

KWP w Opolu

<https://opolska.bip.policja.gov.pl/KWO/dostep-do-zasobu-archiwalnego/42111,Dostep-do-zasobu-archiwalnego.html>
2024-10-18, 08:17

Zasób archiwalny Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu.

Zgodnie z Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 27 marca 2019 r., zmienionego: Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 12 czerwca 2019 r., Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 26 lutego 2020 r., Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 4 marca 2021 r., Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 20 maja 2021 r., Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 6 września 2022 r., Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 27 stycznia 2023 r., Zespół Archiwum KWP w Opolu jest usytuowany w strukturach Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Opolu.

Posiada w swoim zasobie dokumentację stanowiącą dokumentację Komendy Wojewódzkiej Milicji Obywatelskiej (Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych) w Opolu powstałą w latach 1955-1990 oraz dokumentację Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, oraz jednostek organizacyjnych:

Samodzielnego Pododdziału Prewencji Policji w Opolu,

Samodzielnego Pododdziału Kontrterorystycznego Policji w Opolu.

Dokumenty wytworzone w latach 1944-1954 przez Komendę Wojewódzką Milicji Obywatelskiej w Opolu zostały przekazane do Instytutu Pamięci Narodowej we Wrocławiu.

Zasób archiwalny stanowią:

materiały archiwalne kategorii „A” – mające znaczenie jako źródło o wartości historycznej, które przechowywane są wiecześnie i nie podlegają brakowaniu,

dokumentacja niearchiwalna kategorii „B” – o czasowym praktycznym znaczeniu, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania podlega brakowaniu.

Formy wnioskowania.

Wniosek skierowany do Archiwum powinien mieć postać sformalizowaną i może zostać złożony:

1. W tradycyjnej formie pisemnej;

listownie na adres: Komenda Wojewódzka Policji w Opolu, ul. Korfantego 2, 45-077 Opole,
osobiście – na recepcji KWP, w dni robocze w godzinach 7:30-15:30,

2. Na numer faksu: +48 47 861-27-24;

3. W formie elektronicznej;

za pośrednictwem ePUAP – adres strony internetowej www.epuap.gov.pl

WAŻNE!

Szczegółowe informacje w zakresie przyjmowania i obsługi dokumentów elektronicznych.

Zgodnie z art. 63 § 3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.) – dalej jako Kpa, podanie wniesione na adres do doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej zawiera dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru – niemniej należy mieć uruchomioną usługę elektronicznych doręczeń):

1. być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej,
2. zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru,
3. zawierać adres elektroniczny wnoszącego podanie.

Podanie podlega ocenie organu administracji publicznej, który po sprawdzeniu jego kompletności oraz właściwej formy, bada uprawnienie wnioskodawcy do uzyskania żadanego zakresu danych. Jeżeli wynik sprawdzenia będzie pozytywny, dane podlegają udostępnieniu. Odpowiedź organu, podobnie jak zapytanie, może zostać udzielona zarówno w formie pisemnej, jak i w formie dokumentu elektronicznego. Decydujące w tym zakresie pozostaje żądanie wnioskodawcy.

Wymogi formalne wniosku.

Zgodnie z art. 63 § 2 Kpa, podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres również w przypadku złożenia podania w postaci elektronicznej, i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

Na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych, materiały archiwalne pozostające w zasobie Archiwum udostępnia się na podstawie pisemnego zgłoszenia zawierającego:

1. imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu tożsamości oraz adres do korespondencji – jeżeli zgłoszenie składa osoba fizyczna lub jej upoważniony przedstawiciel,
2. nazwę i siedzibę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej oraz imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu tożsamości jej upoważnionego przedstawiciela, któremu mają być udostępnione materiały - jeżeli zgłoszenie składa

- osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,
3. wskazanie materiałów lub określenie tematu, którego one dotyczą (zasadnym jest wskazanie cenzury czasowej, zasięgu terytorialnego),
 4. określenie celu udostępnienia materiałów archiwalnych (w przypadku udostępnienia dla celów naukowo-badawczych zasadnym jest dołączenie do zgłoszenia zaświadczenia z uczelni oraz wskazanie tematu i zakresu pracy naukowej),
 5. proponowany sposób udostępnienia materiałów archiwalnych,
 6. upoważnienie dla przedstawiciela, o którym mowa w pkt 1 i 2.

Udostępnianie akt stanowiących dokumentację niearchiwalną reguluje § 35 zarządzenia 920/2008 KGP w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji.

Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania (art. 64 § 1 Kpa). Jeżeli podanie nie spełnia innych wymagań ustalonych w przepisach prawa, wzywa się wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania (art. 64 § 2 Kpa).

Zasady udostępniania zasobu archiwalnego.

Udostępnianie akt:

zawierających informacje niejawne – następuje zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;

zawierających dane osobowe – następuje zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

zawierających informacje publiczne – następuje zgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej.

Zaświadczenia.

Archiwum wydaje zaświadczenia na podstawie posiadanej dokumentacji, zgodnie z działem VII Kpa.

Podstawy prawne.

ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. *o ochronie informacji niejawnych* (Dz.U. z 2023 r., poz. 756 ze zm.),

rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* – dalej jako RODO,

ustawa z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781),

ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. *o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1206),

ustawa z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz.U. z 2022 r., poz. 902),

ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2023 r., poz. 775 oraz poz. 803 ze zm.),

ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.),

rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2011 r. *w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych* (Dz. U. z 2011 r., Nr 196 poz. 1161),

zarządzenie nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. *w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji* (Dz. Urz. KGP 2008 r. Nr 16, poz. 95 ze zm.).

Ograniczenia stosowania przepisów RODO.

Do przetwarzania danych osobowych w zakresie działalności archiwalnej, na podstawie art. 22b ust. 1 i 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ogranicza się stosowanie RODO:

art. 16 - prawo do sprostowania danych - w ten sposób, że administrator danych przyjmie od osoby, której dane dotyczą, pisemne sprostowanie lub uzupełnienie dotyczące jej danych osobowych, nie dokonując ingerencji w materiały archiwalne,

art. 18 ust. 1 lit. a i b - prawo do ograniczenia przetwarzania - w zakresie niezbędnym do korzystania z materiałów archiwalnych zgodnie z ustawą, bez naruszania istoty ochrony danych osobowych zawartych w tych materiałach, także w przypadku pierwotnego zbierania danych w sposób bezprawny albo w przypadku nieprawdziwości, nieścisłości lub niekompletności danych.

Wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 i 3 - prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą - następuje w zakresie, w jakim dane osobowe podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych.

Pliki do pobrania

[Wniosek o udostępnienie dokumentacji z zasobu archiwalnego OPOLE](#)

Data publikacji 08.01.2024 08:33
(doc 52 KB)

Metryczka

Data publikacji : 19.10.2023
Data modyfikacji : 08.01.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Opolu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Wydział Ochrony Informacji Niejawnych KWP w
Opolu

Osoba udostępniająca informację:
Aleksandra Obacz Wydział Prezydialny i Komunikacji
Społecznej

Osoba modyfikująca informację:
Aleksandra Obacz