sposobu i czasu przechowywania dokumentacji zlikwidowanych organizacji spółdzielczych.

Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 lutego 1986 r. w sprawie szczegółowych zasad porządkowania oraz trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 marca 1985 r. w sprawie likwidacji archiwów państwowych w Skierniewicach i Tarnobrzegu.

Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych.

Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Uchwała nr 148 Rady Ministrów z dnia 29 października 1983 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników upowszechniania kultury.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 stycznia 1979 r. zmieniające rozporządzenie o prowadzeniu ksiąg i przechowywaniu akt notarialnych.

Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 1976 r. w sprawie przechowywania i kontroli ksiąg stanu cywilnego oraz określenia organów uprawnionych do przechowywania odpisów akt stanu cywilnego.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 grudnia 1975 r. w sprawie okresów przechowywania i warunków niszczenia akt spraw sądowych lub przekazywania ich archiwom państwowym.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1974 r. w sprawie wymiaru czasu pracy i uprawnień do ulgi taryfowej przy przejazdach kolejami pracowników niektórych państwowych jednostek organizacyjnych.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1974 r. w sprawie wynagradzania pracowników placówek upowszechniania kultury, archiwów państwowych i Filmoteki Polskiej.

Uchwała nr 35 Rady Ministrów z dnia 12 lutego 1971 r. w sprawie rozwoju informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej.

Zarządzenie nr 100 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 1969 r. w sprawie sposobu prowadzenia badań geologicznych i związanych z nimi robót oraz sposobu postępowania z dokumentami geologicznymi.

Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 2 sierpnia 1968 r. w sprawie dostarczania bibliotekom obowiązkowych egzemplarzy druków i nagrań dźwiękowych.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 czerwca 1965 r. w sprawie trybu zgłaszania wniosków oraz wydawania zaświadczeń i zezwoleń na wywóz za granicę dóbr kultury.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 maja 1962 r. w sprawie sposobu i czasu przechowywania ksiąg i dokumentów zlikwidowanych spółdzielni i ich związków.

Ustawa z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury.

Zarządzenie nr 137 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1961 r. w sprawie ewidencji i przechowywania materiałów z przeprowadzonych kontroli.

Zarządzenie nr 199 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1955 r. w sprawie utworzenia Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 1955 r. o prowadzeniu ksiąg i przechowywaniu akt notarialnych.

Zarządzenie nr 9 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 lutego 1953 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkich Archiwów Państwowych w Koszalinie, Opolu i Zielonej Górze.

Zarządzenie nr 8 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 1952 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Archiwum Państwowego w Warszawie.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 1937 r. o przechowywaniu i niszczeniu akt i ksiąg w sprawach sądowych i administracji sądowej.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 1937 r. o przechowywaniu i niszczeniu akt i ksiąg w sprawach sądowych i administracji sądowej.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 listopada 1936 r. o niszczeniu odpisów protestów weksli i czeków.

Oświadczenie Rządowe z dnia 13 kwietnia 1933 r. w sprawie wymiany dokumentów ratyfikacyjnych Układu Archiwalnego między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Austriacką, podpisanego w Wiedniu dnia 26 października 1932 r.

Układ archiwalny między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Austriacką, podpisany w Wiedniu dnia 26 października 1932 r.

Oświadczenie Rządowe z dnia 28 września 1928 r. w przedmiocie układu polsko-czeskosłowackiego w sprawie ustalenia zasad rozdziału akt sądowych.

Rozporządzenie Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 17 kwietnia 1928 r. w sprawie przeniesienia z Archiwum Głównego akt dawnych w Warszawie do Archiwum Ziemskiego w Krakowie ksiąg sądowych ziemskich krakowskich i lelowskich dawnego województwa krakowskiego.

Rozporządzenie Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 17 grudnia 1926 r. o opłatach archiwalnych w Archiwach Państwowych.

Oświadczenie Rządowe z dnia 2 lipca 1924 r. w sprawie złożenia przez Rząd Republiki Czeskosłowackiej dokumentu ratyfikacyjnego Konwencji Rzymskiej z dnia 6 kwietnia 1922 roku, podpisanej przez Austrię, Włochy, Polskę, Rumunję, Królestwo Serbów, Kroatów i Słoweńców, Czechosłowację i Węgry, a dotyczącej spraw archiwalnych.

Oświadczenie Rządowe z dnia 24 lipca 1924 r. w sprawie uzyskania mocy obowiązującej przez Konwencję, dotyczącą spraw archiwalnych, podpisaną w Rzymie dnia 6 kwietnia 1922 r. pomiędzy Polską, Austrią, Węgrami, Włochami, Rumunją, Królestwem Serbów, Kroatów i Słoweńców, oraz Czechosłowacją.

Oświadczenie Rządowe z dnia 14 kwietnia 1924 r. w przedmiocie złożenia przez Rząd Jugosłowiański dokumentów ratyfikacyjnych Konwencji, podpisanej w Rzymie dnia 6 kwietnia 1922 r. pomiędzy Austrią, Węgrami, Włochami, Polską, Rumunją, Królestwem Serbów, Kroatów i Słoweńców oraz Czechosłowacją, dotyczącej spraw archiwalnych.

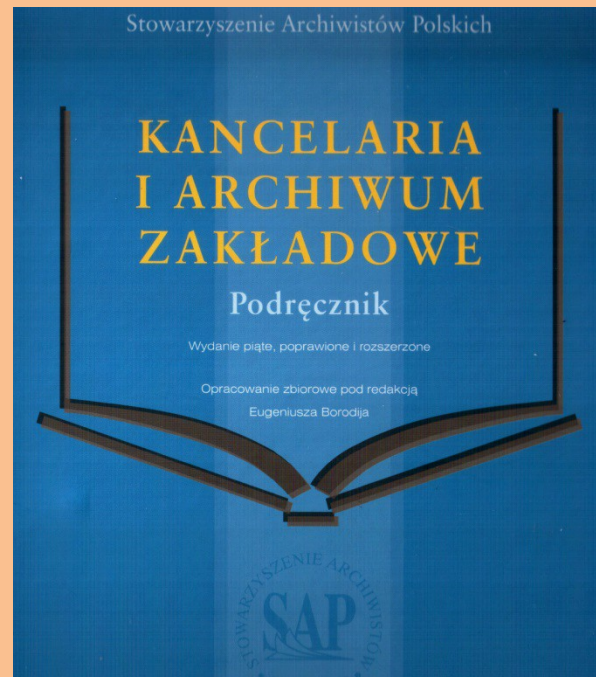
Oświadczenie Rządowe z dnia 23 stycznia 1924 r. w przedmiocie złożenia dokumentów ratyfikacyjnych, dotyczących Konwencji, podpisanej w Rzymie dnia 6 kwietnia 1922 r. pomiędzy Polską, Austrią, Węgrami, Włochami, Rumunją, Królestwem Serbów, Kroatów i Słoweńców oraz Czechosłowacją w sprawach, związanych z archiwalnymi.

Konwencja pomiędzy Austrią, Węgrami, Włochami, Polską, Rumunją, Królestwem Serbo-Kroacko-Słoweńskim i Czechosłowacją, dotycząca spraw archiwalnych.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 1922 r. o przekazaniu Ministrowi Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego zarządu spraw archiwalnych w b. dzielnicy pruskiej.

Dekret o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwaljami.

2016 року Асоціація архівістів Польщі підготувала й опублікувала 5-е видання Посібника “Канцелярія і архіви закладів”. Посібник включає дев’ять окремих брошур, у яких висвітлюються майже всі напрями роботи канцелярій і архівів установ

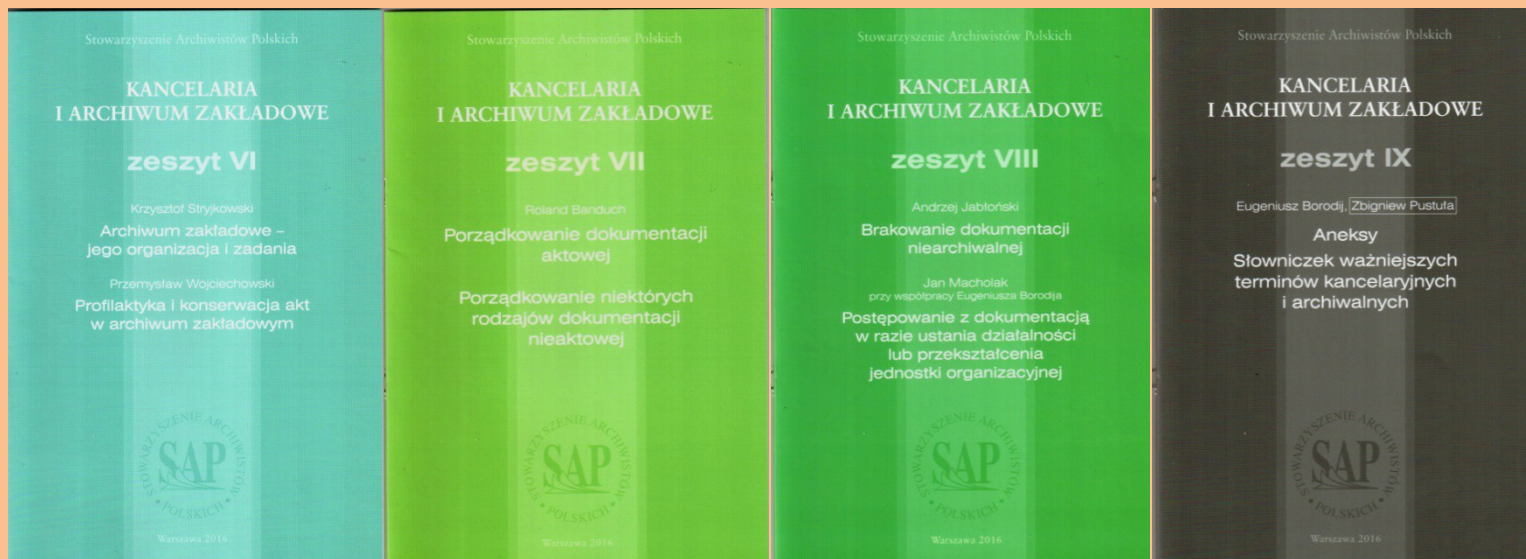
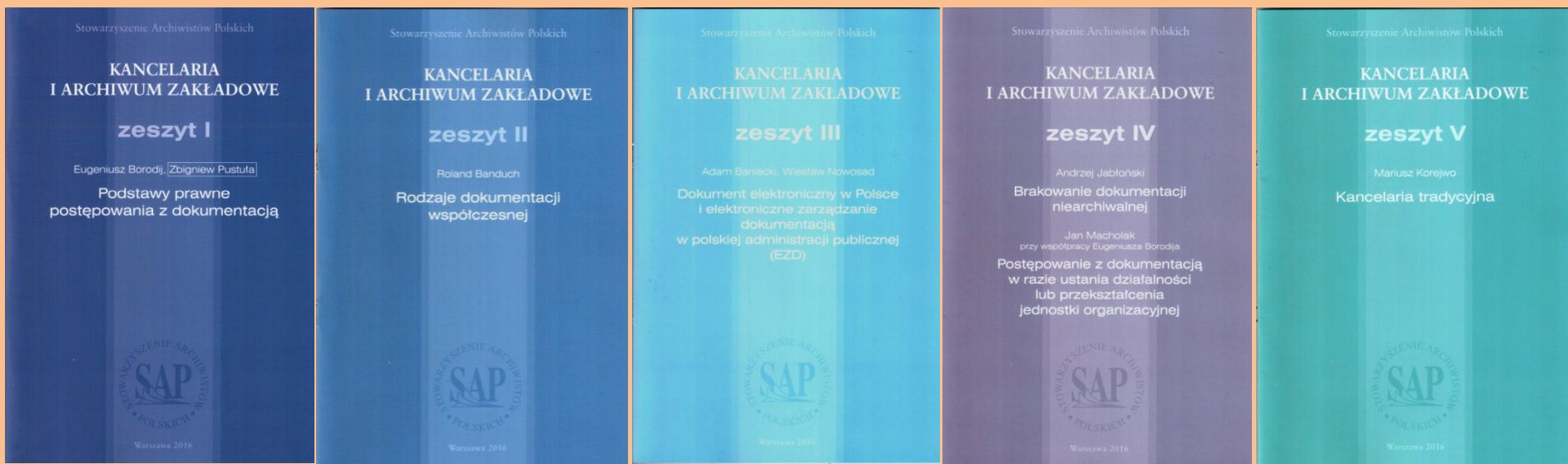


Перелік законодавчо-нормативних актів, що стосуються експертизи цінності та передавання документів до державних архівів, порядкування в канцеляріях і архівах установ тощо за 1919-2016 рр.

Кожен із цих актів шукай за адресою:  
<http://isap.sejm.gov.pl/KeywordServlet?viewName=thasA&passName=archiwa%20państwowe>

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками



Дев'ять брошур Посібника Асоціації архівістів Польщі "Канцелярія і архіви закладів" (2016 р.)



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*



Головний бухгалтер держархіву Миколаївської області Олена Індікова та головний бухгалтер держархіву Пьотркува Трибунальського Агнешка Степень в бухгалтерії держархіву Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

## Звіт начальника відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення Олени Індікової

Регіональні архіви Республіки Польща фінансуються з Державного бюджету Республіки Польща через Міністерство культури і національної спадщини та Генеральну дирекцію державних архівів Республіки Польща, яка є головним розпорядником коштів. Фінансова діяльність архіву здійснюється на підставі Закону про державні фінанси ("Ustawa o finansach publicznych") від 26 листопада 1998 р. (Dz. U. 2003 № 15, пункт. 148, зі змінами).

Щорічно архівом складається проект плану фінансових видатків на наступний рік, якій базується на сумах, доведених в поточному році. Фактично виконання плану фінансових видатків (затверджений кошторис) дорівнює проекту.

**Планом фінансових видатків передбачаються:**

**За КЕКВ 3020.** Особисті витрати, що не є винагородами (wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzen)

**За КЕКВ 4000.** Поточні витрати (grupa wydatków bieżących jednostki):

- заробітна плата працівників (wynagrodzenia osobowe pracownikow);
- винагорода за рік (wynagrodzenia osobowe roczne);
- внески на соціальне страхування (Składki na ubezpieczenia społeczne);
- внески на пенсійне страхування та на випадок тимчасової непрацездатності або інвалідності;
- внески у фонд праці (Składki na Fundusz Pracy) та страхування на випадок безробіття;
- винагороди (wynagrodzenia bezosobowe) за разові роботи чи обслуговування;
- нагороди за перемогу в конкурсі (Nagrody konkursowe);
- придбання книг і дидактичних матеріалів (Zakup srodkow dydaktycznych i ksiazek);
- оплата послуг (Zakup uslug remontowych);
- видатки на відрядження місцеве (Podroze sluzbowe krajowe);
- видатки на відрядження за кордон (Podroze sluzbowe zagraniczne).

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами*

**Звіт начальника відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення Олени Індикової (напрямок фінансування держархіву) :**

**За КЕКВ 6050.** Капітальні видатки (wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych) на будівництво нового архівного будинку;

**За КЕКВ 6060.** Видатки на інвестиційні закупки (wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych):

- комп'ютерної техніки (Zakup sprzętu komputerowego) та іншого;

- придбання стелажів (Zakup regałów);

- придбання архівних документів (zakup materiałów archiwalnych) архівом в Пьотркуві-Трибунальському. Цей параграф витрат не використовується.

Планування витрат, складання кошторису та звітності здійснюються за укрупненими показниками, що полегшує оперативне управління фінансовими ресурсами.

Держархів в Пьотркуві-Трибунальському не отримує гранти.



Олена Індикова та Агнешка Степень обмінюються бухгалтерським досвідом в держархіві Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

**Р**івень заробітної плати працівників архіву є середнім по воєводству. Щорічно виплачується додаткова заробітна плата (так звана тринадцята) в лютому наступного за минулим року.

**Щ**орічна відпустка працівників триває 26 робочих днів. Розрахунок оплати відпускних днів не проводиться, йде нарахування оплати праці відповідно до встановленого окладу.

**Із** заробітної плати вираховується податок на доходи в розмірі 19% та внесок на соціальне забезпечення в розмірі 30%. У випадку тимчасової втрати працездатності перші 30 днів непрацездатності оплачує архів, виходячи зі заробітної плати за попередні 12 місяців та надбавки у відсотках за трудовий стаж. Наступні дні непрацездатності оплачує Фонд соціального забезпечення, виходячи зі заробітної плати за попередні 12 місяців та надбавки у відсотках за трудовий стаж.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом*

**Звіт начальника відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення Олени Індикової (напрямок фінансування держархіву):**

**Д**ержархів Пьотркува-Трибунальського (разом із філією у Томашуві-Мазовецькому) зберігає 412 тис. справ. Штатна чисельність архіву складає 23 штатні одиниці. Тобто в середньому на 1 архівіста припадає 18 тис. справ. В штатному розписі виділена посада зберігача фондів у кількості 1 штатна одиниця.

**П**ри публічних закупівлях максимальна сума допорогової закупівлі складає 30 000 євро. При перевищенні цієї суми закупівля оголошується на спеціальному сайті, після чого продавці надають свої цінові пропозиції. Після закінчення оголошеного терміну державний архів із запропонованих сум вибирає найменшу.

**З** 2017 року держархів Пьотркува Трибунальського за кошти Державного бюджету будує спеціально спроектований будинок, до якого в 2019 році заплановано перемістити архів.

**Я**кщо Державний архів Пьотркува Трибунальського користується центральним опаленням як орендар приміщення, то в філії у Томашуві Мазовецькому опалення здійснюється від власної котельні, паливом для якої служить відпрацьоване машинне масло.

**Д**ержархів Пьотркува Трибунальського надає платні послуги зі зберігання документів тимчасових строків зберігання. Плата за зберігання розраховується, виходячи з експлуатаційних витрат на 50 наступних років. Сума отриманих коштів є незначною в порівнянні з бюджетним фінансуванням з Державного бюджету. Ці кошти архів використовує на власні потреби, пов'язані зі зберіганням документів, переданих до архіву згідно договорів на надання цих послуг (орендна плата, оплата комунальних послуг, придбання комп'ютерів тощо) у сумі не більше 1/50 на кожен рік фактичного зберігання від загальної суми договору.

**А**рхів в Пьотркуві-Трибунальському надає платні послуги фізичним та юридичним особам - виготовлення фотосканів документів у випадку, якщо скан робиться на обладнанні архіву. Ціна за 1 фотоскан визначається відповідно до розрахунків і затверджується наказом директора держархіву. Ціна розраховується, виходячи з вартості робочого часу працівника, електроенергії, паперу, тонеру, зносу обладнання. У випадку, якщо особа робить скан власною технікою, плата не береться. Фізичним особам надається не більше 10 сканів. З підприємствами і установами укладаються договори на надання фотосканів у кількості більше 10 шт.

**С**ума коштів, отримана як плата за надання фотосканів, є незначною. Ці кошти не використовуються архівом, а кожні 5 днів направляються до Державного бюджету.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками*

Додаток до Наказу № 10 від 29.07.2016 р  
директора Державного архіву Пьотркува-Трибунальського

## КАТАЛОГ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ДЕРЖАВНИМ АРХІВОМ ПЬОТРКУВА-ТРИБУНАЛЬСЬКОГО

Види послуг

### §1

1. Державний архів Пьотркува Трибунальського та невід'ємна частина його структури - філія в Томашуві- Мазовецькому (далі Архів) надає платні послуги:

а) із проведення науково-дослідних робіт (тобто виконання запитів) за своїми власними архівними фондами у випадку, якщо заявник не надає достатньої інформації, щоб знайти документ, не має можливості визначити дату створення потрібних йому документів, або іншу інформацію, необхідну для ідентифікації документів;

б) зі здійснення копіювання архівних матеріалів, а також мікрофільмів з власних фондів, роздруківок витягів з архівних баз даних, сканів і цифрових фотографій.

2. Виготовлення копій з архівних матеріалів і бібліотечних колекцій (фотокопій монохромних (чорно-білих), а також сканування цифрових фотографій).

### §2

1. Для службової діяльності:

а) безкоштовне надання архівних документів і бібліотечних матеріалів зі своїх власних фондів (відповідно до ст 16, пункт 1 і 2 Закону від 14 липня 1983 року «Про Національний архівний фонд і архіви» (Законодавчий вісник 2015 г, поз. 1446).

б) виготовлення в одному примірнику копії архівних матеріалів для судів, органів прокуратури, а також польських консульських представництв;

с) виготовлення копій для потреб органів державної влади не більше ніж 10 сторінок в одному випадку (для кожної додаткової копії сторінки ціна розраховуються згідно каталогу);

д) пошук документів для отримання сертифікатів (довідок).



# Державний архів П'юотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямами*

Додаток до Наказу № 10 від 29.07.2016 р  
директора Державного архіву П'юотркува-Трибунальського

## КАТАЛОГ ПОСЛУГ (продовження)

### § 3

Архів приймає на зберігання документи з відомостями про заробітну плату, та інші документи для тимчасового зберігання. Витрати на зберігання визначаються в кожному випадку окремо. Плата за оформлення сертифікатів (довідок) та копій цієї документації визначена § 6.

Умови надання послуг

### §4

1. Послуги надаються в архіві відповідно до наявних технічних і організаційних можливостей.
2. Послуги надаються за принципом замовлення. Замовлення виконуються в порядку їх реєстрації в Архіві. У разі замовлення поза чергою ціна за виконання збільшується на 100%. Підвищення ціни не поширюються на замовлення не більше 5 фотокопій.
3. Послуги не надаються у випадку вимагання пошкоджених документів. Наприклад: невідповідні формати, вага, обсяг і тип документа, щільність паперу, вид обкладинки, відбитки сургучу на документі, поганий технічний стан документів.
4. Архів має право вказати інший спосіб виконання замовлення, копіювання архівних матеріалів і бібліотечних фондів (фотокопія, фотографії, цифрове сканування) в разі виявлення архівних матеріалів із пошкодженнями або з інших технічних причин.
5. Якщо документ має якісну копію, його відтворення буде проводитися з цієї копії.
6. Копії для державних органів, які не вказані в § 2 пункт 1 b) і d), виготовляються безкоштовно до 10 сторінок в кожному замовленні. Для кожної додаткової копії сторінки ціна розраховуються згідно каталогу.
7. Архів не виготовлює копії старовинних книг і раритетів, що зберігаються в архівних фондах і бібліотеці, створених до 1800 року.
8. У разі замовлення копій для публікації або презентації, умови надання послуг визначаються в кожному конкретному випадку угодою між замовником і директором архіву.

### §5

1. Ціни на послуги, що надаються, наведені в таблиці § 8.
2. Ціни на основні послуги можуть бути збільшені до 300% у випадку:
  - а) копіювання документів, які потребують попередньої обробки, багаторазових змін у налаштуваннях параметрів копіювання, додаткового робочого часу (що не відповідає інструкціям), або інтенсивного використання робочого обладнання, чи широкоформатного копіювання;
  - б) використання великих обсягів матеріалів іноземними мовами або рукописів, які важко прочитати.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

## індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Додаток до Наказу № 10 від 29.07.2016 р  
директора Державного архіву Пьотркува-Трибунальського

### КАТАЛОГ ПОСЛУГ (продовження)

#### 3. Додаткові платні послуги:

- а) пошук документів в разі попереднього замовлення: плата еквівалентна вартості однієї години роботи. У разі негативного результату кошти не повертаються. У разі позитивного результату додатково розраховується остаточний платіж;
- б) у разі якщо виконання репрографічного замовлення оцінюється більш ніж у 300 злотих, архів може прийняти авансовий платіж у розмірі 40 злотих;
4. Кошти від заявників, які проживають за кордоном і сплачують в Євро або доларах США, надходять на рахунок архіву в банку за середнім курсом обміну Національного банку Республіки Польща, що діє на день укладення договору.
5. Плата за пошук документів береться у випадку, якщо час пошуку був не менше 30 хвилин.
6. Плата за послуги надходить на банківський рахунок Архіву.

#### § 6

Відповідно до Постанови Міністра культури та національної спадщини від 10 лютого 2005 р. "Про визначення максимальної суми зборів за оформлення копій або отримання копій документів, що знаходяться на тимчасовому зберіганні" (Законодавчий вісник 2005 року, № 28, пункт 240), з метою отримання пенсії, для виготовлення копії з документів про заробітну плату, надаються такі послуги:

1. виготовлення копії свідоцтва про зайнятість - 17,00 злотих
2. виготовлення копії документа про сферу застосування трудових відносин, в т.ч. документа, що підтверджує розмір винагороди за умови дотримання пункту 3, крім документа сертифіката про роботу - 4,00 злотих
3. виготовлення копії кожного файлу карти про допомогу, яка виплачувалася, заробітну плату, кожна сторінка - 4,00 злотих.
4. копія свідоцтва про роботу, для кожної сторінки - 35,00 злотих
5. копія свідоцтва, крім робочого документа зі сфери трудових відносин, в т.ч. документа, що підтверджує розмір винагороди, для кожної сторінки - 8,00 злотих
6. підготовка скороченої виписки про заробітну плату, для кожної позиції (про розмір річної заробітної плати або винагороди за більш короткий період, в який особа фактично працювала протягом року) - 4,00 злотих
7. загальна вартість одного замовлення не може перевищувати суму 200,00 злотих.

#### § 7

Директор Архіву може відмовитися від всієї плати за виконання замовлення згідно § 6 або її частини у разі надання замовником документа, що підтверджує його важке фінансове становище.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками

Додаток до Наказу № 10 від 29.07.2016 р  
директора Державного архіву Пьотркува-Трибунальського

## КАТАЛОГ ПОСЛУГ (продовження)

§ 8

Прайс

Термін дії  
прайсу

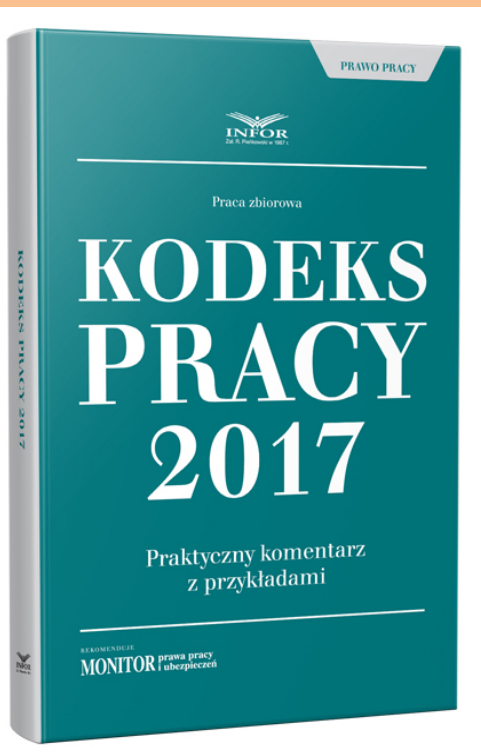
§ 9

Ціни вступили  
в силу  
з 1 серпня  
2016 року

Види послуг	Формат	Ціна
Ксерокопія документа чорно-біла (1 сторінка)	A 4	2 PLN
	A 3	4 PLN
Ксерокопія документа кольорова (1 сторінка)	A 4	4 PLN
	A 3	8 PLN
Сканування або цифрова фотографія (1 файл)		2 PLN
Скан або фотокопія чорно-біла	A 4	2 PLN
	A 3	4 PLN
Скан або фотокопія кольорова	A 4	4 PLN
	A 3	8 PLN
Ксерокопія з бібліотечних фондів архіву (за винятком публікацій, захищених авторським правом)	A 4	1 PLN
	A 3	2 PLN
Роздруківка звіту з бази даних (1 сторінка)		2 PLN
Фіксована ціна для ЗМІ	CD	1 PLN
	DVD	2 PLN
<b>Пошук документів</b>		
За 30 хвилин пошуку		20 PLN
Подовжений пошук		40 PLN

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками



**Звіт заступника начальника відділу організаційної та кадрової роботи Світлани Нагорної (кадрова робота):**

**П**ід час вивчення роботи Державного архіву Пьотркува Трибунальського встановлено, що в структурі архіву кадрова служба як окремий структурний підрозділ архіву відсутня. Співробітники, котрі ведуть кадрову роботу, входять до складу служби адміністрування (Stanowisko do spraw Administracyjno – Kadrowych).

**С**півробітники служби адміністрування діють на підставі Кодексу законів про працю, “Статуту Державного архіву Пьотркува Трибунальського”, “Організаційного регламенту Державного архіву Пьотркува Трибунальського” та “Instrukcja kancelaryjna archiwów państwowych” (“Інструкція для канцелярій державних архівів”), затвердженої наказом Генерального директора державних архівів від 21 грудня 2012 р. № 18 (дивись додаток № 1 до Інструкції)

([https://www.archiwa.gov.pl/images/docs/akty\\_normatywne/zal\\_nr\\_1\\_instrukcja\\_kancelaryjna\\_a.pdf](https://www.archiwa.gov.pl/images/docs/akty_normatywne/zal_nr_1_instrukcja_kancelaryjna_a.pdf)).

**І**нструкцією встановлено детальні правила та процедури виконання конторських (організаційних, кадрових, канцелярських) завдань в державних архівах, та врегульовано порядкування в цій сфері з усією документацією (це стосується й особових справ), якщо інше не передбачено законами.

**О**собова справа поділяється на три розділи, а саме: “А” – прийом на роботу; “В” – проходження служби; “С” – звільнення та підготовка документів для призначення пенсії. Всі відомості про працівника заносяться до особової справи, окремих форм обліку для різних категорій працівників немає.

**В** державних архівах впроваджено комп’ютерну програму «Кадри», до якої заносяться дні виходу на роботу, святкові дні, лікарняні, відпустки та інше. Внесені дані є підставою для нарахування заробітної плати працівникам.

**Ф**ункціональні обов’язки працівників архіву різносторонні, вони охоплюють різні види діяльності. В Державному архіві Пьотркува Трибунальського завдяки постійному підвищенню кваліфікації та навчанню співробітників розвинуто практику взаємозамінності, за якої працівники спроможні в разі потреби виконувати обов’язки колег.



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками



Зустріч Світлани Нагорної та Веслави Цвіклінської, відповідальної за кадрову роботу в Державному архіві Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.



Веслава Цвіклінська та Світлана Нагорна під час роботи. Держархів Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

## Розподіл працівників за категоріями в Державному архіві Пьотркува Трибунальського та філії в Томашуві Мазовецькому

rodzaj działalności (вид діяльності)	держархів Пьотркува Трибунальського		Філія в Томашуві Мазовецькому	
	etaty	Osoby	etaty	Osoby
Archiwalna (архівна)	10	10	4	4
Naukowa (наукова)	0	0	0	0
Konserwacja (консервація)	0	0	0	0
Administracja (адміністративна)	3	3	0	0
Obsługa (обслуговування)	3	3	2	2
Razem: (разом)	16	16	6	6
OGÓŁEM: (разом) держархів та його філіал) AP centrala + Oddziały	22	22		

\*зі звіту за 2016 рік, без врахування вакансій

Архівісти та керівники (адміністрація) призначаються тільки після складання спеціальних іспитів, на підставі конкурсу, та є державними службовцями.

# Державний архів Пьотркува Трибунальського

індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямками



Директор держархіву Пьотркува Трибунальського Томаш Матушак, Веслава Цвіклінська та Світлана Нагорна обговорюють кадрові питання. Державний архів Пьотркува Трибунальського, 21 квітня 2017 р.

**Звіт заступника начальника відділу організаційної та кадрової роботи Світлани Нагорної:**

**В** Державному архіві Пьотркува Трибунальського працює 4 кандидати історичних наук, а саме:

- **Алекса Піаста**, кандидат історичних наук, начальник II-го відділу;
- **Петр Гловацький**, кандидат історичних наук, начальник III-го відділу;
- **Анджей Врубель**, кандидат історичних наук, начальник філіалу Державного архіву Пьотркува Трибунальського в Томашуві Мазовецькому;
- **Томаш Матушак**, кандидат історичних наук, директор держархіву, працює над дисертацією для хабілітації (докторська дисертація).

**Найближчим часом** в держархіві очікується захист п'ятої кандидатської дисертації, **Мацея Хубки**, архівіста, відповідального за інформаційно-просвітницьку діяльність держархіву.

**Розподіл інших працівників Державного архіву Пьотркува Трибунальського за освітою**

Studia wyższe (магістратура)			Studia podyplomowe (дворічна післядипломна спеціалізована архівна освіта, здобута після закінчення магістратури)		
Archiwistyczne (історія архівів)	Historyczne (історія)	Inne (інше)	Archiwistyczne (історія архівів)	Historyczne (історія)	Inne (інше)
6	6	3	5	0	5

\* За даними звіту 2016 року



# Державний архів Пьотркува Трибунальського

*індивідуальна робота членів делегації Державного архіву Миколаївської області за напрямом*

## **Звіт заступника начальника відділу організаційної та кадрової роботи Світлани Нагорної (кадрова робота):**

**В** держархівах Республіки Польща наявні обов'язкові та необов'язкові види підвищення кваліфікації співробітників.

**Д**о обов'язкових належить підвищення кваліфікації, яке організовує і проводить відповідно до свого плану Генеральна дирекція державних архівів Республіки Польща. До державних архівів шефом цивільної служби (Szef Służby Cywilnej) надсилаються переліки курсів із зазначенням тем та анкети для співробітників. Теми, які викладаються на курсах, висвітлюють виключно лише питання архівної справи. Відповідно до звіту Державного архіву Пьотркува Трибунальського за 2016 рік обов'язкове підвищення кваліфікації пройшли 10 працівників.

**Ф**орми необов'язкового навчання та підвищення кваліфікації працівники архіву обирають самостійно. У Польщі вищі навчальні заклади (інститути, університети) проводять курси за різноманітною тематикою для підвищення рівня освіти громадян. Вищі навчальні заклади направляють на електронні адреси установ і організацій назви курсів і їх тематику. За цими пропозиціями працівники на власний розсуд обирають навчальний заклад та вид курсу, потрібного для підвищення рівня їх освіти. Працівник, який обрав форму навчання, має повідомити про це директора архіву. Директор у свою чергу не лише надає згоду на підвищення кваліфікації співробітника архіву, а й повинен вирішити питання оплати відрядження цієї особи. Таке навчання у вищих навчальних закладах проводиться безкоштовно, на закінченні курсу слухачі отримують сертифікати.

**С**ертифікати (атестати, свідоцтва), отримані при підвищенні кваліфікації, мають важливе значення. Відповідно до чинного законодавства ці документи є пріоритетними при призначенні на посаду та кар'єрному просуванні, вони обов'язково долучаються до особових справ.

**Н**е має аналогів в Україні стажування осіб, які працюють в закладових архівах. Установи та організації Республіки Польща, котрі мають у штаті архівістів або осіб, на яких покладено виконання функцій архівіста, і потребують підвищення їх кваліфікації за напрямом «архівна справа в установах», надсилають до державних архівів запити щодо стажування на базі архівів своїх працівників. Стажування цих осіб в державних архівах проводиться протягом трьох місяців та оплачується роботодавцем особи. Наприкінці стажування державним архівом видається сертифікат. У разі потреби стажування може бути подовжено ще на один місяць.

# Польська школа архівістики та підготовка кадрів архівістів в університетах Республіки Польща

**Польська наукова школа архівістики** є однією з найкращих і найсильніших у світі. Наукові сили концентруються в університетах, архівах і Асоціації архівістів Польщі.

**Підготовка архівістів** здійснюється на історичному факультеті Торунського університету Миколая Коперніка з 1951 року. У 2006/2007 навчальних роках університет першим у Польщі запровадив підготовку фахівців за напрямом “Архівні студії та документаційний менеджмент”. Сьогодні університет готує архівістів зі ступенем бакалавра, магістра, доктора філософії та надає працюючим архівістам можливість підвищення кваліфікації за усіма напрямками архівістики.

**Католицький університет Яна Павла II** в Кракові здійснює підготовку архівістів за напрямом церковні архіви, Педагогічний університет в Кракові - за напрямом архівні науки та документаційний менеджмент. Познанський університет ім. Адама Міцкевича готує архівістів за напрямом архівні науки та управління документацією, аналогічні курси пропонує Університет Марії Кюрі-Складовської в Любліні Крім перелічених, ще понад десять університетів в Польщі пропонують курси з архівних наук. В Асоціації архівістів Польщі працює секція архівної освіти. Асоціація випускає щоквартальник “Archiwista Polski”.

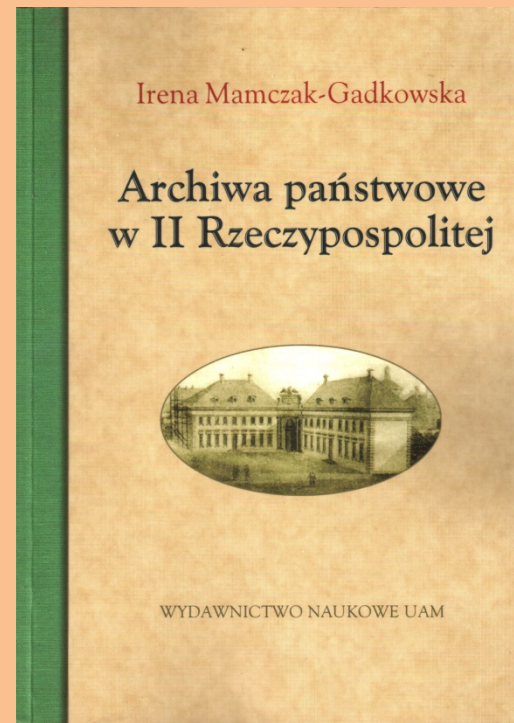
**Польські вчені** справили значний внесок у розвиток архівної науки. Зокрема, 1967 року Інститут історії Польської Академії Наук опублікував значущу в польській архівній історіографії працю Марії Білінської “Kancelarie i dokumenty Wielkopolskie XIII wieku” (Канцелярія і документи великопольські XIII ст.). Анджей Томчак у монографії “Zarys Dziejow Archiwow Polskich” (1982) висвітлив історію польських архівів, починаючи з XVIII ст. 1989 року побачив світ один з найкращих польських підручників “Archiwistyka”, авторами якого були Галіна Робутка, Богдан Рішевський та Анджей Томчак. Того ж року Владіслав Степняк представив працю “Sukcesja Państw Dotychczas Archiwaliów”, у котрій порушив проблему повернення польських документів з-за кордону. Серед праць сучасних польських учених слід відзначити монографії завідувача кафедри архівістики Познанського університету ім. Адама Міцкевича доктора історичних наук Ірени Мамчак-Гадковської “Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej” (“Державні архіви в II Речі Посполитій”, 2006), доктора Рафаль Галуби з цього ж університету “Archiwa państwowe w latach 1918-2011. Podstawy prawne działalności” (“Державні архіви у 1918-2011. Правові засади діяльності”, 2012) та інші праці.



# Польська школа архівістики та підготовка кадрів архівістів в університетах Республіки Польща



Зустріч директорів державних архівів Миколаївської області, Лариси Левченко, та Пьотркува Трибунальського, Томаша Матушака, з завідувачем кафедри архівістики, доктором історичних наук, професором Іреною Мамчак-Гадковською в Познанському університеті ім. Адама Міцкевича. Познань, 24 квітня 2017 року



Монографія Ірени Мамчак-Гадковської “Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej” (“Державні архіви в II Речі Посполитій”, 2006)



# Монографії, підручники, інші видання з польської архівістики

Rafał Galuba  
**ARCHIWA  
PAŃSTWOWE  
W LATACH 1918–2011**  
Podstawy prawne działalności

WYDAWNICTWO NAUKOWE UAM

Halina Robótka  
**Wprowadzenie  
do archiwistyki**

Toruń 2003 Wydawnictwo  
Uniwersytetu  
Mikołaja  
Kopernika

**Metodyka  
pracy  
archiwalnej**

WYDAWNICTWO NAUKOWE UAM

HALINA ROBÓTKA  
**OPRACOWANIE I OPIS  
ARCHIWALIÓW**  
PODRĘCZNIK AKADEMICKI  
THE ARRANGEMENT AND DESCRIPTION  
OF ARCHIVAL MATERIALS  
HANDBOOK



WIESŁAWA KWIATKOWSKA

**DOROBK  
POLSKIEJ  
ARCHIWISTYKI  
W ZAKRESIE  
METODYKI  
OPRACOWANIA  
ZASOBU  
ARCHIWALNEGO**



KRZYSZTOF STRYJKOWSKI  
VADEMECUM KANCELARYJNO-ARCHIWALNE



Studia  
Materiały  
Konferencje  
Stowarzyszenia  
Archiwistów Polskich **4**



Public  
relations  
w archiwach



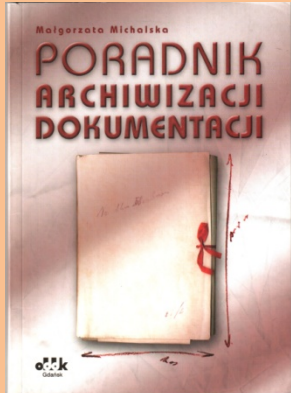
Studia  
Materiały  
Konferencje  
Stowarzyszenia  
Archiwistów Polskich **2**



Kształcenie  
archiwistów  
i zarządców  
dokumentacji  
w kontekście  
wdrażania  
Procesu  
Bolońskiego



# Монографії, підручники, інші видання з польської архівістики



## Підручники академічні

Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A. **Archiwistyka.** – Warszawa, 1989.

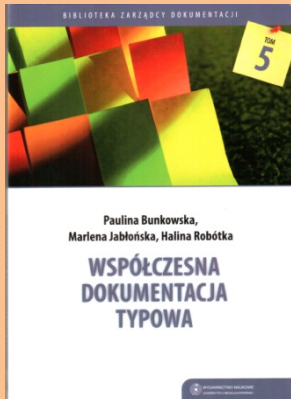
Robótka H. **Wprowadzenie do archiwistyki.** – Toruń, 2003.

Robótka H. **Współczesna biurowość. Zagadnienia ogólne.** – Toruń, 2010.

Robótka H. **Opracowanie i opis archiwaliów. Podręcznik akademicki.** - Toruń, 2010.

Nawrocki S. **Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku.** – Poznań, 1998.

**Metodyka pracy archiwalnej.** Red. S. Sierpowskiego i S. Nawrockiego. – Poznań, 2001.



## Посібники практичні

**Kancelaria i archiwum zakładowe. Podręcznik.** Red. E. Borodija. – Warszawa, 2009.

**Archiwistyka praktyczna dla archwistów zakładowych.** Red. S. Kłysa. – Poznań, 1986.

**Poradnik dla archiwisty instytucji polskiej na obczyźnie.** Red. J. Krochmala. - Warszawa, 2006.

Pańków S. **Archiwa.** - Warszawa, 1975.

**Vademecum kancelaryjno – archiwalne.** Red. K. Strykowski. - Poznań, 2006.



# Монографії, підручники, інші видання з польської архівістики



## Монографії

*Ciara S.* Archiwa a uniwersytety w Krakowie i Lwowie w latach 1877/78-1918. – Warszawa, 2002.

*Kiełbicka A.* Archiwum Państwowe w Krakowie 1951-1980. - Warszawa, 1989.

*Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej. – Poznań, 2006.

*Matuszak T.* Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim 1919-1951. – Piotrków Trybunalski – Radzyń Podlaski, 2009.

*Roman W. K.* Centralne Archiwum Wojskowe 1918-1998. – Toruń, 1999.

*Stażewski M.* Niemiecka polityka archiwalna na ziemiach polskich włączonych do Rzeszy 1939-1945. - Warszawa, 1991.



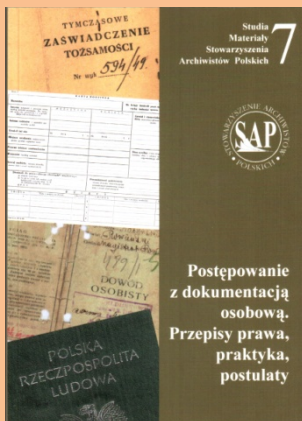
## Словники

*Polski Słownik Archiwalny.* Oprac. A. Bachulski, K. Konarski, A. Wolf. – Warszawa, 1952.

*Polski Słownik Archiwalny.* Red. W. Maciejewska. - Warszawa, 1974.

*Słownik Biograficzny Archiwistów Polskich. T. 1.* 1918-1984. Red. M. Bielińska, I. Janosz-Biskupowa. – Warszawa-Łódź, 1988.

*Słownik Biograficzny Archiwistów Polskich. T. 2.* 1906-2001. Red. S. K. Kuczyński, M. Lewandowska, W. Stępiak, A. Tomczak, T. Wujek. – Warszawa, 2002.





## Архівна україніка в Державному архіві Пьотркува Трибунальського

Співробітниками Державного архіву Пьотркува Трибунальського проводиться виявлення документів, що стосуються України. Вже опрацьовано фонд № 1 “Повятове староство Пьотркувське 1919 рік”. Документи, виявлені в ньому, пов’язані з долею українських військових, інтернованих у Пьотркуві після закінчення польсько-російської війни 1921 р. Виявлено такі матеріали:

- документи про відкриття каплиці для інтернованих військових (1921 р.) – справа № 171;
- матеріали про видавання документів на постійне проживання українським військовим, які прийняли рішення залишитися в Польщі (1923-1928 рр.). Ці матеріали мають особливу значущість, оскільки містять фотографії і особисті дані, в тому числі про проходження військової служби – справи № 172-173, 176, 178;
- матеріали, що стосуються поліцейського нагляду за діяльністю українських організацій в Польщі, насамперед Центрального Українського Комітету (1934-1937 рр.) – справи № 1374-1375;
- особова справа біженця з радянської України, ветеринара Воцлава Стронського, який в 1923 р. нелегально перетнув кордон і був заарештований польською розвідкою – справа № 175;
- також виявлено кілька десятків справ, пов’язаних із реєстрацією осіб української національності, котрі втекли від більшовиків до Польщі протягом 1920-1930 рр.



# *Державний архів у Ченстохові*

*екскурсія до архіву для делегації миколаївських архівістів*  
*24 квітня 2017 року*





# Державний архів у Ченстохові

## екскурсія для делегації миколаївських архівістів до архіву





# Державний архів у Ченстохові

## екскурсія для делегації миколаївських архівістів до архіву





# Державний архів у Ченстохові

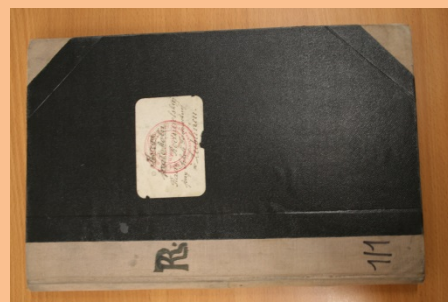
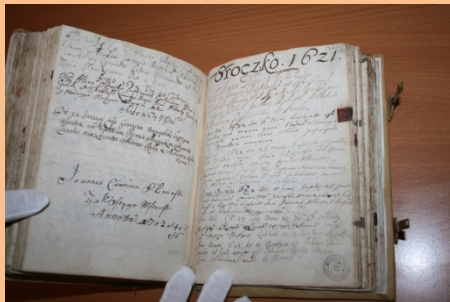
екскурсія для делегації миколаївських архівістів до архіву





# Державний архів у Ченстохові

## екскурсія для делегації миколаївських архівістів до архіву





# Державний архів у Ченстохові

екскурсія для делегації миколаївських архівістів до архіву



Делегація миколаївських архівістів зі співробітниками Державного архіву Ченстохови . В центрі – директор держархіву Ченстохови Єлизавета Сурма-Йоньчик (в чорній сукні)



# Національний архів давніх актів у Кракові

зустріч миколаївських і краківських архівістів  
25 квітня 2017 року



Біля входу до адміністративної будівлі архіву



Краківські архівісти розповідають про Національний архів давніх актів



У Національному архіві давніх актів у Кракові миколаївських архівістів ознайомили з колекціями українських документів, у т. ч. з колекцією грошових знаків українських урядів 1918-1919 рр.



**Національний архів давніх актів у Кракові**  
ознайомлення миколаївських архівістів із найціннішими документами архіву  
25 квітня 2017 року



Ознайомлення з документами українського походження



Зустріч у будівлі архіву, розташованій на території Королівського замку в Кракові



*Національний архів давніх актів у Кракові*  
*ознайомлення миколаївських архівістів із найціннішими документами архіву*  
*25 квітня 2017 року*



Зустріч у будівлі архіву, розташованій на території Королівського замку в Кракові



# Національний архів давніх актів у Кракові

25 квітня 2017 року



Макет майбутньої будівлі Національного архіву давніх актів у Кракові



Будівельний майданчик, на якому згодом буде зведено Національний архів давніх актів у Кракові



На подвір'ї Королівського замку перед входом до Національного архіву давніх актів у Кракові



## **Державна архівна служба України Державний архів Миколаївської області**

*Державний архів Миколаївської області  
висловлює подяку всім, хто підтримав  
делегацію архівістів Миколаївщини в  
подорожі до Республіки Польща, а саме:*

*Державній архівній службі України,  
Генеральній дирекції державних архівів  
Республіки Польща,  
Польській фундації “NIEDALEKO”  
та особисто її голові Цезарію Бедкі,  
Державному архіву Пьотркува  
Трибунальського та особисто  
директорові архіву Томашу Матушаку,  
Державному архіву Ченстохови та  
особисто директорові архіву Єлизаветі  
Сурма-Йоньчик ,  
Національному архіву давніх актів у  
Кракові,  
директорові інституту “Полоністики”  
Чорноморського національного  
університету імені Петра Могили,  
доктору історичних наук, професору  
Євгену Сінкевичу,  
депутатам Миколаївської обласної та  
міської рад Анатолію Катричу  
та Сергію Карцеву*

Звіт-презентація є додатком до текстового Зведеного звіту про участь делегації Державного архіву Миколаївської області у консультаціях щодо налагодження співробітництва з Державним архівом Пьотркува Трибунальського (Республіка Польща).

Звіт підготовлено:

Левченко Л.Л., директор держархіву Миколаївської області (голова делегації);  
Хозяшева Г. І., начальник відділу формування НАФ і діловодства;  
Мельник М. О., начальник відділу інформації та використання документів,  
Федорович О. В., начальник відділу організаційної та кадрової роботи,  
Нагорна С. Ю., заступник начальника відділу організаційної та кадрової роботи,  
Нечитайло В. В., головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату,  
Індікова О. Д., начальник відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення держархіву

© Державний архів Миколаївської області, 2017 р.  
вул. Московська, 1, м. Миколаїв, 54001  
E-mail: [mail@mk.archives.gov.ua](mailto:mail@mk.archives.gov.ua)  
[www.mk.archives.gov.ua](http://www.mk.archives.gov.ua)