Starostwo Powiatowe w Nowym Targu **ul. Bolesława Wstydliwego 14** **34-400 Nowy Targ**	Kod procedury: **WOAD-16.OR.3** **Wydział Organizacyjny**

KARTA INFORMACYJNA usługi publicznej

Przeprowadzanie kwerend archiwalnych

1. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wykonanie kwerendy w zasobie archiwalnym Starostwa Powiatowego w Nowym Targu (OR-2).
2. Wniosek o wykonanie kopii dokumentacji z zakresu spraw pracowniczych (OR-3).

2. Opłaty:

Odpłatnie, z wyjątkiem:
- udostępnienia kopii dokumentacji z zakresu spraw pracowniczych (zatrudnienia, wynagrodzenia za pracę),
- udostępnienia kopii dokumentacji podmiotom zwolnionym od opłaty skarbowej.

Opłatę za wykonanie kopii dokumentów należy uiścić na konto:
Starostwo Powiatowe w Nowym Targu
Nr 72 8791 0009 0000 0004 4886 0004
lub w kasie Starostwa Powiatowego przy ul. Bolesława Wstydliwego 14, piętro I, pok. 2.44.

W przypadku wykonania uwierzytelnionych kopii dokumentów obowiązuje opłata skarbowa, którą należy uiścić na konto:
Urząd Miasta Nowy Targ
Bank PEKAO S.A. O I. w Nowym Targu
Nr 68124015741111000007897564
lub w kasie Starostwa Powiatowego przy ul. Bolesława Wstydliwego 14, piętro I, pok. 2.44.

Wysokość opłaty uzależniona jest od ilości stron.

3. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. Osobiście lub przez pełnomocnika w Biurze Obsługi Klienta lub w Wydziale Organizacyjnym, parter, pok. 1.10,
2. W formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-PUAP,
3. Za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

4. Sposób i termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca. Kopie dokumentacji archiwalnej w zależności od treści wniosku mogą być przesłane pocztą tradycyjną, odebrane osobiście lub przez pełnomocnika, dokumentacja archiwalna może być również udostępniona do wglądu w pok. 1.10 (parter).

5. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735).
2. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1546 ze zm.).
4. 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 (Dz. U. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).

5. Zarządzenie nr 51/2012 Starosty Nowotarskiego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalenia opłat za sporządzenie kopii dokumentów z akt sprawy.

6. Tryb odwoławczy:

Przeprowadzanie kwerend archiwalnych jest jednoinstancyjnym postępowaniem o charakterze uproszczonym, które kończy się czynnością materialno-techniczną – tj. wydaniem kopii dokumentów. Nie daje to podstaw do uruchomienia dalszego trybu instancyjnego, tj. postępowania odwoławczego.

7. Informacje dodatkowe:

Zasób archiwalny Starostwa Powiatowego w Nowym Targu stanowi:

a) dokumentacja własna wytworzona przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego,

b) dokumentacja obca – po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych - przejęta przez Starostwo Powiatowe: Klub Sportowy „Podhale" w Nowym Targu, Ośrodek Szkolenia Zawodowego „Aliwa" s.c. w Nowym Targu, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Nowym Targu, Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Hokeja na Lodzie w Nowym Targu, Urząd Wojewódzki w Nowym Sączu Delegatura Oddziału Wywłaszczeń w Nowym Targu, Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji i Dróg Miejskich w Nowym Sączu Oddział w Zakopanem, dokumenty przejęte po Urzędzie Rejonowym w Nowym Targu z lat 1990 – 1998, Powiatowy Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Nowym Targu (w tym Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Nowym Targu oraz Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Rabce-Zdrój), Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Nowym Targu, Ognisko Pracy Pozaszkolnej Rabka-Zdrój, Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa Pracowników Oświaty w Nowym Targu, Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Nowym Targu i w Rabce-Zdrój, Publiczne Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące w Czarnym Dunajcu.

Data sporządzenia:	Sporządził:	Data zatwierdzenia:	Zatwierdził:
18.05.2021r.	Anna Waśniowska	18.05.2021r.	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Robert Bełtowski