

 <p>powiat raciborski</p>	<b>KARTA USŁUG</b>  <b>STAROSTWO POWIATOWE W RACIBORZU</b> 47-400 RACIBÓRZ PLAC STEFANA OKRZEI 4 tel. (32) 45 97 300 fax. (32) 415 87 36	<b>REFERAT ADMINISTRACYJNY</b>
<b>I. TYTUŁ SPRAWY</b>		
<b>UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI PRZECHOWYWANEJ W ARCHIWUM ZAKŁADOWYM STAROSTWA POWIATOWEGO W RACIBORZU</b>		
<b>II. PODSTAWA PRAWNA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,</li> <li>➤ ustawa z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych,</li> <li>➤ 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.</li> </ul>		
<b>III. GDZIE ZAŁĄTWIĆ SPRAWĘ</b>		
<p>Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta.  Sprawę załatwia Referat Administracyjny /Archiwum Zakładowe.  Tel. (32) 45 97 300, fax (32) 415 87 36  e-mail: <a href="mailto:bok@powiatraciborski.pl">bok@powiatraciborski.pl</a>  Godziny urzędowania:  poniedziałek, środa, czwartek: od 7:30 do 15:30  wtorek: od 7:30 do 17:00  piątek: od 7:30 do 14:00</p>		
<b>IV. TERMIN ZAŁĄTWIENIA SPRAWY</b>		
<p>Wniosek zostanie zrealizowany niezwłocznie po dokonaniu sprawdzenia czy w zbiorze przechowywanym w archiwum zakładowym znajduje się dokumentacja wskazana we wniosku. W przypadku posiadania przedmiotowej dokumentacji oraz wyrażenia zgody Starosty lub osoby przez niego upoważnionej na jej udostępnienie, wnioskodawca otrzyma pisemną odpowiedź. W sytuacji braku dokumentacji czy zgody wnioskodawca otrzyma pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem.</p>		
<b>V. WYMAGANE DOKUMENTY</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. wniosek o udostępnienie dokumentacji z klauzulą informacyjną,</li> <li>2. pismo/ zaświadczenie instytucji naukowej, uczelni lub instytucji, potwierdzające cel udostępnienia dokumentacji (dodatkowo).</li> </ol>		
<b>VI. OPŁATY</b>		
<p>Udostępnianie dokumentacji jest bezpłatne.</p>		
<b>VII. DRUKI WNIOSKÓW</b>		
<p>Według załączonego wzoru.</p>		

### VIII. TRYB ODWOŁAWCZY

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

### IX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zasób Archiwum Zakładowego zawiera akta osobowe pracowników oraz dokumentację:
  - a) Urzędu Rejonowego w Raciborzu,
  - b) Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
2. W przypadku problemu z wypełnieniem wniosku można wysłać zapytanie na adres e-mail: [archiwum@powiatraciborski.pl](mailto:archiwum@powiatraciborski.pl).
3. Dokumentację udostępnia się pod nadzorem pracownika archiwum zakładowego.
4. Administratorem Państwa danych osobowych zbieranych i przetwarzanych przez Starostwo Powiatowe w Raciborzu jest Starosta Raciborski z siedzibą w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, e-mail: [starosta@powiatraciborski.pl](mailto:starosta@powiatraciborski.pl)  
W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@powiatraciborski.pl](mailto:iod@powiatraciborski.pl)  
Prosimy o zapoznanie się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Raciborzu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: [https://bip.powiatraciborski.pl/Ochrona\\_danych\\_osobowych/ARCHIWUM\\_ZAKLADOWE.html](https://bip.powiatraciborski.pl/Ochrona_danych_osobowych/ARCHIWUM_ZAKLADOWE.html)

**Data:** 18.10.2019 r.      **Opracował:** Iwona Szlachetko

**Data:** 18.10.2019 r.      **Zatwierdził:** Beata Bańczyk