

W Archiwum Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych przechowywane są w formie fizycznej i elektronicznej następujące zbiory danych osobowych, powstałe w wyniku jego działalności:

- akta administracyjne związane z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie uprawnień określonych w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 roku o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371, z późn. zm.);
- akta administracyjne związane z rozpatrywaniem wniosków o potwierdzenie okresów świadczenia pracy po 1956 r. na rzecz organizacji politycznych i związków zawodowych, nielegalnych w rozumieniu przepisów obowiązujących do kwietnia 1989 r. lub niewykonywania pracy w okresie przed 4 czerwca 1989 r. na skutek represji politycznych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z dnia 30 grudnia 1998 r.)
- akta administracyjne związane z rozpatrywaniem wniosków przyznanie świadczenia pieniężnego dla robotników przymusowych określonego w ustawie z dnia 31 maja 1996 roku o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę i Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich (Dz.U. z 1996 Nr 87, poz. 395, z późn. zm.)
- akta administracyjne związane z rozpatrywaniem wniosków składanych na podstawie ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o szczególnych zasadach, warunkach i trybie mianowania na wyższe stopnie wojskowe żołnierzy uczestniczących w walkach o wolność i niepodległość Polski podczas II wojny światowej i w okresie powojennym (Dz.U. Nr 72 z 31 sierpnia 1999r., poz. 804).

Zasady udostępniania danych.

Udostępnianie danych przechowywanych w Urzędzie do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych następuje zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U z 1997 r. Nr 133, poz. 883, z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198)
1. Archiwum Urzędu dokonuje na wniosek interesanta zwrotu przechowywanych dokumentów lub ich kopii. Wniosek powinien być złożony na piśmie i zawierać wyszczególnienie dokumentów, których zwrot dotyczy. Do wniosku wdowy (wdowca) po osobie, w stosunku do której Szef Urzędu wydał decyzję, powinien być ponadto załączony odpis aktu zgonu małżonka oraz kserokopia dowodu osobistego wnioskującego.
 2. Jeżeli o wydanie dokumentów wnioskuje osoba określona w art. 33 Â§ 4 kpa do wniosku powinny zostać dołączone kopie dokumentów potwierdzające stopień pokrewieństwa.
 3. Jeżeli o wydanie dokumentów wnioskuje osoba nie będąca stroną postępowania, powinna przedłożyć pisemne pełnomocnictwo osoby, której akta dotyczą.
 4. Jeśli osoba w stosunku do której Szef Urzędu wydał decyzję nie żyje, a o wydanie dokumentacji stara się jej spadkobierca, winien on występując do Urzędu z wnioskiem, o którym mowa w ust.1 załączyć:
 1. skrócony odpis aktu zgonu osoby, w stosunku do której Szef Urzędu wydał decyzję,
 2. kserokopię swojego dowodu osobistego,

3. postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku.
5. Wszystkie kserokopie dokumentów dołączonych do podania muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.
6. Na prośbę interesantów pracownicy Archiwum potwierdzają zgodność wydawanych kopii dokumentów z oryginałem.