

2016-10-18

Udostępnianie dokumentacji przechowywanej w Archiwum Zakładowym PUW do celów naukowo-badawczych

KARTA USŁUG

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI W BIAŁYMSTOKU

Wydział/Biuro:

Biuro Obsługi Urzędu

Komórka realizująca usługę:

Archiwum Zakładowe

Numer telefonu:

+48 857439550

+48 862160330

Co chcę załatwić?

Złożyć wniosek o udostępnienie akt na miejscu w archiwum zakładowym lub wykonanie kopii dokumentów.

Kogo dotyczy?

- pracowników naukowych,
- doktorantów, studentów i innych osób skierowanych przez swych opiekunów naukowych lub przez instytuty, placówki naukowe, szkoły wyższe, instytucje wydawnicze i kulturalne, związki pracy twórczej i organizacje społeczne,

Co przygotować?

- wniosek o udostępnienie dokumentacji,

- pismo/zaświadczenie instytucji naukowej, uczelni lub instytucji dla której pracujesz, potwierdzające cel udostępnienia dokumentacji.

Jakie dokumenty muszę wypełnić?

Wypełnij formularz wniosku o udostępnienie dokumentacji – załącznik Nr 1 do karty.

Jak wypełnić dokumenty?

Wniosek należy wypełnić komputerowo, maszynowo lub odręcznie.

Jeżeli będziesz miał problem z wypełnieniem wniosku wyślij zapytanie mailem na adres: mlegowska@bialystok.uw.gov.pl

Ile muszę zapłacić?

Udostępnianie dokumentacji jest bezpłatne.

Kiedy złożyć dokumenty?

Dokumenty złoż w dowolnym terminie.

Gdzie załatwić sprawę?

- Wniosek możesz wysłać pocztą na adres :
Podlaski Urząd Wojewódzki
ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok
lub
Podlaski Urząd Wojewódzki,
Archiwum Zakładowe w Łomży
ul. Spokojna 9b, 18-400 Łomża
- możesz też złożyć dokumenty osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu– pokój nr 9, parter
lub w Archiwum Zakładowym w Łomży.

Co zrobi urząd?

Sprawdzimy czy w przechowywanym w archiwum zakładowym zbiorze znajduje się dokumentacja wskazana we wniosku. Jeżeli przechowujemy przedmiotową dokumentację i Wojewoda lub osoba przez niego upoważniona wyrazi zgodę na jej udostępnienie, prześlemy wnioskodawcy pisemną odpowiedź . W przypadku braku dokumentacji czy zgody prześlemy odpowiedź i podamy przyczynę.

Jaki jest czas realizacji?

Wniosek załatwimy niezwłocznie.

Jak się odwołać?

Dokumentację udostępnia się osobom trzecim za zgodą /zezwoeniem Wojewody lub osoby upoważnionej. W tym przypadku nie jest przewidziana droga odwoławcza.

Informacje dodatkowe

Zasób Archiwum Zakładowego:

Akta osobowe pracowników:

- Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku
- Prezydentów Powiatowych Rad Narodowych z woj. białostockiego, łomżyńskiego oraz suwalskiego

Dokumentacja:

- Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku
- Urzędu Wojewódzkiego w Łomży
- Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach
- Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku
- Zakładu Obsługi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego

Dokumentację udostępnia się pod nadzorem pracownika archiwum zakładowego.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt i zakresu działania archiwów zakładowych.

Załączniki do karty

Załącznik Nr 1 – wniosek o udostępnienie dokumentacji z klauzulą informacyjną.

Kartę opracował:

Alicja Turkowska

Kartę zatwierdził:

Róża Januszkiewicz – Dyrektor Biura Obsługi Urzędu

Karta obowiązuje od:

01 stycznia 2017 r.

Załączniki

[Załącznik nr 1 - wniosek \(36 KB\)](#)