

U S T A W A

z dnia 2025 r.

o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Art. 1. W ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 5 ust. 2a-2c otrzymują brzmienie:

„2a. Minister właściwy do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych powstałych i gromadzonych w podmiotach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej, a także potrzebę zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych.

2b. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi w drodze rozporządzenia:

- 1) minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych powstałych i gromadzonych w podmiotach, o których mowa w ust. 1,
 - 2) standardy przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych funkcjonujących w podmiotach, o których mowa w ust. 1, przed ich przekazaniem do archiwów państwowych
- mając na uwadze wartość historyczną dokumentacji lub utratę jej znaczenia i potrzebę ochrony dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą oraz kierując się zakresem stosowania systemów teleinformatycznych w załatwianiu i rozstrzyganiu spraw.

2c. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać informatyczne nośniki danych

i formaty zapisu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych, uwzględniając potrzebę ochrony tych materiałów przed utratą oraz nieuprawnioną zmianą.”;

2) w art. 6:

a) ust 1a otrzymuje brzmienie:

„1a. Zadania, o których mowa w ust. 1, mogą być dokumentowane elektronicznie i realizowane w ramach systemu teleinformatycznego, który:

- 1) zapewnia integralność treści dokumentów i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzonych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
- 2) zabezpiecza przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych;
- 3) zabezpiecza przed usunięciem dokumentów z systemu, z wyjątkiem udokumentowanych czynności dokonywanych w ramach ustalonych procedur usuwania dokumentów:
 - a) dla których upłynął okres przechowywania ustalony w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2,
 - b) mylnie zapisanych,
 - c) mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania systemu,
 - d) których usunięcie jest wymagane na podstawie przepisu prawa, prawomocnego orzeczenia sądu lub ostatecznej decyzji organu administracji;
- 4) zapewnia stały i skuteczny dostęp do dokumentów oraz ich wyszukiwanie;
- 5) umożliwia odczytanie metadanych dla każdego dokumentu;
- 6) identyfikuje użytkowników i dokumentuje dokonywane przez nich zmiany w dokumentach i metadanych;
- 7) zapewnia kontrolę dostępu poszczególnych użytkowników do dokumentów i metadanych;
- 8) umożliwia odczytanie bez zniekształceń treści dokumentów wytworzonych przez organ lub jednostkę organizacyjną, w którym działa system;
- 9) zachowuje dokumenty i metadane w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, łącznie z możliwością prezentacji tej struktury;

- 10) umożliwia wykonywanie czynności związanych z kwalifikowaniem i klasyfikowaniem dokumentacji zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 2 pkt 2;
- 11) umożliwia wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem dokumentami przechowywanymi w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych;
- 12) zapewnia odtworzenie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 13) umożliwia wykonywanie czynności związanych z brakowaniem dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną i dokumentuje ten proces, w tym:
 - a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do brakowania,
 - b) przygotowuje automatycznie spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania;
- 14) umożliwia wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadanych do przekazania do właściwego archiwum państwowego, w tym:
 - a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do przekazania,
 - b) umożliwia sporządzenie ewidencji, o której mowa w ust. 1t pkt 5 i 6,
 - c) umożliwia wygenerowanie obowiązującego w organie lub jednostce organizacyjnej jednolitego rzeczowego wykazu akt w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego w formacie XML, którego wzór jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych,
 - d) zapisuje dokumenty i ich metadane w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c,
 - e) eksportuje dokumenty i ich metadane,
 - f) oznacza dokumenty przekazane do archiwum państwowego w sposób umożliwiający ich odróżnienie od dokumentów nieprzekazanych;
- 15) umożliwia przesyłanie dokumentów do innych systemów teleinformatycznych, w szczególności przez:
 - a) eksport dokumentów i ich metadanych lub wskazań na te metadane oraz danych dokumentujących dokonane zmiany, o których mowa w pkt 6, z zachowaniem powiązań między tymi dokumentami i metadanymi,

- b) zapisywanie wyeksportowanych metadanych w formacie XML w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a;
 - 16) umożliwia opatrzenie odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej wykonującego odwzorowanie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 17) zapewnia ochronę przetwarzanych danych osobowych znajdujących się w zgromadzonych dokumentach i ich metadanych, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2). ”,
- b) po ust. 1a dodaje się ust. 1b-1zh w brzmieniu:
- „1b. Zadania, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją, będącego systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentów elektronicznych, z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.
- 1c. Wraz z dokumentami elektronicznymi przechowywanymi w systemie, o którym mowa w ust. 1a, przechowuje się ich metadane, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, lub wskazanie na te metadane, jeżeli zapewnia ono stałe przyporządkowanie metadanych aktualnych w dniu wytworzenia dokumentu.
- 1d. W zakresie zapewnienia prawidłowego zabezpieczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1c, do czasu przekazania ich do archiwum państwowego albo brakowania, stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 1e. System, o którym mowa w ust. 1a, spełnia dla dokumentów, o których mowa w ust. 1c, funkcję archiwum zakładowego albo składnicy akt, a jeżeli zachodzi taka konieczność, zapewnia również funkcjonowanie kilku archiwów zakładowych albo składnic akt w zależności od potrzeb bądź umożliwia przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1c, do innego systemu teleinformatycznego spełniającego takie funkcje w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1.

1f. W celu zapewnienia kompletności dokumentacji gromadzonej w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wykonuje się odwzorowanie cyfrowe dokumentów innych niż elektroniczne, które odzwierciedla tę dokumentację i umożliwia zapoznanie się z jej pełną treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do jej pierwotnej postaci.

1g. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1f, zastępuje dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna i jest z nią tożsame jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zostało wykonane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 1;
- 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe;
- 3) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.

1h. Opatrzenie odwzorowania cyfrowego, o którym mowa w ust. 1f, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, o których mowa w ust. 1g pkt 2, lub innym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ust. 1i, stanowi potwierdzenie, że odwzorowanie spełnia warunki określone w ust. 1g pkt 1 i 3.

1i. Opatrzenie odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w służbach specjalnych, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2025 r. poz. 902), innym podpisem elektronicznym wykorzystywanym w systemach teleinformatycznych służb specjalnych, traktuje się na równi z opatrzeniem ich podpisem lub pieczęcią, o których mowa w ust. 1g pkt 2.

1j. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, odrębnie dla Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i Centralnego Biura Antykorupcyjnego, warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w ust. 1i, z uwzględnieniem wymogu, aby podpis elektroniczny potwierdzał autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

1k. Minister Obrony Narodowej określi, w drodze rozporządzenia, odrębnie dla Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Służby Wywiadu Wojskowego warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w ust. 1i, z uwzględnieniem wymogu, aby podpis elektroniczny potwierdzał autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

1l. Dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna są gromadzone w składzie chronologicznym.

1m. Dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach są gromadzone w składzie informatycznych nośników danych.

1n. Dokumenty w postaci innej niż elektroniczna, gromadzone w składzie chronologicznym prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w pełni odwzorowano cyfrowo, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.

1o. Dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach danych, gromadzone w składzie informatycznych nośników danych prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w całości zostały skopiowane do systemu, o którym mowa w ust. 1a, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.

1p. Brakowanie dokumentów elektronicznych, o których mowa w ust. 1c, stanowiących dokumentację niearchiwalną odbywa się w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i prowadzi do ich zniszczenia wraz z metadanymi je opisującymi, w sposób właściwy dla danej technologii zapisu.

1r. Brakując dokumenty elektroniczne, o których mowa w ust. 1c, stanowiące dokumentację niearchiwalną, można zniszczyć ich odpowiedniki zgromadzone w składzie chronologicznym lub w składzie informatycznych nośników danych bez sporządzania odrębnego spisu, o ile nie zostały już one wybrakowane zgodnie z ust. 1n i 1o.

1s. Organy lub jednostki organizacyjne przekazują dokumenty elektroniczne, o których mowa w ust. 1c, stanowiące materiały archiwalne, do właściwego archiwum państwowego niezwłocznie po upływie 10 lat od ich wytworzenia, o ile nie przekazały ich wcześniej.

1t. Materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, przekazuje się do archiwum państwowego po:

- 1) przypisaniu do każdego dokumentu, o którym mowa w ust. 1c, metadanych, których podanie jest obowiązkowe zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a;
- 2) sprawdzeniu kompletności akt spraw oraz ewentualnym uzupełnieniu akt spraw o brakujące przesłanki lub pisma;
- 3) uporządkowanym zapisaniu tych dokumentów w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c;
- 4) wykonaniu z całości dokumentów sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna, zgromadzonych w składzie chronologicznym, odwzorowania cyfrowego i opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną oraz wprowadzeniu go w całości do akt sprawy;
- 5) przygotowaniu dokumentów w postaci innej niż elektroniczna, które nie zostały odwzorowane cyfrowo lub nie zostały odwzorowane cyfrowo w całości, a które odpowiadają przekazywanym materiałom archiwalnym lub ich metadanom znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wraz z ich ewidencją;
- 6) przygotowaniu dokumentów zapisanych na informatycznych nośnikach danych, które nie zostały skopiowane lub nie zostały skopiowane w całości do systemu, o którym mowa w ust. 1a, a które odpowiadają materiałom archiwalnym lub ich metadanom znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wraz z ich ewidencją.

1u. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1t pkt 4, wykonuje się, gdy akta sprawy, która ma zostać przekazana, nie zawierają odwzorowania cyfrowego ich całości oraz zawierają metadane dokumentów nieodwzorowanych cyfrowo, a warunki techniczne i prawne na to pozwalają.

1w. Do materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1t, dołącza się jednolity rzeczowy wykaz akt w formacie XML, którego wzór jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, obowiązujący w jednostce organizacyjnej w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego.

1z. W przypadku przekazywania materiałów archiwalnych organu lub jednostki organizacyjnej, których działalność trwale ustała, do materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, należy dołączyć, w postaci dokumentu elektronicznego, podstawowe dane dotyczące organizacji i zakresu jej działania w ujęciu chronologicznym.

1za. Materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, przekazuje się do właściwego archiwum państwowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych spełniającym wymagania techniczne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c.

1zb. Dyrektor właściwego archiwum państwowego ustala, w porozumieniu z zainteresowanym organem lub jednostką organizacyjną, sposób przekazania materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s.

1zc. Dyrektor właściwego archiwum państwowego może, w przypadku nieprzygotowania materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, w sposób określony w ust. 1t, wstrzymać ich przekazanie do archiwum państwowego do czasu dokonania odpowiednich zmian, określając termin ich wykonania.

1zd. Materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, zgrupowane inaczej niż w akta spraw, bądź nie zawierające metadanych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, lub zapisane w inny sposób niż określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c, przekazuje się w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego.

1ze. Dyrektor właściwego archiwum państwowego potwierdza przejęcie materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia przekazania materiałów archiwalnych.

1zf. W przypadku, gdy w organie lub jednostce organizacyjnej nie występują materiały archiwalne, o których mowa ust. 1t pkt 5 i 6, kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje stosowne oświadczenie dyrektorowi właściwego

archiwum państwowego wraz z materiałami archiwalnymi, o których mowa w ust. 1s.

1zg. Do czasu uzyskania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1ze, organ lub jednostka organizacyjna ma obowiązek przechowywać przekazane materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, wraz z ich metadanymi.

1zh. Po potwierdzeniu przejęcia materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, wraz z ich metadanymi przez dyrektora właściwego archiwum państwowego, organ lub jednostka organizacyjna usuwa je z systemu, o którym mowa w ust. 1a, w sposób właściwy dla danej technologii zapisu.”;

3) w art. 21:

a) w ust. 1:

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) nadzór nad działalnością naukową, edukacyjną i wydawniczą prowadzoną w archiwach państwowych;”;

- pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) popularyzacja wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wydawniczej;”;

b) ust. 1a otrzymuje brzmienie:

„1a. Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 4, 5, 9 i 10, dotyczących podległych mu archiwów państwowych, może wydawać zarządzenia.”;

4) w art. 28 w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) prowadzenie działalności naukowej, wydawniczej i edukacyjnej w dziedzinach nauki odnoszących się do zakresu archiwistyki i zakresów pokrewnych;”;

5) w art. 36a pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) posiada dokumentację przydatną dla potrzeb nauki, kultury, techniki lub gospodarki na terenie, na którym jest ona wytwarzana i gromadzona.”;

6) po art. 39 dodaje się art. 39a w brzmieniu:

„Art. 39a. 1. Osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym wyróżniającym się w dziedzinie:

1) działalności archiwalnej,

2) popularyzacji wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenia w tym zakresie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wydawniczej

- nadaje się odznakę honorową „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”, zwaną dalej „odznaką honorową”.

2. Odznakę honorową nadaje jednorazowo Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) dyrektora archiwum państwowego;
- 2) kierującego archiwum wyodrębnionym;
- 3) dyrektora instytucji kultury prowadzącej działalność archiwalną;
- 4) ministra lub kierownika centralnego urzędu administracji rządowej;
- 5) wojewody;
- 6) marszałka województwa;
- 7) Prezesa Polskiej Akademii Nauk;
- 8) Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności;
- 9) rektora uczelni;
- 10) kierownika placówki dyplomatycznej lub konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) organizacji społecznej, stowarzyszenia lub fundacji:
 - a) prowadzących działalność archiwalną,
 - b) popularyzujących wiedzę o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzących w tym zakresie działalność informacyjną, edukacyjną lub wydawniczą.

3. W związku z nadawaniem odznaki honorowej mogą być przetwarzane następujące dane osób fizycznych, o których mowa w ust. 1:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) miejsce pracy i zajmowane stanowisko;
- 4) wykształcenie;
- 5) stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł profesora.

4. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określi, w drodze rozporządzenia, tryb nadawania, wzór i sposób noszenia odznaki honorowej oraz warunki, jakie musi spełniać wniosek o jej nadanie, uwzględniając sprawne przeprowadzenie postępowania o nadanie odznaki, wzornictwo stosowane w polskiej falerystyce oraz godne i uroczyste uhonorowanie osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, którym jest nadawana odznaka.”.

Art. 2. Za odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w art. 6 ust. 1f ustawy zmienianej w art. 1, uznaje się również odwzorowania cyfrowe dokumentów wykonane przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, jeżeli odwzorowania te zostały wykonane w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy zmienianej w art. 1, z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w art. 6 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1.

Art. 3. Systemy, o których mowa w art. 6 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1, niespełniające wymogów tej ustawy, należy do nich dostosować w terminie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 4. Przepisów art. 6 ust. 1n i 1o ustawy zmienianej w art. 1 nie stosuje się do dokumentacji, o której mowa w art. 6 ust. 1 tej ustawy, sporządzonej przed dniem 20 stycznia 2011 r.

Art. 5. Ustawa wchodzi w życie po upływie 12 miesięcy od dnia ogłoszenia.

ZA ZGODNOŚĆ POD WZGLĘDEM PRAWNYM,
LEGISLACYJNYM I REDAKCYJNYM

Anna Nowak

Dyrektor
Departamentu Legislacyjnego
w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/