

KS. ROMAN MAJKA – MARKI

ZASÓB ARCHIWUM GENERALNEGO ZGROMADZENIA ŚWIĘTEGO MICHAŁA ARCHANIOŁA

Geneza archiwum

W kościelnych jednostkach prawnych podobnie jak i w państwowych istnieją zorganizowane archiwa. Powołuje je do istnienia kompetentna władza, określająca ich cel, zakres funkcji i sposób działania. Regulacja prawna mieści się zazwyczaj w dekretach ustanawiających taką jednostkę organizacyjną, w statutach, regulaminach itp. Władza zakonna Zgromadzenia Świętego Michała Archanioła powołała w 1991 roku, dwa takie archiwa: Archiwum Sługi Bożego Ks. Bronisława Markiewicza w Miejscu Piastowym oraz Archiwum Zgromadzenia Św. Michała Archanioła przy Kurii Generalnej Zgromadzenia w Markach – Strudze¹. Zaistniały one na mocy aktu prawnego, nazywanego dekretem przełożonego generalnego i podpisanego przez ks. Jana Chrapka CSMA dnia 23 września 1991 roku². W kilku pierwszych punktach tego dokumentu określony został zakres czynności jakie winny spełniać nowo powołane jednostki organizacyjne. Zasadniczym celem archiwum Sługi Bożego było zabezpieczanie spuścizny po ks. Bronisławie Markiewiczu i jej opracowywanie. Natomiast archiwum przy kurii generalnej gromadzić miało wszelką dokumentację z działalności Towarzystwa Powściągliwość i Praca,

¹ W niniejszej publikacji pojawiające się nazwy takich miejscowości jak Struga, Marki – Struga, Marki odnoszą się do tej samej miejscowości Marki. Wynika to z zachodzących zmian nazw miejscowości na przestrzeni lat przez przyłączanie mniejszych do większej w administracji terytorialnej państwa.

² Pomimo, iż tak późno powołano dwa archiwa nie znaczy to, że wcześniej w Zgromadzeniu nie było w ogóle organizowanego archiwum. Takie działania podejmowano w Miejscu Piastowym szczególnie w 1961 r. Wówczas było trzech archiwistów: ks. Mieczysław Głowacki CSMA – kierownik archiwum, ks. Zygmunt Prokop CSMA – archiwista, ks. Wincenty Stachowski CSMA – pracownik archiwum. (zob. DZMPL, Kronika Domu w Miejscu Piastowym 1961 r., Stan osobowy domu z dniem 1 I 1961 r., t. 6, s. 2).

także Zakładów Wychowawczych i później Zgromadzenia Świętego Michała Archanioła oraz jego członków i szczególnych dobrodziejów. Później na mocy dekretu przełożonego generalnego ks. Kazimierza Tomaszewskiego CSMA, podpisanego 20 października 1997 roku sprecyzowano plan, zgodnie z którym w całym Zgromadzeniu tj. we wszystkich domach zakonnych powstały archiwa domowe. Zmiana ta jednak nie wpłynęła na zasadnicze cele gromadzenia, zabezpieczania i opracowywania własnych zasobów, wyżej omawianych dwóch archiwów. Rezultatem podpisanego zarządzenia było przemianowanie archiwum Sługi Bożego ks. Bronisława Markiewicza na archiwum domowe i archiwum przy kurii generalnej na archiwum generalne i wyodrębnienie dwudziestu trzech archiwów domowych. Od tego czasu archiwa te znalazły swoje miejsce w strukturze Zgromadzenia jako samodzielne jednostki organizacyjne. Po raz pierwszy dla tych archiwów został ustanowiony statut oddzielny dla archiwum generalnego i jeden wspólny dla wszystkich archiwów domowych. Zatwierdzono go na posiedzeniu rady generalnej 14 października 1997 roku. Stąd też organizację archiwów domowych normują dwa dokumentach prawne, dekret i statut. Ponadto tylko archiwum generalne posiada instrukcję archiwalną.

Przystępując do omówienia organizacji archiwum generalnego, uwzględnę elementy takie jak lokal, wyposażenie i personel archiwum.

Pomieszczenia archiwalne znajdują się w domu generalnym Zgromadzenia. Przed 1995 rokiem były to dwa pokoje na pierwszym piętrze o łącznym metrażu około 25 m² z jednym oknem na zewnątrz. Urządzone tam archiwum znajduje się na pierwszym piętrze w pobliżu pomieszczeń sekretariatu kurii generalnej. W tych pomieszczeniach dekretem przełożonego z 23 września 1991 roku, L.dz. 557 – 430/91 ulokowano powołane do istnienia Archiwum Zgromadzenia Św. Michała Archanioła przy Kurii Generalnej Zgromadzenia w Markach – Strudze, które oficjalną działalność rozpoczęło od 29 września 1991 roku. Z inicjatywy ówczesnego ekonomy generalnego ks. Edwarda Daty CSMA w listopadzie 1995 roku rozpoczęto modernizację lokum archiwalnego, dodając trzecie pomieszczenie o powierzchni około 10 m². Całość prac remontowych ukończono w marcu 1996 roku.

Na stanie wcześniejszego wyposażenia dwóch pomieszczeń magazynowych archiwum były szafy drewniane. Usunięto je z archiwum generalnego w całości, a na ich miejsce wstawiono dwa podwójne rzędy regałów metalowych, uzyskując w ten sposób powierzchnię użytkową z obydwu stron. Regały składają się z siedmiu półek i każda z nich ma szerokość 90 cm i głębokość 40 cm.

W powstałym nowym trzecim pomieszczeniu z dwoma oknami zorganizowane zostało biuro dla archiwisty. W tym celu wyposażono je w meble biurowe, przystosowane również do pracy przy komputerze. Dwa istniejące wcześniej pomieszczenia stały się dwoma magazynami archiwalnymi, ponumerowanymi kolejno od drzwi wejściowych jako pierwszy i drugi z jednym oknem.

Zaznaczyć należy, iż jeszcze przed przystąpieniem do remontu archiwum w 1995 roku z inicjatywy przełożonego generalnego w skład wyposażenia ar-

chiwum wszedł nowy komputer PC o parametrach 486 DX4, 120 Mhz z system operacyjnym Windows 3,1, i programami Word 6.0 i Access 2.0.

Od chwili utworzenia archiwum przy kurii generalnej, tj. od 29 września 1991 roku, a także wcześniej funkcję archiwisty pełnili kolejni sekretarze generalni Zgromadzenia. Dopiero od 1 listopada 1995 roku ks. Roman Majka CSMA podlegający bezpośrednio przełożonemu generalnemu, zajął się pełnoetatową pracą w archiwum. Od chwili powołania archiwum generalnego tj. 20 października 1997 r. funkcję archiwisty generalnego, wydzielono zgodnie z brzmieniem opracowanego dla archiwum generalnego statutu (art. 5. § 2.).

Podstawy prawne archiwum

Pierwszorzędną podstawą prawną dla kościelnych jednostek prawnych jest prawo ogólne czyli Kodeks Prawa Kanonicznego. W kanonach 486, 489 i 491 jest mowa o archiwach, jako mogących występować takich organizacjach, wchodzących w skład struktur diecezjalnych.

Dokumenty dotyczące diecezji i parafii winny być otoczone troską i przechowywane w każdej kurii z zachowaniem ich bezpieczeństwa. W tym celu należy tworzyć archiwa, których zasób winien być należycie uporządkowany i zinventaryzowany (por. kan. 486). Zadaniem biskupa diecezjalnego jest opieka nad archiwami kościołów katedralnych, kolegiackich, parafialnych i innych kościelnych jednostek organizacyjnych znajdujących się na terenie diecezji. Zasób takiego archiwum na terenie diecezji winien posiadać sporządzony w dwóch egzemplarzach inwentarz. Dokumenty posiadające walory historyczne powinny być przechowywane w oddzielnym archiwum, nazywanym historycznym. Obok norm ogólnych biskup diecezjalny może ustanawiać normy szczegółowe, od których zależy np. korzystanie z zasobu archiwum kościelnego (por. kan. 491).

Kodeks Prawa Kanonicznego, chociaż wprost nie wypowiada się na temat istnienia archiwów w zakonach, to mówiąc o archiwach kościołów katedralnych, kolegiackich, parafialnych oraz innych znajdujących się na danym terytorium, ma na myśli takie istnienie archiwów zakonnych (por. kan. 491 § 1). Powoływanie do istnienia archiwów zgodnie z normami fundamentalnymi, czyli konstytucjami, odnośnie zarządzania instytutem zakonnym, należy do kompetentnej władzy zakonnej (por. kan. 587 § 1). W Zgromadzeniu Świętego Michała Archanioła na mocy własnych Konstytucji z 1989 r. z uwzględnieniem późniejszych zmian, przełożony generalny ks. K. Tomaszewski w 1997 r. jednym dekretem przemianował dwa archiwa i powołał archiwa domowe w ówczesnie istniejących wszystkich domach zakonnych. Powstały w ten sposób nowe jednostki organizacyjne, a dekret stał się podstawą prawną ich istnienia w Zgromadzeniu i w Kościele.

Statut dla archiwum generalnego w swych paragrafach przedstawia nazwę i siedzibę, charakter prawny i cel, administrację i biurowość, działalność i władzę, a także zarządzanie, finansowanie i reprezentację, zatwierdzenie i zmiany.

Według zapisu w statucie celem archiwum generalnego jest gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i zabezpieczanie każdej dokumentacji aktowej, dotyczącej władzy kolegialnej i personalnej Zgromadzenia. Gromadzi się tam również dokumentację powstałą w wyniku działalności administracyjnej jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych i referatów. Do zasobu archiwalnego wchodzi również dorobek naukowy współbraci w postaci różnych opracowań, wygłoszonych referatów i kazań, dokumentacji fotograficznej i korespondencji zachowanej w obrębie zakonu w postaci spuścizny.

Od strony prawnej archiwum jest samodzielną jednostką organizacyjną, posiada własną administrację i biurowość. Dlatego też ma własne druki firmowe, formularze oraz następujące pieczęcie: 1) podłużną z nazwą i adresem archiwum, 2) okrągłą dużą z wizerunkiem Świętego Michała Archanioła, nazwą archiwum i miejscowości, 3) okrągłą małą z herbem Zgromadzenia, skrótem archiwum i miejscowością, 4) podłużną w ramce z nazwą archiwum i datą wpływu pism do archiwum i znakiem akt, 5) podłużną w ramce z nazwą archiwum i potwierdzeniem zgodności z oryginałem, 6) imienną z nazwą funkcji archiwisty.

Statut archiwum generalnego w punkcie o działalności określa, iż dokumentację archiwum przejmuje z wszystkich własnych form organizacyjnych Zgromadzenia i z tych którymi zarządza jako własnymi lub dzierżawionymi na podstawie spisu zdawczo – odbiorczego. Zasób archiwalny jest udostępniany dla celów naukowo – badawczych zainteresowanym użytkownikom zgodnie z obowiązującymi norami.

Nadrzędną władzę nad archiwum sprawuje przełożony generalny a bezpośrednią władzę w sprawach organizacji pracy w archiwum, administracji i biurowości pełniący urząd archiwisty generalnego. Z archiwistą mogą współpracować osoby pełniące funkcje kuratora historyka, znawcy nauk pomocniczych historii i inni.

Do zakresu czynności archiwisty należy nadzór nad procesem narastania dokumentacji w kancelariach domów zakonnych, sekretariatach delegatur i biurach wszystkich jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Zgromadzenie w Polsce i za granicą. Archiwista generalny kieruje pracami w archiwach domowych Zgromadzenia poprzez wydawanie instrukcji, zarządzeń i sprawdzanie ich zastosowania. Może on także zdecydować o wydzieleniu materiału archiwalnego do ekspozycji, które powinny być odpowiednio zabezpieczone. W razie zamknięcia jakiejś instytucji, jednostki organizacyjnej czy komórki organizacyjnej Zgromadzenia, przejmuje całą dokumentację do archiwum generalnego.

Dla celów realizacji zadań statutowych archiwum generalne posiada także własne fundusze, które czerpie w pierwszym rzędzie od ekonomy generalnego Zgromadzenia, a w następnej kolejności od dobroczyńców i ofiarodawców prowadząc księgę przychodów i rozchodów³.

Na mocy sprawowanej władzy nad organizacją pracy w archiwum general-

³ Statut Archiwum Generalnego Zgromadzenia Świętego Michała Archanioła.

nym powstała pierwsza instrukcja archiwalna⁴. Instrukcja ta jest rozwinięciem statutu i poszerzeniem go o kwestie szczegółowe. Określa ona w postanowieniach ogólnych organizację i zakres działania archiwum generalnego Zgromadzenia. Następnie podaje zasady i tryb postępowania z dokumentacją przekazywaną do archiwum generalnego. Instrukcja podaje również zasady przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum generalnego. Ponadto ustanawia zasady przechowywania, ewidencjonowania i ich udostępniania oraz tryb brakowania zebranej dokumentacji, nie przeznaczonej do wieczystego przechowywania.

Dość szczegółowo określa ona również działalność archiwum generalnego Zgromadzenia w zakresie gromadzenia materiałów archiwalnych – z podziałem na dwie kategorie: Kat. A (do wieczystego przechowywania) i Kat. B (para archiwalna). Dokumentacja z takim podziałem ma napływać z registratur sekretariatów kurii generalnej i delegatur, kancelarii domów zakonnych i innych jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych i referatów Zgromadzenia. Do archiwum powinna wpływać także dokumentacja uporządkowana z podziałem na kategorie od urzędników kurii generalnej, np. od ekonoma generalnego dokumentacja ekonomiczna.

Omawiana instrukcja archiwalna podaje ponadto wyraźnie zasady postępowania z dokumentacją w archiwum generalnym. Ma więc ona być przechowywana i zabezpieczana oraz zewidencjonowana i udostępniana osobom upoważnionym. Przewidziane zostały także takie działania w archiwum generalnym, jak na przykład inicjowanie komisyjnego brakowania dokumentacji niearchiwalnej, po uzyskaniu odpowiedniego zezwolenia władz zakonnych. Jeżeli chodzi o podejmowane w związku z dokumentacją czynności, instrukcja pozwala na stałą współpracę z jednostkami organizacyjnymi tworzącymi tę dokumentację i nadzór w zakresie postępowania z dokumentacją tam powstającą.

Do szczegółowych zadań pracownika archiwum generalnego w świetle instrukcji archiwalnej należy kontrola uporządkowania i prawidłowości zakwalifikowania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, przed przyjęciem ich do archiwum. Zadaniem jego jest również sporządzanie planu dotyczącego przyjmowania, selekcji oraz brakowania akt już przyjętych do archiwum. Powinien on także sporządzać dokumentację z działalności archiwum generalnego, z uwzględnieniem ilości dokumentacji przyjętej do archiwum, dokumentacji udostępnionej i dokumentacji niearchiwalnej wybrakowanej. Obowiązkiem jego jest także utrzymywanie stałego kontaktu z archiwami kościelnymi, w zakresie prawidłowego funkcjonowania archiwum. Zmiana na stanowisku archiwisty w archiwum generalnym, powinna być dokonana po uprzedniej inwentaryzacji zasobu archiwalnego i przekazaniu protokołu zdawczo – odbiorczego osobie następczej. Instrukcja normuje także to, iż pracownikiem archiwum generalnego

⁴ Zob. Statut art. 5. władza § 2.

powinna być osoba z wykształceniem co najmniej średnim i odpowiednim przygotowaniem zawodowym.

Szczegółowe wytyczne co do lokalu archiwalnego również znalazły osobne miejsce w instrukcji. Pomieszczenia w archiwum generalnym powinny zawierać oddzielne miejsce na pracę biurową dla archiwisty i korzystających z archiwum, magazyny archiwalne oraz magazyn na akta podlegające wybrakowaniu. W instrukcji jest mowa, iż powierzchnia magazynowa powinna być sucha, odpowiednio oświetlona, ocieplona (wciągu roku) i zawierająca wentylację. W archiwum generalnym wymagana jest temperatura w granicach 16 – 18 stopni i wilgotność 50 – 60 %. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa archiwaliów instrukcja mówi o odpowiedniej wielkości pomieszczeń magazynu, w celu stworzenia odpowiednich warunków do przechowywania akt i zabezpieczania ich przed kradzieżą. W skład wyposażenia magazynu mają wchodzić metalowe regały, ustawione prostopadłe do okien. Nie powinny sięgać do sufitu, przylegać bezpośrednio do ścian, kaloryferów i punktów świetlnych, odstęp między nimi powinien wynosić 70 cm, długości. W instrukcji znalazły się także i takie szczegóły, jak należy zabezpieczyć okna przed światłem dziennym. Na wyposażeniu archiwum generalnego, tak jak większości innych pomieszczeń, powinien być sprzęt przeciwpożarowy w postaci gaśnicy proszkowej wraz z instrukcją przeciwpożarową. Instrukcja nakłada obowiązek dokonywania pomiaru wilgotności powietrza w magazynach archiwalnych, przy pomocy hydrometru włosowego, a temperatury przy pomocy termometru. Na widocznym miejscu powinien się też znajdować schemat topograficzny lokalu i rozmieszczenia akt. Instrukcja archiwalna ostrzega, aby w pomieszczeniach archiwum nie przechowywać przedmiotów nie stanowiących jego wyposażenia, a lokal magazynowy powinien być zamknięty i plombowany. Prawo wstępu do magazynu archiwum według instrukcji posiada archiwista, jego przełożony i osoby przez niego upoważnione.

Ponadto instrukcja dodatkowo informuje o klasyfikacji dokumentacji z podziałem na kategorie⁵.

Kat. A – materiały archiwalne o wartości historycznej przeznaczone do wieczystego przechowywania,

Kat. B – dokumentacja nie archiwalna o określonym praktycznym znaczeniu czasowym. Przy tym symbolu cyfry arabskie określają ile lat akta mogą być przechowywane, i kiedy mają być przekazane na makulaturę. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych od 1 stycznia następnego roku po załatwieniu sprawy. Przykładowo akta spraw załatwionych w 2004 roku oznaczonych symbolem B5 mogą być przekazane na makulaturę po 1 stycznia 2010 roku.

Symbol Bc oznacza kategorię dokumentacji mającą krótkotrwałe znaczenie praktyczne i może być przeznaczona na makulaturę bezpośrednio z sekretariatu za zgodą osoby prowadzącej archiwum generalne.

⁵ Wykaz akt sporządzony dla sekretariatu generalnego określa podział dokumentacji na poszczególne kategorie.

Oznaczenie symbolem BE (z dodaniem cyfr arabskich) wskazuje na dokumentację, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania w archiwum podlega ekspertyzie. Ze względu na jej charakter, treść i znaczenie powołana komisja może, dokonać zmiany kategorii tej dokumentacji, uznając ją za materiały archiwalne.

W instrukcji archiwalnej został także szczegółowo omówiony sposób postępowania z dokumentacją, która jest przekazywana do archiwum generalnego w ustalonym terminie na drodze odpowiedniej procedury. Dokumentacja przechodząca do archiwum generalnego ma być wcześniej uporządkowana przez przekazującego, w przeciwnym razie archiwista może odmówić przyjęcia archiwaliów i powiadomić odpowiednie władze zakonne. Uporządkowanie archiwaliów dotyczy takich czynności jak ułożenie akt wewnątrz teczek w kolejności, w obrębie spraw – chronologicznie (pismo rozpoczynające sprawę na wierzchu), dotyczy to akt Kat. A. Przez uporządkowanie rozumie się także wyłączenie z dokumentów części metalowych i ponumerowanie ołówkiem stron zapisanych. Natomiast dla teczek spraw których grubość przekracza pięć centymetrów powinny być założone kolejne tomy – dotyczy to tylko akt Kat. A.

Wytyczne zawarte w instrukcji określają także takie szczegóły, jak wygląd strony tytułowej z jej wszystkimi elementami. Ponadto instrukcja archiwalna normuje sposób przekazania akt do archiwum generalnego, wspomina o sporządzaniu różnych pomocy archiwalnych, do których należą przede wszystkim inwentarze kartkowe lub książkowe, oraz szczegółowo wyjaśnia sprawy związane z udostępnianiem archiwaliów. Ustala także procedurę oceny dokumentacji niearchiwalnej, której dokonuje się komisyjnie na wniosek archiwisty generalnego. Instrukcja podejmuje również zagadnienie związane z czynnościami przekazywania dokumentacji niearchiwalnej na makulaturę. Na zakończenie wspomina ona o kontroli, która może odbyć się wyłącznie za wiedzą przełożonego generalnego, na podstawie pisemnego upoważnienia.

Oprócz wymienionych wyżej norm prawnych, takich jak, Kodeks Prawa Kanonicznego, statut archiwum generalnego Zgromadzenia i pierwsza instrukcja archiwalna, jest jeszcze jeden dokument, należący do podstaw prawnych, który został podpisany jako zarządzenie przełożonego generalnego dnia 10 lutego 1998 roku. Dokument sporządzony na podstawie art. 7. § 1. statutu archiwum generalnego dotyczy finansowania archiwum generalnego. Szczegółowo określa się tam fundusze, jakie stanowią kasę archiwum generalnego i z jakiego źródła mogą one być czerpane.

Zasób archiwum generalnego

Zasób archiwum generalnego stanowią archiwalia pochodzenia kancelaryjnego, tworzące zespoły archiwalne oraz pisma osób zakonnych, profesów stanowiące oddzielne zespoły archiwalne w postaci spuścizn. Archiwalia pochodzenia kancelaryjnego to wytwór działalności dokumentacyjnej w instytucjach, jednost-

kach organizacyjnych, komórkach organizacyjnych i referatach Zgromadzenia. Zespoły osób zakonnych to spuścizny, które występują w różnego rodzaju dokumentacji, w postaci pisanych kazań, referatów, konferencji, przemówień, korespondencji itp. Omawiając zasób archiwum generalnego ograniczę się jednak jedynie do wybranych zespołów pochodzenia kancelaryjnego i przedstawienia jednego wybranego zespołu w postaci spuścizny archiwalnej po zmarłym kapłanie Zgromadzenia.

Zasób archiwalny pochodzenia kancelaryjnego dzieli się na zespoły archiwalne według przyjętego w Zgromadzeniu kryterium jakie stanowi dom zakonny z jego własną kancelarią. Takie formy organizacyjne Zgromadzenia posiadają osobowość prawną i legitymują się własnymi numerami identyfikacyjnymi w postaci Regonu i NIP – u. Każdy zespół archiwalny oprócz własnej nazwy posiada swój skrót literowy, który go identyfikuje w ogólnym zbiorze archiwaliów.

Charakterystycznym zespołem archiwalnym jest wytwór kancelarii domu zakonnego w Markach. Zespół ten nosi nazwę: Dom Zakonny w Markach (symbol literowy DZMST). Należy zauważyć, iż nazwa zespołu archiwalnego jest równoznaczna z nazwą domu zakonnego w danej miejscowości. Oddzielną grupę akt przynależącą do omawianego zespołu stanowi dokumentacja powstała w zakładzie wychowawczym w Strudze, który obecnie zwie się Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym. Fundatorem tej placówki wychowawczej był ks. Antoni Poławski, który po powrocie z Kanady do Polski w 1926 roku zakupił tereny, które kiedyś przedstawiały się jako pocegielniane i poniszczone zabudowania. Zorganizował tam placówkę wychowawczą, którą następnie w 1936 roku przekazał Zgromadzeniu Świętego Michała Archanioła⁶. Od tego czasu nieprzerwanie do dnia dzisiejszego, jako jedną z podstawowych form pracy, Zgromadzenie prowadzi w Markach akcję wychowania dzieci i młodzieży.

Dokumentację powstałą z działalności wychowawczej Zgromadzenia przy domu zakonnym w Markach stanowią zatem dzienniki lekcyjne, kroniki, fotografie i inne dokumenty.

Drugi zespół archiwalny został zaewidencjonowany jako: Generalny Dom Zakonny w Markach (GDZMS). Obecnie jest on największy, ze względu na dużą ilość archiwaliów pochodzących z kurii generalnej i sekretariatu kurii. Twórcą omawianego tutaj zespołu archiwalnego jest generalny dom zakonny. Historia tego domu zaczyna się również od ks. A. Poławskiego, gdyż od samego początku należał on do zabudowań przez niego zakupionych. Kiedyś był to mały, jednopiętrowy budynek, który początkowo pełnił funkcję zakładu wychowawczego i stanowił dom zakonny dla profesów Zgromadzenia. Przeniesienie siedziby zarządu generalnego z Miejsca Piastowego do Marek w dniu 8 grudnia 1975 roku, zmieniło zupełnie charakter tego domu, przeobrażając go w dom generalny. Ustanowiono tu wówczas jednostkę organizacyjną – kurię generalną i komórkę orga-

⁶ Trzy lata później 23 lipca 1939 roku ks. A. Poławski wyjechał ponownie do Ameryki, gdzie został do śmierci w 1943 roku.

nizacyjną – sekretariat kurii generalnej, w celu realizacji zadań administracyjnych dla całego Zgromadzenia.

Zespół ten stanowi dokumentacja pochodząca z kancelarii pełniącego funkcję przełożonego domu generalnego, chodzi tu o innego profesora nie o przełożonego generalnego. Oddzielną częścią archiwaliów są w tym zespole dokumenty pochodzące od urzędników kurii generalnej i sekretariatu kurii generalnej. Przełożony domu generalnego, w wyniku pełnionych zadań wytwarza dokumentację, związaną z zarządzaniem, czyli działaniami zarówno wewnętrznymi, jak i zewnętrznymi, oraz sprawami personalnymi pracowników i problemami ekonomicznymi. W grupie akt zarządzania znajdują się zatem dokumenty dotyczące podstaw prawnych domu generalnego, jego organizacji, sprawozdań i planów rozbudowy. Następnie w grupie akt personalnych są dokumenty spraw pracowniczych osób zatrudnionych w tym domu. Występuje tam także dokumentacja różnych form działalności domowników i ich rozliczenia. Ponadto wśród akt tych zgromadzone są pisma dotyczących umów na dostawę energii, gazu i innych usług oraz dokumentacja używanych samochodów domowych, ruchomości i nieruchomości itp.

Oddzielną jednostkę organizacyjną stanowi kuria generalna, która również w wyniku swojej działalności pozostawia dokumentację o charakterze ogólnozgromadzeniowym, wytwarzaną przez urzędników stopnia generalnego. W zasobie archiwalnym ma ona także swój symbol – KG-CSMA. Większość działań administracyjnych dokonuje się jednak w komórce organizacyjnej, jaką stanowi sekretariat kurii generalnej (SG-CSMA), który wytwarza liczną dokumentację.

Najpierw omówię archiwalia jakie powstały na skutek działalności urzędników stopnia generalnego, tworzących kurie generalną, później natomiast zajmę się dokumentacją pochodzącą z sekretariatu generalnego. Dokumentacja urzędnika generalnego jest wytwarzana przez asystenta generalnego. Należy do niej głównie korespondencja z poszczególnymi osobami prawnymi Zgromadzenia oraz osobami lub instytucjami kościelnymi i państwowymi, a także z naszymi profesami i różnymi osobami zakonnymi i świeckimi.

Egzemplifikacją w tej grupie akt jest zachowana dokumentacja w postaci korespondencji ks. Waleriana Moroza CSMA, pełniącego funkcję asystenta generalnego w latach od 1974 – 1980, z ks. Wincentym Stachowskim CSMA, ks. Władysławem Krukarem CSMA, ks. Zdzisławem Kruczkim CSMA i innymi. Dotyczy ona bardzo różnych spraw, między innymi dzielenia się refleksjami z publikacji książek i artykułów, informowania o zamawianych i odprawianych intencjach mszalnych, składania życzeń z racji świąt, imienin i jubileuszów zakonnych. Korespondencja z ks. Mieczysławem Głowackim CSMA jest związana głównie ze sprawami prowadzonego w Rzymie procesu beatyfikacyjnego ks. Bronisława Markiewicza. Także korespondencja z o. dr Władysławem Kluz OCD, ks. Prof. Janem Sieg SJ, ks. Prof. dr Alfonsem Schletz CM, Prof. Karolem Górskim, i innymi osobistościami świata nauki dotyczy przede wszystkim spraw publikacji o ks. Bronisławie Markiewiczu. Korespondencja z ks. Pawłem Borkowskim CSMA i ks. Stanisławem Friede CSMA odnosi się problemów pracy michalitów

w Niemczech i Austrii, a z ks. Marianem Polakiem CSMA w Paragwaju. Znajdujący się tam list od ks. bpa. Felipe Santiago Benitez, diecezji Villarrica, z datą 2 sierpnia 1975 roku, w którym zaprasza Michalitów do pracy w Paragwaju⁷. W skład tej dokumentacji wchodzi również korespondencja w różnych sprawach z siostrami Michalitkami, matką generalną Benigną Kot CSSMA, siostrami Dominikankami i innymi zakonami żeńskimi i męskimi w Polsce.

Oddzielną grupę akt stanowi dokumentacja kurii generalnej powstała w wyniku działalności urzędu – postulatora generalnego. Składają się na nią listy postulacyjne w sprawach beatyfikacyjnych ks. Bronisława Markiewicza, korespondencja przychodząca i wychodząca, zebrane dokumenty w formie świadectw z przesłuchania naocznych świadków, różnego rodzaju relacje, wspomnienia, świadectwa doznanych łask uzdrowień i inne. Zachowała się też korespondencja ks. W. Moroza, który pełnił wówczas urząd postulatora w kraju, z różnymi osobami zakonnymi i świeckimi z lat 1970 – 1973. Między innymi są tam listy ks. M. Głowackiego CSMA postulatora w Rzymie oraz dokumentacja z procesu beatyfikacyjnego dwóch kapłanów Władysława Błądzińskiego CSMA i Wojciecha Nierychlewskiego CSMA.

W grupie dokumentów kurii generalnej są również akta urzędu ekonomo generalnego i tam znajdują się materiały dotyczące działu ekonomicznego całego Zgromadzenia. Najpierw posiadanej własności, czyli akta notarialne nieruchomości i księgi dóbr ruchomych, następnie księgi kasowe przychodów i rozchodów z kasy generalnej, księgi intencji mszalnych przyjętych i odprowadzonych. Są także kopie spisów inwentarza, sprawozdania ze stanu majątkowego w poszczególnych budynkach domów zakonnych, plebani i innych ośrodków. Ponadto różnego rodzaju plany z realizacji zagospodarowania przestrzennego terenu, kopie dokumentów budowy, rozbudowy domów zakonnych, parafii i innych przeprowadzonych remontów, niektóre kopie ksiąg przychodów i rozchodów, oryginały sprawozdań oraz rozliczeń z poszczególnych jednostek organizacyjnych, czy komórek organizacyjnych Zgromadzenia. Są wreszcie dokumenty pochodzące z banku, w postaci zawiadomień o stanie rachunku bankowego i dokonanych operacjach rachunkowych.

Wspominana wyżej komórka organizacyjna, jaką jest sekretariat kurii generalnej, również wzbogaca zasób archiwum generalnego. Dokumentację tę podzielić można na akta normatywne, czynności, personalne i akta spraw. Dokumentacja normatywna powstała z zarządzania to okólniki przełożonego generalnego i akta czynności w postaci protokołów z kapituł generalnych i rad generalnych Zgromadzenia. W grupie akt personalnych występuje dokumentacja dotycząca profesów, począwszy od podania o przyjęcie do Zgromadzenia, poprzez wszystkie dokumenty z odbytej formacji zakonnej, pełnionych funkcji i urzędów w Zgromadzeniu, kwestionariusze i inne dokumenty. Akta spraw są to materiały głównie ze

⁷ Zob. GDZMS, Korespondencja ks. Waleriana Moroza, Asystenta Generalnego, r. 1975.

spraw załatwianych przez Zgromadzenie i związanych z podejmowanymi działaniami na zewnątrz.

Oddzielną grupę akt w zasobie archiwum generalnego stanowi dokumentacja z takiej organizacji jak parafia p. w. św. Andrzeja Boboli (PAMST). Kościół tej parafii wybudowany został również staraniem fundatora ks. A. Poławskiego. Kamień węgielny pod świątynię wmurowano 16 maja 1928 roku, a aktu poświęcenia dokonał ks. Kard. Aleksander Kakowski 8 listopada 1931 roku. Ks. Kard. Stefan Wyszyński dekretem z 6 lutego 1952 roku, nr 6223/51 powołał parafię. Dekret zaczął obowiązywać od 27 lutego tegoż roku. Na pierwszego proboszcza mianowano ks. Stanisława Rymuzę CSMA 20 lutego 1952 roku (nr 1198). Archiwalia tej grupy zgromadzone w archiwum generalnym, wymienione zostały w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa	Daty skrajne	Jednostka archiwalna
1.	Projekt techniczno – roboczy remontu i modernizacji budynku plebani w parafii w Strudze pow. Wołomin woj. warszawskie.	1970	1
2.	Inwentaryzacja architektoniczno – konstrukcyjna budynku plebani parafii w Strudze pow. Wołomin woj. warszawskie.	1971	1
3.	Projekt techniczno roboczy adaptacji i modernizacji budynku mieszkalno socjalnego na terenie parafii Kościoła rzymsko – katolickiego w Strudze.	1975	2
4.	25 – lecie Parafii – Struga 1952 – 1977 r.	1977	1
5.	Do projektu wzmocnienia ścian kościoła parafialnego w Strudze k/Warszawy.	1990	1
6.	Projekt techniczny instalacji gazowej Plebania Marki – Struga.	1991	2
7.	Zarys historii powstania parafii w Strudze k/Warszawy.	1992	1

W skład zasobu archiwalnego archiwum generalnego oprócz zespołów proveniencji kancelaryjnej wchodzi też spuścizny po zmarłych profesach Zgromadzenia. Tworzą one oddzielne zespoły archiwalne i posiadają własne symbole cyfrowe. Wybrany tutaj przykładowo zespół archiwalny, tworzy spuścizna ks. Ferdynanda Ochały CSMA, który urodził się 28 grudnia 1913 roku we Wrocławiu k. Jasła, a zmarł w Miejscu Piastowym 26 grudnia 1993 r. Jego zespół archiwalny sygnowany jest numerem 931226479708. Pozostawił on dość bogatą spuściznę pisarską. Wśród jego opracowań znajdują się Zapiski historyczno literackie, teka nr 1, rok 1940 i Zapiski Religijno – wychowawcze, teka nr 2, rok 1940, dokumentacja osobista, w postaci różnych świadectw, zaświadczeń itp. oraz dość liczna korespondencja między innymi z ks. Janem Boćkowskim CSMA, ks. W. Morozem. Ponadto zgromadzone są tam również zapiski, powstałe z racji uczestnictwa ks. F. Ochały w organizowanych przez różne zgromadzenia zakonne i inne instytucje zjazdach i sympozjach. Przykładem mogą być chociażby zapiski ze zjazdów dla misjonarzy u ojców Jezuitów w Krakowie (24 – 25 stycznia 1972 roku).

Ks. F. Ochała był też autorem licznych wierszy, które powstawały przy roz-

maitych okazjach związanych z życiem Zgromadzenia i poszczególnych jego członków oraz innych wydarzeniach. Jego autorstwa są także liczne inscenizacje teatralne, szczególnie o tematyce Bożonarodzeniowej i Wielkanocnej oraz okazjonalne przemówienia.

Opisał na przykład życie w Niższym Seminarium Duchownym, którego był wieloletnim dyrektorem, w formie powiązanych ze sobą krótkich wierszy, pod wspólnym tytułem *Nasz dzień*, (Miejsce Piastowe 23 maj 1968 rok).

Spośród innych jego poezji na uwagę zasługują m. in.: *Na powitanie Księdza Biskupa*; *Kochany Księżę Prymicyjanciel!*; *Na prymicie* Ks. Stanisława Pałacha, Pawlikowice 1951; *Curriculum Kapłańskiego życia* (dla ks. Jana Zawady CSMA); *Hymn na 50-lecie kapłaństwa Ks. Jana Zawady* 25.VII.82; *Pokora*; *Powściągliwość*; *Praca*; *Wdzięczność*; *Młodość i starość*; *Dzisiaj inaczej*; *Nad przepaścią niewiary*; *Tyś młodzieży*; *Gdy brak świętego*; *List do rzeźbiarza*; *Św. Michał Archanioł* – Rosena w Miejscu Piastowym; *Na pożegnanie Sióstr Misjonarek* oraz *Imieniny*; *Kantata Jubileuszowa*. Ponadto zachował się w formie maszynopisu: *Zbiór wierszy napisanych podczas pobytu w Wiecznym Mieście*, Rzym lipiec 1981 rok, a w nim jeden z wierszy pt. *Sługa Boży Ks. Br. Markiewicz w kościółku „Quo vadis”*, Rzym 22 lipiec 1981 rok.

W jego zespole są też następujące teksty inscenizacji teatralnych, powstałe z okazji świąt Bożego Narodzenia: zachowane w formie maszynopisów, *Jaselka w czterech aktach* (1938); *Jaselka w trzech aktach* (Miejsce Piastowe 1956); *Bettlejem Boże i Ludzkie*, *Jaselka w pięciu aktach* (Miejsce Piastowe 1957); *Jaselka tysiąclecia* (Miejsce Piastowe 1966); *Jaselka – 1969 r.*; *Jaselka – 1972 r.*; *Jaselka – 1974 r.*; *Jaselka (Maryjne) w trzech aktach* (Miejsce Piastowe 1981).

Ponadto do archiwaliów po ks. F. Ochałę zaliczają się również jego teksty Męki Pańskiej, które ukazały się w formie maszynopisu: *Misterium wielkanocne* (Miejsce Piastowe 1947); *Golgota, Misterium pasyjne* (Miejsce Piastowe 1957); *Pasja* (1975); *Pasja* (1976).

Są tam także krótkie inscenizacje teatralne o różnorodnej tematyce, takie jak: *Misterium Maryjne na 8.XII.1966 r. Królewski Testament*; *W naszym życiu jest ksiądz* (Miejsce Piastowe maj 1968); *Na dziecięcy Jubileusz Sióstr Michalitek 1979 r.*; *Wezwanie (na dzień 29 stycznia) 1980*; Na 29.I.1982 r. *Zapłonęło światło*; *Słonecznik, Życzenia Postulantek i Kandydatek*; Na 40 – lecie Zatwierdzenia Zgromadzenia Sióstr Michalitek.

Zachowały się poza tym, napisane przez ks. F. Ochałę okazjonalne krótkie mowy, do których należą: przemówienia okolicznościowe, do najdosłowniejszego arcybiskupa, powitanie gości podczas przyjęcia odpustowego, przemówienie na imieninach przełożonego, przemówienie do składających śluby zakonne, podziękowanie misjonarzom, przemówienie pogrzebowe (o bracie zakonnym).

Poza wymienionymi wyżej materiałami zespół stanowią liczne zapiski z przygotowywanych konferencji, rekolekcji dla różnych grup wiekowych, stanów świeckich i duchownych m. in. zapiski pt. *Szkic nauk rekolekcyjnych w Chorzwie w 1961 roku*; notatki rekolekcje dla księży Saletynów w Dębowcu 7 sierpnia

– 17 sierpnia 1969 roku; zapiski z opracowywanych nauk rekolekcyjnych dla seminarium przemyskiego w 1969 roku; konferencje miesięczne dla ojców Kapucynów w Krośnie w 1981 roku zatytułowane *Wymiar ludzkiej pracy*, (w oparciu o encyklikę Jana Pawła II), *Wnioski z kanonizacji św. Maksymiliana*; oraz całe serie kazań, wykładów i konferencji dla sióstr Michalitek w Miejscu Piastowym, a wśród nich: wykłady w 1969 roku pt. *Konstytucja „Gaudium et spes”*; wykłady w latach 1977 – 1978 pt. *Duchowość Sióstr Michalitek (w konstytucjach i regulach)*; konferencje w 1981, pt. *Maryja Matka Boga i ludzi, jak również z 17 marca 1982 roku pt. Historia i znaczenie Jasnogórskiego obrazu*; Wykłady w 1986 – 1987 z których pierwszy pt. *Cel i zadania Kongresów Eucharystycznych*.

Zespół proveniencji kancelaryjnej

Na szczególną uwagę zasługuje zespół archiwalny nazywany: Macierzystym Domem Zakonnym w Miejscu Piastowym (symbol literowy DZMPI), który znajduje się w zasobie archiwum generalnego. Należy on do najstarszych zespołów archiwalnych, a jego twórcą jest obecnie kancelaria macierzystego domu zakonnego, której szefem jest przełożony domu. W skład tego zespołu archiwalnego wchodzi dokumentacja w postaci protokołów z posiedzeń rad domowych, jak również dokumenty ekonoma generalnego w formie zarządzeń, takie jak na przykład Zalecenia Ekonoma Generalnego po dokonanych przeglądzie gospodarczym w Miejscu Piastowym w Macierzystym Domu Zgromadzenia w grudniu 1964 r., które 20 stycznia 1965 roku podpisał ekonom generalny ks. Stanisław Pałach CSMA. Ponadto zachowały się sprawozdania dyrektora domu zakonnego w Miejscu Piastowym, których przykładem jest sprawozdanie za okres od 1 lipca do 1 grudnia 1958 roku. Pierwszy jego punkt wyszczególnia ówczesny charakter domu i pracy, opisując go jako dom generalny i formacyjny. Znajdują się tam także dokumenty pochodzące od państwowych jednostek organizacyjnych. Do nich należy pozwolenie na wykonanie robót budowlanych Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Krośnie, dnia 31 grudnia 1958 roku. Dokumentacja pozostała po czynnościach urzędowych pomiędzy domem zakonnym zgromadzenia a urzędem finansowym w Krośnie. Zachował się sporządzony w 1967 roku inwentarz domu zakonnego i inwentarz kościoła Zgromadzenia w Miejscu Piastowym z 1973 roku oraz spisy inwentarza i płodów rolnych z 1960 roku. Ponadto korespondencja urzędowa z instytucjami w kraju i za granicą, z osobami duchownymi i świeckimi – teksty ks. Tadeusza Warchoła CSMA, który był dyrektorem w Miejscu Piastowym w 1962 roku i program uroczystości jubileuszowej 50 – lecia zatwierdzenia Zgromadzenia Świętego Michała Archanioła z 10 września 1972 roku. W zespole zachowała się też całoroczna korespondencja wpływająca i wychodząca z kancelarii domu zakonnego w Miejscu Piastowym, z 1972 roku. Materiały te zostały sprawdzone przez ks. Władysława

wa Moroza CSMA i ks. Wojciecha Ziębę CSMA podczas wizytacji kanonicznej 11 października 1973 r.

Kiedyś z Miejscem Piastowym Zgromadzenie Świętego Michała Archanioła wiązało swoje pierwsze działania, przez co dawało się poznać w innych miejscach przez swoją pracę. Od początku, czyli od czasów swego założyciela Ks. Bronisława Markiewicza zajmowało się wychowaniem dzieci i młodzieży. Dlatego pierwszy zakład wychowawczy powstał właśnie w Miejscu Piastowym, 6 kwietnia 1892 roku. Później zawiązało się tam również stowarzyszenie pod nazwą Towarzystwo Powściągliwość i Praca, którego statut opracowano 29 stycznia 1898 roku w Krakowie i zarejestrowane przez Namiestnictwo we Lwowie, 14 kwietnia 1898 roku, L. 30980. Kształtowała się zatem odrębność organizacyjna zakładu wychowawczego i zarządu głównego towarzystwa w Miejscu Piastowym. Członkowie tegoż stowarzyszenia stali się pierwszymi profesami Zgromadzenie Świętego Michała Archanioła. Przez długie też lata, do 1975 roku dom zakonny macierzysty w Miejscu Piastowym był siedzibą władz zarządu generalnego.

Po tej pierwotnej działalności pozostała dokumentacja archiwalna, która sięga początków istnienia zakładu wychowawczego i funkcjonowania zarządu głównego Towarzystwa. W zasobie archiwum generalnego archiwalia te tworzą oddzielne grupy akt i zakwalifikowane są do omawianego tutaj zespołu archiwalnego DZMPI.

Dokumentacja po zakładzie wychowawczym to przede wszystkim protokoły posiedzeń rad pedagogicznych, regulaminy, dzienniki szkolne, dzienniki zajęć, kopiał korespondencji, kroniki, albumy fotograficzne itp.

Egzemplifikacją tych archiwaliów których w sumie jest trzynaście jednostek archiwalnych może być inwentarz zakładu wychowawczego pochodzący z lat 1940 – 1949. Dla przykładu Księga Inwentarza Zakładu Wychowawczego w Miejscu Piastowym z 1940 r., w spisie treści zawiera następujące punkty:

- Str. 1 Nieruchomości Zakładu
- Str. 5 Ruchomości Zakładu
- Str. 17 Ruchomości kaplicy
- Str. 22 Ruchomości kuchni i kartoflarni
- Str. 25 Ruchomości M ł y n
- Str. 29 Ruchomości Drukarnia
- Str. 32 Ruchomości Ślusarnia
- Str. 44 Ruchomości Stolarnia
- Str. 48 Ruchomości Galanteria i introligatornia
- Str. 60 Ruchomości K r a w c y
- Str. 61 Ruchomości S z e w c y
- Str. 64 Ruchomości Szkoła i wychowanie
- Str. 76 Ruchomości L e c z e n i e
- Str. 80 Ruchomości Gospodarstwo, ogród, pasieka
- Str. 84 Ruchomości Magazyny

Str. 88 Ruchomości Bielizna, odzież – garderoba

Str. 92 Ruchomości Światło i motor

Do typowych charakterystycznych dokumentów zarządu głównego Towarzystwa natomiast zaliczyć należy sprawozdania z lat 1905 – 1949. W statucie Towarzystwa zatwierdzonym 13 lutego 1905 roku; L. 17.482, zakłady wychowawcze wymieniane są w formie jednostek organizacyjnych. Pierwsze sprawozdanie z 31 grudnia 1905 roku nazwane jest inwentarzem zakładu wychowawczego. Dokładne brzmienie nazw tych jednostek archiwalnych przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Nazwa	Lata
1	2	3
1.	Inwentarz Zakładu Wychowawczego w Miejscu Piastowem dnia 31 grudnia 1905 r.	1905
2.	Sprawozdanie Zakładu Wychowawczego w Miejscu Piastowem za rok 1906.	1906
3.	Sprawozdanie rachunkowe i osób Zakładu wychowawczego w Miejscu Piastowem za rok 1908.	1908
4.	Sprawozdanie rachunkowe i osób Zakładu wychowawczego w Miejscu Piastowem za rok 1909.	1909
5.	Sprawozdanie 1910.	1910
6.	Sprawozdanie rachunkowe i osób Zakładu wychowawczego w Miejscu Piastowem za rok 1911.	1911
7.	Sprawozdanie z ruchu, dochodów i wydatków stanu majątkowego oraz osób Zakładów wychowawczych Tow. „Powściągliwość i Praca” w Miejscu Piastowem za rok 1911. A). Sprawozdanie Zakładu w Miejscu Piastowem. B). Sprawozdanie Zakładu w Pawlikowicach.	1911
8.	Zamknięcie rachunków Zakładu wychowawczego Tow. „Powściągliwość i Praca” w Miejscu Piastowem za rok 1911	1912
9.	Sprawozdanie kasowe miejscowego wydziału Towarzystwa „Powściągliwość i Praca” w Krakowie za czas od 1. stycznia do 30. kwietnia 1912	1912
10.	Zamknięcie rachunków Zakładu wychowawczego Tow. „Powściągliwość i Praca” w Miejscu Piastowem za rok 1913	1913
11.	Zamknięcie rachunków za 1914.	1914
12.	Sprawozdanie inż. Adama Chądzyńskiego z badań wstępnych przeprowadzonych dnia 21.22 i 23 marca 1918 r. w Zakładzie wychowawczym Towarzystwa „Powściągliwość i Praca” w Miejscu Piastowem na skutek polecenia służbowego z dnia 1 marca 1918 r	1918
13.	Zamknięcie rachunków Zakładu wychowawczego Towarzystwa „Powściągliwość i Praca” w Pawlikowicach za rok 1919	1919
14.	Preliminarz budżetu wydatków i dochodów na rok 1920 Zakładu wych. T. P. P. w Pawlikowicach.	1920
15.	Sprawozdanie Zakładu Wychowawczego Tow. „Powściągliwość i Praca” w Miejscu Piastowem z czynności i zamknięcia rachunków za rok 1922	1922
16.	Inwentarz spisany w dniu 31 grudnia 1927 r.	1927

1	2	3
17.	Wytwórnia galanterji skórkowej Zakładów Wychowawczych Tow. św. Mich. Arch. w Miejscu Piastowem, bilans z dnia 31 grudnia 1927 roku.	1927
18.	Wytwórnia galanterji skórkowej Zakładów Wychowawczych Tow. św. Mich. Arch. w Miejscu Piastowem, bilans z dnia 31 grudnia 1928 roku.	1928
19.	Inwentarz spisany w dniu 31 grudnia 1928 r.	1928
20.	Sprawozdanie za rok 1929 Zakładu wychowawczego męskiego dla ubogich i opuszczonych chłopców Ks. Bronisława Markiewicza będących pod opieką i w szkołach Towarzystwa Powściągliwość i Praca – św. Michała Archaniola w Miejscu Piastowem	1929
21.	Sprawozdanie z roku 1930.	1930
22.	Sprawozdanie (...) I/I 1930 do 31/III 1931 r.	1930 – 1931
23.	Sprawozdanie z roku 1931/1932.	1931 – 1932
24.	Sprawozdanie (...) I/IV 1932 do 31/III 1933 r.	1932 – 1933
25.	Zestawienie kasowe za rok 1933/34.	1934
26.	Bilans za rok 1935 Wytwórni Galanterji Skórkowej Towarzystwa św. Michała Archaniola w Miejscu Piastowem.	1935
27.	Sprawozdanie Zakładu Wychowawczego Tow. „Powściągliwość i Praca” w Miejscu Piastowem od dnia 1 kwietnia 1934 r. do dnia 31 marca 1935 r	1934 – 1935
28.	Wpływy i rozchody Zakładu Wychowawczego w Miejscu Piastowym, zestawione na podstawie dziennika – głównej przedstawiają się za rok 1937/38 r. /od I.IV.37 do 31.III.1938 r./ następująco:	1937 – 1938
29.	Bilans zamknięcia za rok 1946/47 na dzień 31 marca 1947 r.	1946 – 1947
30.	Zestawienie rachunkowe za rok 1946.	1946
31.	Zestawienie rachunkowe za rok 1947.	1947
32.	Zestawienie rachunkowe za rok 1948.	1948
33.	Zestawienie rachunkowe za rok 1949.	1949

Oddzielną grupę archiwaliów w archiwum generalnym, stanowi dokumentacja pozostała w parafii p. w. Nawiedzenia Najświętszej Marii Panny w Miejscu Piastowym (PAMPPI). W grupie tej zachowały się instrukcje duszpasterskie, programy dni skupienia, plany rekolekcji parafialnych itp. Dla egzemplifikacji wymienić można instrukcję Kurii Biskupiej w Przemyślu, Referat duszpasterski L. 330/73 pt. Instrukcja duszpasterska dotycząca Roku Świętego w Diecezji (19 grudzień 1973 rok). Ponadto, w archiwum generalnym przechowywane są obecnie inwentarze omawianego kościoła, jeden spisany 31 października 1975 roku i drugi z 25 sierpnia 1978 roku. Jest także protokół zdawczo odbiorczy z przekazania przedmiotów na plebani w Miejscu Piastowym przez ustępującego proboszcza ks. T. Warchoła, nowemu proboszczowi ks. Stefanowi Sobczakowi CSMA w obecności ekonoma generalnego ks. Jana Wojtunika CSMA. Są tam również programy z nabożeństw Nawiedzenia Matki Bożej w ówczesnej diecezji przemyskiej, która to uroczystość odbyła się w parafii w Miejscu Piastowym 24 – 25 kwietnia 1970 roku.

Zespół osoby zakonnej – spuścizna

Istota zakonu to jego żywi członkowie i ich działalność zgodna z duchem założyciela. Profesi działając w ramach pełnionych funkcji urzędowych w zakonie pozostawiają dokumentację, która wchodzi w skład struktury organizacyjnej Zgromadzenia. Jest to jeden rodzaj dokumentacji archiwalnej pochodzący z sekretariatów, kancelarii, referatów i stanowisk pracy. Innym rodzajem materiałów są archiwalia, wchodzące w skład dokumentacji, której twórcą jest każdy profes, jeśli pozostawił po swojej śmierci jakiegokolwiek dokumenty. On jest twórcą owej dokumentacji i dlatego stanowi ona odrębny zespół archiwalny, określaną jako spuścizna archiwalna. W zespołach tych występuje całe bogactwo różnorodnych materiałów. Będą to więc różnego rodzaju osobiste zapiski w formie rękopisów, korespondencji z osobami fizycznymi i prawnymi; maszynopisy i wydruki komputerowe, a także najczęściej występująca dokumentacja fotograficzna. Bywają pozostawione publikacje w postaci napisanych za swego życia książek, broszurek i artykułów do różnych czasopism.

Przykładem takiej spuścizny archiwalnej może być zespół archiwalny niedawno zmarłego ks. St. Pałacha, który znajduje się w archiwum generalnym. Sygnatura archiwalna jak wielu innych zespołów spuścizn została zbudowana na podstawie jego daty śmierci, informacji o jego statusie w Zgromadzeniu i inskrypcji literowych jego imienia i nazwiska, czyli jest liczbowo uszeregowana 04030348083.

Ks. St. Pałach urodził się 22 listopada 1919 roku w Mokrzkach k. Brzeska. Do Zgromadzenia wstąpił 19 sierpnia 1935 roku, w Pawlikowicach i tam kontynuował naukę w ramach Niższego Seminarium Duchownego (1935 – 1939). Dopiero po drugiej wojnie światowej uzyskał świadectwo dojrzałości, w Krośnie w 1945 roku. Odbił w Zgromadzeniu dwuletni nowicjat, który uwieńczył profesją czasową (13 listopada 1939 roku – 13 listopada 1941 roku). W trzy lata później 13 listopada 1944 roku złożył profesję wieczystą w Miejscu Piastowym, włączając go na stałe do Zgromadzenia. Świadectwo zdania egzaminu przed Państwową Komisją Egzaminacyjną w Krośnie powołaną przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Rzeszowskiego i ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego, uzyskał 16 kwietnia 1944 roku. Świadectwo dojrzałości otrzymał po egzaminie wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej w Krośnie powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Rzeszowskiego, 22 czerwca 1945 roku. Studia filozoficzno – teologiczne podjął w Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie w latach 1946 – 1951, uwieńczył je dyplomem magistra teologii moralnej. Pracę magisterską napisał na temat: Praca Ks. Bronisława Markiewicza nad moralnością narodu polskiego, (Kraków 1951). Święcenia kapłańskie przyjął z rąk ks. bpa Stanisława Rospolda 8 kwietnia 1951 roku. W Zgromadzeniu pełnił szereg funkcji począwszy od asystenta w Zakładzie Wychowawczym w Pawlikowicach w 1941 roku. Był także kucharzem i kierownikiem kuchni w Zakładzie Wychowawczym w Miejscu Piastowym w 1942 roku. Pracował też jako wychowawca w wielu Zakładach Wy-

chowawczych: w Krakowie (1942 – 1943), w Rymanowie Zdroju (1943 – 1945) i w Rabie Niżnej (1945 – 1946). Dwukrotnie był prefektem w domu zakonnym w Miejscu Piastowym (1951 – 1952) i (1955 – 1957), następnie dyrektorem domu zakonnego w Pawlikowicach w latach 1957 – 1963 i proboszczem w tamtejszej parafii w okresie 1957 – 1969. Od 1964 – 1974 sprawował urząd ekonoma generalnego pełniąc w tym czasie przez trzy lata również obowiązki administratora domu zakonnego w Miejscu Piastowym (1965 – 1968). Z tego okresu pochodzi opracowanie w formie maszynopisu, dotyczące stosunku kościelnych jednostek prawnych do państwowych. Na jednym z opracowań widnieje data – 1967 r. Ostatnim jego urzędem było stanowisko dyrektora domu zakonnego w Strudze (1973 – 1976) i proboszcza w parafii p. w. św. A. Boboli w Strudze (1973 – 1993). Później posługę duszpasterską pełnił także jako spowiednik w tejże parafii i dodatkowo w parafii Matki Bożej Częstochowskiej w Wołominie. Od 1985 r. do ostatnich chwil życia był spowiednikiem sióstr zakonnych w Radzyminie, potem w Niegowie i Gaju (od 1993 r.), oraz w Markach. W wolnym czasie pisał książki, które publikował w wydawnictwie *Michalineum* w Markach.

Lp.	Tytuł	Rok wydania
1.	Przypatrz się duszo jak cię Bóg miłuje (Katecheza dla dorosłych)	1998
2.	Ksiądz Stanisław Stojałowski, obrońca Ludu Polskiego	1999
3.	Uwielbiamy Boga za przyczyną świętego Michała Archanioła	2003
4.	Nabożeństwo do Męki Chrystusowej w rozważaniach na każdą godzinę	2004
5.	Najkrótsza droga do nieba	2004

Ponadto w Stalowej Woli wydrukowano jego publikację *Pójdź za Mną!* refleksje powołaniowe. Oprócz tego w przygotowaniu do druku w formie maszynopisu znajdują się pozycje pt. Czy warto być księdzem?, książka napisana z okazji 50-lecia kapłaństwa. Opracowanie to daje przekrój pełnionych przez niego funkcji w Zgromadzeniu od pierwszego roku po święceniach kapłańskich, aż do posług emeryta. Druga pozycja napisana również z okazji 50 – lecia kapłaństwa nosi tytuł Nie lękajcie się, i kolejne pozycje, dwuczęściowa autobiografia pt. Dziennik wychowanka i pozycja dla ministrantów pt. Wademekum ministranta, pozostały jedynie w maszynopisie.

Oprócz pozycji drukiem jego spuścizna archiwalna, zawiera materiały takie jak: opracowanie w formie maszynopisu, sporządzone jako przygotowanie się do egzaminu z prawa; luźne streszczenia: rodzaje ubezpieczeń i ich zakres; na czym opiera się dziedziczenie gospodarstw rolnych; nabycie własności przez Kościelne i Zakonne osoby prawne; stan prawny nieruchomości rolnych Kościoła i klasztorów w Polsce; czynsze w publicznej gospodarce lokalami ... (Miejsce Piastowe, 28 marzec 1967 rok). Dalsze archiwalia dotyczą następujących tematów: Ograniczenia w zakresie procesji i pielgrzymek ustawą z 29 marca 1962 rok, (Miejsce Piastowe, 28 marzec 1967 rok); Ograniczenie Kościoła w zakresie powiększania i tworzenia nowych cmentarzy, (Miejsce Piastowe, 1 maj 1967 r.); Umowa o dzieło

jej treść i znaczenie, (Miejsce Piastowe, 1 maj 1967 rok); a także: Przedstawicielstwo i pełnomocnictwo w prawie cywilnym; Rodzaje i znaczenie osób w prawie cywilnym; Znaczenie konkordatu z roku 1925 i skutki deklaracji z 1925 roku.

Poza wyżej wymienionymi materiałami kazania zachowane w teczkach świadczą o gorliwości kaznodziejskiej tego kapłana, dotyczą one Adwentu, Wielkiego Postu i Zwykłego nauczania homiletycznego. Znajdują się wśród nich też przemówienia i homilie przygotowywane z racji uroczystości i świąt kościelnych i różnych innych okazji, np. zakończenia roku cywilnego, sprawozdania z kolęd jak również, z racji jubileuszów kapłaństwa, czy małżeństwa. Ponadto w zbiorze są też kazania dydaktyczne o sakramentach św. (Chrzest i Eucharystia), o wierze i o potrzebie uczestniczenia w niedzielnej Mszy Świętej oraz kazania tematyczne skierowane do konkretnych grup społecznych, zwłaszcza, matek, rodziców, dziewcząt itp. W grupie kazań znajduje się zachowane kazanie o Najświętszej Maryi Pannie (Miejsce Piastowe, 7 grudnia 1969 rok). Następne kazanie również maryjne pochodzi z 29 sierpnia 1970 r. o Matce Bożej Częstochowskiej.

Wśród dokumentów osobistych jest: świadectwo z egzaminu ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego, świadectwo dojrzałości, zaświadczenie o zaliczonym kursie pedagogicznym, legitymacja szkolna, indeks studencki Uniwersytetu Jagiellońskiego i dyplom skończenia studiów wyższych. Poza tym dokumenty mianowania prefektem domu zakonnego w Miejscu Piastowym (23 lipca 1955 rok), na stanowisko dyrektora domu zakonnego w Pawlikowicach (27 czerwca 1957 roku), a także dokument mianowania na p.o. administratora domu zakonnego w Miejscu Piastowym (23 kwietnia 1965 roku) i proboszcza parafii p. w. św. A. Boboli w Strudze (18 lipca 1973 roku) oraz dyrektora domu zakonnego w Strudze (19 lipca 1973 roku). Wraz ze zmianą miejsca pobytu zmieniała się pieczęć nominacyjna biskupa diecezjalnego. Ciekawa jest korespondencja ks. St. Pałacha z kurią metropolitalną w Warszawie, z przełożonym generalnym Zgromadzenia, z urzędem miasta i gminy z wydziałem finansowym, odnośnie różnych spraw diecezji, parafii, Zgromadzenia i urzędu cywilnego.

Osobną grupę akt stanowią jego osobiste notatki w zeszytach, datowane od 1952 roku i zapiski z historii, z wykładów etyki i dogmatyki, z socjologii, które były mu pomocą w dalszych przemyśleniach. Zapiski te, na temat własnego życia, powołania zakonnego i kapłańskiego – to barwna historia dziejów śp. ks. St. Pałacha. Zachowały się również inne opracowania w formie maszynopisu, na przykład Pielgrzymka na Kalwarię, chodzi tu o kalwarię Zebrzydowską. Poszyt ten zawiera zbiór pieśni, jakie były śpiewane przez pielgrzymów.

Wśród dokumentacji fotograficznej znajdują się liczne zdjęcia z ważniejszych wydarzeń ks. St. Pałacha: z Raby Niżnej (1945), z Miejsca Piastowego i z Pawlikowic (liczne). Zdjęcie ze Mszy Świętej prymicyjnej w rodzinnej parafii w Mokrzychach – Szczepanów z 1951 roku. Zdjęcia współbraci: ks. Antoniego Wisza CSMA, ks. Józefa Miareckiego CSMA, oraz grupowe. Liczne zdjęcia z pielgrzymek do Częstochowy, na Kalwarię Zebrzydowską. Wśród nich zdjęcia jubileuszowe: Mszy Świętej jubileuszowej 25 – lecia kapłaństwa w domu zakon-

nym w Krakowie 1 maja 1976 roku. Z racji jubileuszu 25 – lecia istnienia parafii p.w. św. Andrzeja Boboli w Strudze z 1977 roku i jubileuszu 50 – lecia kapłaństwa obchodzonego w Markach, (Jubilat w gronie sióstr Benedyktynek Samarytanek Krzyża Chrystusowego z Niegowa i z Gaju, 17 maja 2001 roku). Są także zdjęcia z jubileuszu 40 – lecia parafii p. w. św. A. Boboli w Strudze z udziałem ks. bp Kazimierza Romaniuka (1992).

Ponadto zachował się również obrazek pamiątkowy (25,5 × 35,3 cm) z pierwszej komunii świętej, którą przyjął w kościele w Szczepanowie 10 czerwca 1927 roku, obrazki prymicyjne z 1951 roku i z jubileuszów kapłaństwa.

Cała spuścizna archiwalna, złożona z kazań i własnych opracowań zdjęć i obrazków pamiątkowych i rocznicowych wśród których wymienione zostały jedynie niektóre wpisują na trwałe ks. St. Pałacha w misterium Kościoła: świętego i apostołskiego, powszechnego i polskiego.

* * * * *

Istniejące w Zgromadzeniu Świętego Michała Archanioła, w pierwszej fazie dwa archiwa: Archiwum Sługi Bożego Ks. Bronisława Markiewicza w Miejscu Piastowym oraz Archiwum Zgromadzenia Św. Michała Archanioła przy Kurii Generalnej Zgromadzenia w Markach – Strudze, chociaż posiadały dość duży zakres własnej działalności, nie były jednak wystarczające. Propozycja powołania archiwum generalnego i archiwów domowych stworzyła pewną strukturę zależności drugich od pierwszego. Obecnie posiadają one określone cele własnego działania, które w miarę możliwości są pełnione. Zgodnie z zakresem omawianego zagadnienia najszerzej opisano archiwum generalne i przedstawiono zasób tegoż archiwum. W niniejszej publikacji ograniczono się jedynie do przedstawienia wyróżniających się zespołów proveniencji kancelaryjnej i spuścizn po zmarłych członkach Zgromadzenia. Egzemplifikacja ta miała na celu przedstawienie szerszemu gronu czytelników wybranych elementów zasobu archiwalnego zakonu.