

DECYZJA Nr
NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia **Zj** 2012 r.

**w sprawie powołania zespołu naukowego
do spraw analizy i kierunków nowelizacji wskazówek metodycznych
wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych**

Na podstawie § 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (Dz. U. Nr 41, poz. 218), postanawia się, co następuje:

§1

1. Powołuje się zespół naukowy w składzie:

- 1) Monika Andrasz-Mrozek (Archiwum Państwowe w Krakowie) - przewodnicząca,
- 2) Anna Laszuk (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych - zastępca przewodniczącej,
- 3) Agnieszka Makówka (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych) - sekretarz,
- 4) Dariusz Bednarek (Archiwum Państwowe we Wrocławiu),
- 5) Jerzy Gaul (Archiwum Główne Akt Dawnych),
- 6) Krzysztof Kołodziejczyk (Archiwum Państwowe w Lublinie),
- 7) Jacek Krochmal (Archiwum Główne Akt Dawnych),
- 8) Alicja Kulecka (Uniwersytet Warszawski)
- 9) Jolanta Leśniewska (Archiwum Państwowe w Płocku),
- 10) Janusz Łosowski (Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie)
- 11) Hanna Staszewska (Archiwum Państwowe w Poznaniu),
- zwany dalej „Zespołem”.

2. W charakterze konsultanta uczestniczy w pracach Zespołu Wiesława Kwiatkowska (Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu) z prawem głosu.

§2

Do zadań Zespołu należy:

- 1) przeprowadzenie analizy obowiązujących wskazówek metodycznych wprowadzonych do stosowania w archiwach państwowych;
- 2) porównanie uregulowań zawartych we wskazówkach, o których mowa w § 2 pkt. 1), ze standardami Międzynarodowej Rady Archiwów (MRA): Międzynarodowy standard opisu archiwalnego ISAD (G), Międzynarodowy standard archiwalnych haseł wzorcowych ciał zbiorowych, osób i rodzin ISAAR (CPF), Międzynarodowy standard opisu instytucji z zasobem archiwalnym ISDIAH i Międzynarodowy standard opisu funkcji ISDF;
- 3) przeprowadzenie analizy wdrożeń standardów MRA w archiwach zagranicznych;
- 4) przygotowanie założeń wdrożenia standardów MRA w metodyce i praktyce archiwów państwowych w Polsce wraz ze wskazaniem przepisów koniecznych do znowelizowania, uchylecia lub opracowania;
- 5) określenie warunków generalnych, koniecznych do uwzględnienia w systemach informatycznych wspomagających ewidencjonowanie i opracowanie materiałów archiwalnych.

§3

1. Pracami Zespołu kieruje przewodnicząca.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodnicząca w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, a jeżeli nie nadzoruje on prac Departamentu Organizacji, Udostępniania i Ewidencji Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych - z Zastępcą Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, nadzorującym te prace, zwanym dalej „przełożonym”.
3. W sprawach będących przedmiotem jego prac, Zespół może konsultować się z właściwymi rzeczowo organami opiniodawczymi Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych lub komórkami organizacyjnymi obsługującego go urzędu.
4. Zespół może wyłaniać spośród swoich członków podzespoły robocze do opracowania poszczególnych zagadnień, będących przedmiotem jego prac. Przewodnicząca zespołu może występować do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o powołanie do podzespołów roboczych dodatkowych specjalistów.
5. W posiedzeniach Zespołu, oprócz jego członków, mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącą lub przełożonego, z zastrzeżeniem §1 ust. 2.
6. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują przewodnicząca i

sekretarz. Protokoły posiedzeń Zespołu przedkłada się do aprobaty przełożonego.

§4

1. Zespół działa :
 - 1) na posiedzeniach;
 - 2) poprzez wymianę informacji lub pracę nad projektami dokumentów z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.
2. Wyboru sposobu działania Zespołu dokonuje każdorazowo przewodnicząca w porozumieniu z przełożonym.
3. Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z udziałem co najmniej 7 osób. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącej. Uchwały są podejmowane podczas obrad na posiedzeniach lub z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.

§5

1. Obsługę kancelaryjną, administracyjną i organizacyjną Zespołu zapewnia Departament Organizacji, Udostępniania i Ewidencji Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.
2. Koszty funkcjonowania Zespołu pokrywane są z planu finansowego Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

§6

1. Zespół przedstawi Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych wyniki prac, o których mowa w § 2, w terminie do dnia 31 grudnia 2012 r.
2. Z dniem przedstawienia wyników swojej działalności Zespół kończy prace.

§7

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNY DYREKTOR ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH


Władysław Stępnik