



**NACZELNY DYREKTOR
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Znak kontroli	DOA.084.2.2023		
Nazwa i adres kontrolowanego archiwum	Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie ul. Nowy Świat 72 00-330 Warszawa		
Podstawa prawna kontroli	art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164)		
Kontrolerzy	[REDAKCYJNE] – główny specjalista w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, upoważnienie nr 8 z dnia 6 czerwca 2023 r. Anna Jastrzębska – Pawlak – Dyrektor Departamentu Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, upoważnienie nr 6 z dnia 6 czerwca 2023 r. [REDAKCYJNE] – główny specjalista w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, upoważnienie nr 7 z dnia 6 czerwca 2023 r.		
Obszar kontroli	Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach		
Zakres i przedmiot kontroli	<ol style="list-style-type: none">1. Ocena prawidłowości przestrzegania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.2. Ocena prawidłowości przekazywania materiałów archiwalnych z archiwum zakładowego do właściwego archiwum PAN.3. Ocena prawidłowości przyjmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN do Polskiej Akademii Nauk Archiwum w Warszawie, ich przechowywania, zabezpieczania, ewidencjonowania, opracowywania i wprowadzania do systemów informatycznych, zgodnie z zasadami i normami obowiązującymi archiwów państwowych.		
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2022 r.		
Data rozpoczęcia kontroli	19 czerwca 2023 r.	Dni będące przerwami w kontroli	22 czerwca – 2 lipca 2023 r.; 7 – 31 lipca 2023 r.
Data zakończenia kontroli	31 lipca 2023 r.		

I. Ocena działalności jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą:

1. Prawidłowość przestrzegania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.

W zakresie weryfikacji prawidłowości przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej, w tym **prawidłowości rejestracji spraw zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt** pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) w Polskiej Akademii Nauk Archiwum w Warszawie, zwanym dalej „PAN Archiwum w Warszawie”, w ostatnich latach funkcjonowała zasada, że w przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń dotyczących stanu uporządkowania lub zewidencjonowania dokumentacji, osoba odpowiedzialna za prowadzenie i obsługę archiwum zakładowego udzielała wsparcia merytorycznego i wszelkich wyjaśnień w przedmiotowym zakresie w celu usunięcia powstałych nieprawidłowości, a w wyjątkowych sytuacjach nanosiła je sama; w odniesieniu do oddziałów zamiejscowych zajmowali się tym kierownicy oddziałów;
- 2) wdrożenie środka ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji w oddziale zamiejscowym w Katowicach, tj. wprowadzenie rejestru przesyłek przychodzących i wychodzących;
- 3) rejestracja spraw w oddziałach zamiejscowych odbywała się prawidłowo i prowadzona była w spisach spraw, przesyłki wpływające opatrywane były pieczęcią wpływu, a znaki spraw nanoszone były – jednak wyłącznie – na pismach wychodzących;
- 4) dokumentacja spraw zakończonych oddziałów zamiejscowych regularnie była przekazywana do magazynów własnych oddziałów, bowiem nie dysponowały one własnymi archiwami zakładowymi (brak regulacji prawnych w tym zakresie);
- 5) dokumentacja PAN Archiwum w Warszawie przechowywana była w segregatorach lub teczkach aktowych, których opisy nie budziły większych zastrzeżeń; opisy na ogół były poprawne, składały się z ogólnego hasła, często bez dodatkowych informacji na temat zawartości i rodzaju dokumentacji występującej w tezcze, jednak użyte opisy pozwalały na ustalenie, jaka była faktyczna zawartość teczek czy segregatorów; podobnie wyglądała sytuacja w odniesieniu do oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach, tam wszystkie tecki aktowe posiadały dodatkowo oznaczenie kategorii archiwalnej;
- 6) oddziały zamiejscowe w Poznaniu i Katowicach stosowały prawidłową budowę znaku akt; składał się on bowiem z symbolu komórki organizacyjnej załatwiającej sprawę oraz z symbolu klasyfikacyjnego wynikającego z jednolitego rzeczowego wykazu akt (nieuzgodnionego z Dyrektorem Archiwum Akt Nowych czy też Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych).

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości i uchybienia** w tym zakresie:

- 1) przepisy kancelaryjne tj. *instrukcja kancelaryjna i jednolity wykaz akt Archiwum PAN* nie zostały uzgodnione i określone w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum Akt Nowych ani też z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) instrukcja kancelaryjna nie uwzględniała uregulowań dotyczących oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach, co uznano za nieprawidłowość;
- 3) w PAN Archiwum w Warszawie nie odbywała się rejestracja przesyłek, co oznacza, że nie był prowadzony rejestr przesyłek przychodzących ani wychodzących, poza ewidencją

ogólną dla jednostek mieszczących się w Pałacu Staszica prowadzoną przez Kancelarię Zarządu Administracyjnego Placówek PAN, co uznano za uchybienie; podobnie wyglądała sytuacja w odniesieniu do oddziału zamiejscowego w Poznaniu;

- 4) często rejestracja spraw w PAN Archiwum w Warszawie (z wyjątkiem Sekretariatu Dyrektora PAN Archiwum w Warszawie) odbywała się dopiero w momencie udzielania odpowiedzi, a w znaku sprawy zamiast numeru sprawy umieszczano kolejny numer pisma wychodzącego, co uznano za uchybienie;
- 5) dokumentacja spraw zakończonych PAN Archiwum w Warszawie przekazywana była do archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie nieregularnie, a stan jej uporządkowania i zewidencjonowania budził zastrzeżenia, co uznano za uchybienie;
- 6) w przypadku dokumentacji spraw zakończonych oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach nie była ona przekazywana do archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za uchybienie (to zagadnienie nie zostało jednak uregulowane w instrukcji kancelaryjnej), przekazywana była jednak do magazynów własnych oddziałów zamiejscowych;
- 7) w PAN Archiwum w Warszawie budowa znaku sprawy była błędna, choć zgodna z regulacjami wynikającymi z obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, co uznano za nieprawidłowość; każdy bowiem znak sprawy nadany przez pracownika którejkolwiek komórki organizacyjnej PAN Archiwum w Warszawie zawierał nie symbol właściwej komórki organizacyjnej, a skrót/symbol „Arch.” (sytuacja ta uległa zmianie dopiero w ostatnich latach, jednak nie wprowadzono formalnej regulacji w tym zakresie).

W zakresie weryfikacji prawidłowości przestrzegania przepisów instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) materiały archiwalne zgromadzone w archiwum zakładowym PAN Archiwum w Warszawie były przechowywane oddzielnie od dokumentacji niearchiwalnej; podobnie sytuacja wyglądała w oddziale zamiejscowym w Katowicach;
- 2) dokumentacja własna spraw zakończonych oddziału zamiejscowego w Katowicach była przekazywana bezpośrednio do magazynu, w którym przechowywano zasób historyczny oddziału na podstawie prawidłowo sporządzonej ewidencji, tj. spisów zdawczo-odbiorczych;
- 3) stan uporządkowania dokumentacji własnej oddziału zamiejscowego w Katowicach przejętej do magazynu zasobu historycznego oddziału nie budził żadnych zastrzeżeń, dokumentacja była uporządkowana prawidłowo, wręcz wzorowo.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości i uchybienia** w tym zakresie:

- 1) instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego nie została uzgodniona i określona w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum Akt Nowych ani też z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, dodatkowo instrukcja nie posiadała żadnego umocowania w przepisach wewnętrznych PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego nie uwzględniała uregulowań dotyczących Oddziałów zamiejscowych w Poznaniu

i Katowicach, co uznano za nieprawidłowość (m.in. nie regulowała kwestii prowadzenia ewidencji dla archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie w odniesieniu do oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach);

- 3) archiwista zakładowy PAN Archiwum w Warszawie nie przejmował systematycznie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za uchybienie; w odniesieniu do oddziałów zamiejscowych takie przejęcia w ogóle nie miały miejsca;
- 4) komórki organizacyjne PAN Archiwum w Warszawie miały problem z udostępnieniem kompletu spisów zdawczo-odbiorczych akt dotychczas przekazanych do archiwum zakładowego, co uznano za uchybienie;
- 5) stan uporządkowania dokumentacji spraw zakończonych komórek organizacyjnych PAN Archiwum w Warszawie, którą przejęło archiwum zakładowe, budził zastrzeżenia (teczki opisane były przy użyciu ogólnego hasła klasyfikacyjnego, często bez dodatkowych informacji o jej zawartości; czasem wątpliwość budziły użyte symbole klasyfikacyjne; nie wszystkie akta były ułożone sprawami, a w ramach spraw chronologicznie; niektóre teczki zawierały spisy spraw, chociaż nie zawsze kompletne, a ich opisy nie zawsze były adekwatne do zawartości), co uznano za nieprawidłowość;
- 6) dokumentacja własna spraw zakończonych oddziału zamiejscowego w Poznaniu była przekazywana bezpośrednio do zasobu historycznego oddziału wyłącznie na podstawie wpisu do księgi nabytków, nie stosowano zaś spisów zdawczo-odbiorczych, co uznano za nieprawidłowość (była to „dobra praktyka” stosowana w oddziale od lat);
- 7) stan uporządkowania dokumentacji przejętej do zasobu oddziału zamiejscowego w Poznaniu budził zastrzeżenia, tj. akta z lat wcześniejszych posiadały elementy metalowe w postaci zszywek, a ułożenie akt sprawami wewnątrz teczek nie zawsze było prawidłowe, co uznano za uchybienie.

Pozytywnie oceniono **stan fizyczny materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwum zakładowym**, mieszczącym się na 3 piętrze Pałacu Staszica. Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w tym zakresie. Materiały archiwalne znajdowały się w dobrym stanie fizycznym. Ich oględziny nie wykazały widocznych gołym okiem śladów kurzu, sadzy, błota, piasku, pleśni i innych zabrudzeń ruchomych ani też przerwań, rozdarć, pęknięć, ubytków, odkształceń i deformacji kart uniemożliwiających lub utrudniających odczytanie treści dokumentu.

W zakresie weryfikacji prawidłowości prowadzenia ewidencji w archiwum zakładowym pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) w archiwum zakładowym PAN Archiwum w Warszawie w odniesieniu do spisów zdawczo-odbiorczych akt kat. A zachowano zasadę, że jednateczka aktowa kat. A stanowi jedną pozycję w spisie (z wyjątkiem spisu nr 29);
- 2) oddział zamiejscowy w Katowicach dysponował poprawnie sporządzoną ewidencją w postaci wykazu spisów zdawczo-odbiorczych oraz spisami zdawczo-odbiorczymi.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości i uchybienia** w tym zakresie:

- 1) archiwum zakładowe PAN Archiwum w Warszawie nie posiadało pełnej ewidencji tj. spisów brakowanej dokumentacji niearchiwalnej wraz ze zgodami wydanymi przez Dyrektora Archiwum Akt Nowych oraz spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przekazanych z archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie do zasobu PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) zgodnie z § 13 ust. 2 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie nie stanowiły dokumentacji kat. A, co uznano za nieprawidłowość;
- 3) spisy zdawczo-odbiorcze kat. A w PAN Archiwum w Warszawie w większości przypadków nie posiadały podpisów osób przekazujących i przejmujących akta, zazwyczaj na spisie widniał tylko jeden z podpisów, co uznano za uchybienie;
- 4) w przypadku spisów zdawczo-odbiorczych kat. B, archiwista zakładowy PAN Archiwum w Warszawie dysponował wyłącznie spisami numer 46, 47, 48, 50 i 51, pozostałych spisów zdawczo-odbiorczych akt kat. B archiwista nie posiadał, co uznano za nieprawidłowość;
- 5) oddział zamiejscowy w Poznaniu nie prowadził klasycznej ewidencji, co uznano za nieprawidłowość (tj. nie dysponował wykazem spisów zdawczo-odbiorczych, spisami zdawczo-odbiorczymi oraz ewidencją udostępnień, natomiast dysponował książką nabytków, zeszytem czytelników, metryczkami znajdującymi się w poszczególnych teczkach aktowych, w których odnotowywane było każde udostępnienie akt oraz kwestionariuszami użytkowników).

W zakresie oględzin lokalu archiwum zakładowego oraz warunków przechowywania materiałów archiwalnych pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) pomieszczenie archiwum zakładowego zapewniało dobre warunki przechowywania materiałów archiwalnych, było czyste, suche, dobrze oświetlone, podłoga zamieciona, a półki i akta odkurzone, a dokumentacja była prawidłowo zabezpieczona na wypadek działania niekorzystnych czynników narażających ją na uszkodzenie, zniszczenie lub utratę;
- 2) archiwum zakładowe wyposażono w gaśnicę, termometr i higrometr;
- 3) wilgotność utrzymywała się na prawidłowym poziomie.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości** w tym zakresie:

- 1) brak alarmu przeciwpożarowego, o którym mowa w § 6 ust. 5 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) pomiary temperatury i wilgotności były dokonywane raz w tygodniu, a nie codziennie, jak określono w § 6 ust. 7 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość;
- 3) temperatura często przekraczała górną granicę 18°C, określony w § 6 ust. 7 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość.

2. Prawidłowość przekazywania materiałów archiwalnych z archiwum zakładowego do właściwego archiwum PAN.

Zakres ten oceniono negatywnie, gdyż ostatnie przekazanie nastąpiło w 2006 r. i stwierdzono następujące **nieprawidłowości** w tym:

- 1) archiwista zakładowy nie dysponował spisami zdawczo-odbiorczymi materiałów archiwalnych przekazanych z archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie do zasobu PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) w okresie kontrolowanym, tj. 2020 – 2022 materiały archiwalne z archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie nie były przekazywane do zasobu PAN Archiwum w Warszawie, co było niezgodne z § 7 *decyzji Nr 31/02 Prezesa Polskiej Akademii Nauk z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie zarządzania dokumentacją w jednostkach i komórkach archiwalnych Polskiej Akademii Nauk*, zgodnie z którym materiały archiwalne przekazuje się po 25 latach, licząc od dnia wytworzenia, co uznano za nieprawidłowość.

3. Prawidłowość przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN do PAN Archiwum w Warszawie, ich przechowywania, zabezpieczania, ewidencjonowania, opracowywania i wprowadzania do systemów informatycznych, zgodnie z zasadami i normami obowiązującymi archiwów państwowych.

W zakresie sprawdzenia prawidłowości gromadzenia materiałów archiwalnych **przejętych z jednostek organizacyjnych PAN do PAN Archiwum w Warszawie**, pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) prowadzenie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi PAN poprzez przeprowadzanie w nich kontroli oraz w trakcie procesu opiniowania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych oraz brakowania;
- 2) prowadzenie szkoleń dla jednostek organizacyjnych PAN.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości i uchybienia** w tym zakresie:

- 1) brak wydzielenia dokumentacji działu II w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica magazyn nr 047 oraz w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) brak wyodrębnienia i oddzielnego przechowywania materiałów archiwalnych działu II w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica magazyn nr 047 oraz w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2, co uznano za nieprawidłowość;
- 3) kwestie dotyczące przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN do PAN Archiwum w Warszawie uregulowano m.in. w *zarządzeniu Nr 3/06 Dyrektora Archiwum Polskiej Akademii Nauk z dn. 28.08.2006 r. w sprawie przejmowania materiałów archiwalnych oraz dokumentacji osobowej z jednostek organizacyjnych PAN*, które utraciło moc z dniem 1 listopada 2015 r., co uznano za nieprawidłowość;
- 4) brak aktualnych aktów prawnych określających właściwość oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach, co uznano za uchybienie;

- 5) brak aktualnych decyzji określających obowiązki i zakres uprawnień kierowników oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach, o których mowa w § 3 ust. 2 statutu PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za uchybienie;
- 6) zadania z zakresu przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN do zasobu PAN Archiwum w Warszawie oraz warunków ich przechowywania realizowała inna komórka organizacyjna niż wskazują regulacje w określone w § 18 ust. 1 pkt 2 lit. g – i regulaminu organizacyjnego PAN Archiwum w Warszawie, co uznano za nieprawidłowość.

W zakresie sprawdzenia stanu fizycznego materiałów archiwalnych przechowywanych w PAN Archiwum w Warszawie w lokalizacjach: w Pałacu Staszica magazyn nr 047, magazyn w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2 oraz w oddziałach zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach, pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) bardzo dobry stan fizyczny materiałów archiwalnych przechowywanych w oddziale zamiejscowym w Katowicach;
- 2) dobry stan fizyczny materiałów archiwalnych przechowywanych w oddziale zamiejscowym w Poznaniu, pomimo nieprawidłowości ujętej w pkt 3.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości** w tym zakresie:

- 1) niemożliwa była ocena stanu fizycznego wydawnictw znajdujących się w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2, z uwagi na całkowite zastawienie pomieszczenia kartonami, łącznie z wejściem do niego, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) zły stan materiałów archiwalnych przechowywanych w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) i w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2, na aktach stwierdzono widoczne gołym okiem ślady kurzu, pleśni, inne zabrudzenia ruchome, przerwania, rozdarcia, pęknięcia, ubytki oraz sporadycznie odkształcenia i deformacje kart, co niekiedy utrudniało zapoznanie się z treścią, co uznano za nieprawidłowość;
- 3) akta przechowywane w oddziale zamiejscowym w Poznaniu wykazały widoczne gołym okiem ślady kurzu, w niektórych przypadkach widoczne były drobne przerwania, rozdarcia i pęknięcia, a także rdza towarzysząca nieusuniętym metalowym zszywkom, co uznano za nieprawidłowość.

W zakresie weryfikacji prawidłowości prowadzenia ewidencji w PAN Archiwum w Warszawie, pozytywnie oceniono fakt, iż PAN Archiwum w Warszawie oraz oddział zamiejscowy w Katowicach dysponowały poprawnie sporządzoną ewidencją w postaci spisów zdawczo-odbiorczych oraz ksiąg nabytków. Stwierdzono jednak, że oddział zamiejscowy w Poznaniu nie dysponował ewidencją w postaci spisów zdawczo – odbiorczych, co uznano za **nieprawidłowość**.

W zakresie oględzin magazynów archiwalnych PAN Archiwum w Warszawie oraz warunków przechowywania w lokalizacjach: w Pałacu Staszica magazyn nr 047, magazyn w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2 oraz w oddziałach zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach, pozytywnie oceniono następujące elementy:

- 1) magazyny w oddziałach zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach zapewniały dobre warunki przechowywania materiałów archiwalnych, były czyste, suche, dobrze oświetlone, podłoga zamieciona, a półki i akta odkurzone;
- 2) wszystkie magazyny wyposażono w gaśnice, termometry i higrometry, a magazyn w oddziale zamiejscowym w Katowicach także w koc gaśniczy, chociaż w budynku w miejscowości Góra termometr i higrometr znajdowały się tylko w 2 z 8 pomieszczeń;
- 3) w magazynie nr 047 (w Pałacu Staszica) regularnie prowadzono pomiary temperatury i wilgotności;
- 4) odpowiednie warunki w zakresie wilgotności w oddziałach zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach;
- 5) magazyn oddziału zamiejscowego w Katowicach posiadał wzmocnione drzwi, zamykane na 2 zamki;
- 6) okna w magazynach w oddziale zamiejscowym w Poznaniu były zasłonięte roletami, w magazynie w miejscowości Góra – żaluzjami, chociaż nie wszystkie, natomiast w oddziale zamiejscowym w Katowicach – zabezpieczono je kratami.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości i uchybienia** w tym zakresie:

- 1) magazyny zlokalizowane w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) oraz w miejscowości Góra nie zapewniały właściwego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, co uznano za nieprawidłowość, tj.:
 - a) pomieszczenia nie były od dawna sprzątane, co potwierdza ilość kurzu zgromadzonego na teczkach i pudłach archiwalnych oraz na innych przedmiotach stanowiących wyposażenie magazynów,
 - b) w budynku w miejscowości Góra stwierdzono obecność licznych owadów, zarówno żywych, latających po pomieszczeniach lub przemieszczających się po aktach, jak i martwych, zalegających na podłodze i parapetach,
 - c) w magazynie nr 047 zgromadzono deski i skrzynie, a pomieszczenie, z którego przechodziło się bezpośrednio do tego magazynu wypełnione było m.in. gablotami, meblami, kartonami, na suficie rozwinął się dużych rozmiarów grzyb,
 - d) brak wzmocnienia drzwi, które zamykane były tylko na 1 zamek, a w miejscowości Góra niektóre pomieszczenia magazynowe w ogóle nie były zamykane (zablokowane otwarte drzwi);
- 2) we wszystkich magazynach brakowało czujek przeciwpożarowych, co uznano za uchybienie;
- 3) w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) oraz w miejscowości Góra, przechowywano nieuporządkowane akta, co uznano za uchybienie;
- 4) nieregularne pomiary wilgotności i temperatury w magazynach oddziałów zamiejscowych, a w magazynie w miejscowości Góra od 2018 r. nie prowadzono żadnych pomiarów wilgotności i temperatury, co uznano za nieprawidłowość;
- 5) brak odpowiednich warunków w zakresie temperatury w oddziałach zamiejscowych oraz w zakresie wilgotności (w magazynie w miejscowości Góra), co uznano za nieprawidłowość;

- 6) magazyn oddziału zamiejscowego w Poznaniu nie posiadał wzmocnionych drzwi, a te które były posiadały tylko 1 zamek, co uznano za uchybienie;
- 7) w magazynie nr 4 w oddziale zamiejscowym w Poznaniu zlokalizowana była wnęka, w której znajdował się zlew z kranem, oddzielone od reszty roletami, co uznano za nieprawidłowość;
- 8) w magazynie oddziału zamiejscowego w Katowicach znajdowały się niezastłonięte okna, co uznano za uchybienie.

Negatywnie oceniono **stan opracowania materiałów archiwalnych przejętych do PAN Archiwum w Warszawie**, gdyż stwierdzono następujące **nieprawidłowości** w tym zakresie:

- 1) PAN Archiwum w Warszawie, za wyjątkiem oddziału zamiejscowego w Katowicach, przejmowało materiały archiwalne z jednostek nadzorowanych w stanie nieuporządkowanym, co uznano za nieprawidłowość;
- 2) pracownicy PAN Archiwum w Warszawie, za wyjątkiem pracownika oddziału zamiejscowego w Katowicach, nie wykonywali prac porządkowych w odniesieniu do przejętych materiałów archiwalnych, co uznano za nieprawidłowość;
- 3) brak nadzoru PAN Archiwum w Warszawie, za wyjątkiem oddziału zamiejscowego w Katowicach, nad przejmowaniem materiałów archiwalnych z jednostek podległych – akta były przejmowane tylko na wniosek jednostki nadzorowanej nie zaś w wyniku zaleceń pokontrolnych, co uznano za nieprawidłowość;
- 4) PAN Archiwum w Warszawie, za wyjątkiem oddziału zamiejscowego w Katowicach, przejmowało dokumentację niearchiwalną z jednostek nadzorowanych niezależnie od faktu, czy była to jednostka działająca czy też taka, która uległa likwidacji, co uznano za nieprawidłowość.

W zakresie sprawdzenia **prawidłowości wprowadzania materiałów archiwalnych do systemów informatycznych, zgodnie z zasadami i normami obowiązującymi archiwa państwowe**, pozytywnie oceniono fakt, iż Archiwum PAN w Warszawie wprowadzało informacje o niektórych zespołach do Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej, zwanego dalej „ZoSIA”.

Stwierdzono jednak następujące **nieprawidłowości**:

- 1) przeważająca większość opracowanych zespołów nie miała wprowadzonych jednostek do ZoSIA;
- 2) wprowadzanie inwentarzy czy opisów jednostek do ZoSIA dokonywano w sposób odmienny od zwykłego sposobu przygotowywania pomocy archiwalnych;
- 3) niesystematyczne wprowadzanie zespołów do ZoSIA.

**Ocena działalności jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą:
negatywna.**

II. Zalecenia dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości:

1. Określenie w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum Akt Nowych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, z uwzględnieniem konieczności wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień, o których mowa:
 - a. w ww. ocenie weryfikacji prawidłowości przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej, w tym prawidłowości rejestracji spraw zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, w pkt 2-7,
 - b. w ww. ocenie weryfikacji prawidłowości przestrzegania przepisów instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w pkt 2-7,
 - c. w ww. ocenie weryfikacji prawidłowości prowadzenia ewidencji w archiwum zakładowym pkt 2

– termin realizacji – **do dnia 1.01.2025 r.**
2. Wprowadzenie w życie oraz prawidłowe stosowanie określonych w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum Akt Nowych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych – termin realizacji – **od dnia 1.01.2025 r.**
3. Skompletowanie ewidencji archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie tj. spisów brakowanej dokumentacji niearchiwalnej wraz ze zgodami wydanymi przez Dyrektora Archiwum Akt Nowych, spisów zdawczo-odbiorczych kat. B (archiwista zakładowy PAN Archiwum w Warszawie dysponował wyłącznie spisami numer 46, 47, 48, 50 i 51, pozostałych spisów zdawczo-odbiorczych akt kat. B archiwista nie posiadał) oraz spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przekazanych z archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie do zasobu PAN Archiwum w Warszawie – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
4. Prawidłowe sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego – termin realizacji – **niezwłocznie.**
5. Instalacja w archiwum zakładowym alarmu przeciwpożarowego, o którym mowa w § 6 ust. 5 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie albo innych zabezpieczeń przeciwpożarowych, określonych w nowej instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, która ma zostać uzgodniona zgodnie z pkt 1 niniejszych zaleceń pokontrolnych – termin realizacji – **do dnia 1.01.2025 r.**
6. Prowadzenie codziennych pomiarów temperatury i wilgotności w archiwum zakładowym PAN Archiwum w Warszawie — termin realizacji – **niezwłocznie;**
7. Wyposażenie pomieszczenia archiwum zakładowego w klimatyzator w celu utrzymywania w nim prawidłowej temperatury – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
8. Przekazanie z archiwum zakładowego PAN Archiwum w Warszawie do zasobu PAN Archiwum w Warszawie wszystkich materiałów archiwalnych, dla których upłynęło 25 lat, licząc od dnia wytworzenia tych materiałów – termin realizacji – **odroczony do czasu ustania**

okoliczności uniemożliwiających zapewnienie właściwych warunków przechowywania dokumentacji w PAN Archiwum w Warszawie, o czym poinformuję, odrębnym pismem.

9. Wydzielenie dokumentacji działu II w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica magazyn nr 047 oraz w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2 – termin realizacji – **do dnia 31.12.2024 r.**
10. Wyodrębnienie materiałów archiwalnych działu II i przechowywanie odrębnie od dokumentacji niearchiwalnej działu II w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica magazyn nr 047 oraz w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2 – termin realizacji – **do dnia 31.12.2024 r.**
11. Zaktualizowanie przepisów regulujących kwestie przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN do PAN Archiwum w Warszawie i przesłanie ich kopii do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
12. Uregulowanie w aktach prawnych właściwości oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach i przesłanie ich kopii do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
13. Zaktualizowanie decyzji określających obowiązki i zakres uprawnień kierowników oddziałów zamiejscowych w Poznaniu i Katowicach i przesłanie ich kopii do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
14. Dostosowanie przepisów regulaminu organizacyjnego PAN Archiwum w Warszawie do stanu faktycznego i wskazanie w nich Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zasobu jako komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadań z zakresu przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN do zasobu PAN Archiwum w Warszawie oraz warunków ich przechowywania oraz przesłanie jego kopii do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych – **do dnia 29.03.2024 r.**
15. Nawiązanie kontaktu z dyplomowanym konserwatorem w celu:
 - a. dokonania przez niego oceny stanu materiałów archiwalnych przechowywanych w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) i w magazynie w miejscowości Góra przy ul. Pałacowej 7/2,
 - b. wskazania przez niego koniecznych działań celem doprowadzenia obu ww. magazynów do stanu niezagrażającego przechowywanej tam dokumentacji,
 - c. wydania odpowiednich zaleceń w zakresie koniecznych do przeprowadzenia zabiegów konserwatorskichoraz przesłanie wyników tej ekspertyzy do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
16. Odkurzenie akt przechowywanych w oddziale zamiejscowym w Poznaniu oraz poddanie ich odpowiednim zabiegom naprawczym – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
17. Przejmowanie kolejnych materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN przez oddział zamiejscowy w Poznaniu musi bezwzględnie odbywać się na podstawie spisów zdawczo – odbiorczych – termin realizacji – **niezwłocznie.**
18. Opróżnić magazyny zlokalizowane w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) oraz w miejscowości Góra z przedmiotów niestanowiących wyposażenia magazynów (np. deski, skrzynie itp.) – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**

19. Wysprzątać magazyny zlokalizowane w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) oraz w miejscowości Góra – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
20. Wysprzątać pomieszczenie w Pałacu Staszica, z którego przechodziło się bezpośrednio do magazynu nr 047 oraz podjąć odpowiednie zabiegi w celu skutecznego usunięcia zmiany znajdującej się na suficie (grzyb/pleśń) – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
21. Wzmocnić drzwi wejściowe prowadzące do magazynów zlokalizowanych w Pałacu Staszica (magazyn nr 047), w miejscowości Góra oraz w oddziale zamiejscowym w Poznaniu, a także umożliwić zamykanie pomieszczeń w miejscowości Góra (np. odblokować drzwi) – termin realizacji – **do dnia 31.12.2024 r.**
22. Zainstalować zabezpieczenia przeciwpożarowe w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica (magazyn nr 047) oraz w miejscowości Góra (np. czujki przeciwpożarowe, alarm przeciwpożarowy itp.) – termin realizacji – **do dnia 31.12.2024 r.**
23. Uporządkowanie akt nieuporządkowanych znajdujących się w magazynach zlokalizowanych w Pałacu Staszica (magazyn nr 047), w miejscowości Góra oraz w oddziale zamiejscowym w Poznaniu – termin realizacji – **do dnia 30.09.2024 r.**
24. Przeprowadzanie regularnych pomiarów wilgotności i temperatury w magazynach oddziałów zamiejscowych i w magazynie w miejscowości Góra oraz rzetelne rejestrowanie ich w dziennikach pomiarów – termin realizacji – **niezwłocznie.**
25. Wyposażenie magazynów oddziałów zamiejscowych w klimatyzatory w celu utrzymywania w nich prawidłowej temperatury – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
26. Wyposażenie magazynu w miejscowości Góra w osuszacze powietrza w celu utrzymania w nim prawidłowego poziomu wilgotności – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
27. Przystosowanie magazynu nr 4 w oddziale zamiejscowym w Poznaniu do warunków właściwych do przechowywania materiałów archiwalnych w związku ze zlokalizowaniem w nim wnęki ze zlewem i kranem albo przeniesienie materiałów archiwalnych działu II do magazynu niezagrażającego materiałom archiwalnym – termin realizacji – **do dnia 28.06.2024 r.**
28. Zabezpieczyć (osłonić) okna w magazynie oddziału zamiejscowego w Katowicach przed działaniem promieni słonecznych – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
29. Podczas przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych PAN, pracownicy PAN Archiwum w Warszawie (Centrala) i oddziału zamiejscowego w Poznaniu powinni sprawdzać stan uporządkowania przejmowanych akt – termin realizacji – **niezwłocznie.**
30. Wydawanie zaleceń pokontrolnych dla jednostek organizacyjnych PAN w zakresie konieczności przekazania materiałów archiwalnych, dla których upłynęło 25 lat od daty ich wytworzenia do PAN Archiwum w Warszawie – termin realizacji – **odroczonej do czasu ustania okoliczności uniemożliwiających zapewnienie właściwych warunków przechowywania dokumentacji w PAN Archiwum w Warszawie, o czym poinformuję, odrębnym pismem.**
31. Przejmowanie dokumentacji niearchiwalnej wyłącznie ze likwidowanych jednostek organizacyjnych PAN – termin realizacji – **niezwłocznie.**

32. Wprowadzanie materiałów archiwalnych do systemów informatycznych, zgodnie z zasadami i normami obowiązującymi archiwa państwowe – termin realizacji – **niezwłocznie**.
33. Uzupelnienie informacji w systemie ZoSIA o opracowane już, a dotąd niewprowadzone zespoły z działu II – termin realizacji – **do dnia 29.03.2024 r.**
34. Podjęcie działań w celu pozyskania nowych powierzchni magazynowych – termin realizacji – **do dnia 31.12.2024 r.**

Pouczenie:

Zgodnie z art. 21c ust. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 r. poz. 164), kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Warszawa, 15.01.2024 r.

dr Paweł Pietrzyk

