

Archiwum Akt Nowych	–	2	ul. Hankiewicza 1 02-103 Warszawa
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

17287	2022-08-29	II.421.26.2022	490
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach została przeprowadzona na podstawie art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164)

Informacje o jednostce

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi	63
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa	000063880	–
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1999	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 1999 r. o utworzeniu Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz.U. Nr 91, poz.1016)	Grzegorz Mroczek - Dyrektor Generalny	2000
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Prezes Rady Ministrów	Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut <input checked="" type="checkbox"/> tak Czy posiada?	2021-04-08 Data dokumentu	Regulamin organizacyjny <input checked="" type="checkbox"/> tak Czy posiada?	2022-02-11 Data dokumentu
--	------------------------------	---	------------------------------

Inny dokument – Pełna nazwa aktu normatywnego	– Data dokumentu	Zmiany organizacyjne
--	---------------------	-----------------------------

Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych	1944	1950
Ministerstwo Rolnictwa	1951	1981
Ministerstwo Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej	1981	1985
Ministerstwo Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej	1985	1989
Ministerstwo Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej	1990	1999

Poprzednia nazwa _____
Lata od _____ - do _____

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi jest centralnym urzędem administracji rządowej powołanym do obsługi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, który kieruje realizacją zadań w następujących działach administracji rządowej: rolnictwo, rozwój wsi, rynki rolne i rybołówstwo. Minister jako naczelny organ administracji państwowej, wykonuje zadania przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa. W skład Ministerstwa wchodzi następujące komórki organizacyjne: Gabinet Polityczny Ministra, Departament Bezpieczeństwa, Departament Bezpieczeństwa Żywności i Weterynarii, Departament Budżetu, Departament Hodowli i Ochrony Roślin, Departament Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy, Departament Komunikacji i Promocji, Departament Kontroli i Audytu, Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi, Departament Oświaty i Polityki Społecznej, Departament Płatności Bezpośrednich, Departament Pomocy Technicznej, Departament Prawny, Departament Rolnictwa Ekologicznego i Jakości Żywności, Departament Rybołówstwa, Departament Rynków Rolnych, Departament Strategii i Rozwoju, Departament Wspólnej Polityki Rolnej, Departament Współpracy Międzynarodowej, Biuro Administracyjne, Biuro Dyrektora Generalnego, Biuro Finansowe, Biuro Ministra.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji	<input checked="" type="checkbox"/> nie	Data wszczęcia postępowania	<input type="text" value="-"/>	Data zakończenia postępowania	<input type="text" value="-"/>
W trakcie upadłości	<input checked="" type="checkbox"/> nie	Data wszczęcia postępowania	<input type="text" value="-"/>	Data zakończenia postępowania	<input type="text" value="-"/>
W trakcie zmian organizacyjnych	<input checked="" type="checkbox"/> nie	Data wszczęcia postępowania	<input type="text" value="-"/>	Data zakończenia postępowania	<input type="text" value="-"/>

-

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Martyna Krasuska	starszy archiwista	II.421.26.2022	2022-06-06	2022-08-24	2022-09-14
Magdalena Sułkowska	starszy archiwista	II.421.26.2022	2022-06-06	2022-08-24	2022-09-14
Ilona Zdun	starszy archiwista	II.421.26.2022	2022-06-06	2022-08-24	2022-09-14

Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:
----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-------------------	----------------------	-----

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Grzegorz Żbikowski	Zastępca Dyrektora Biura Administracyjnego
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2022-08-24	2022-08-26	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Maniowski Maciej

2017-09-25 -
2017-09-27

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2016
-12-
23

Instrukcja kancelaryjna wprowadzona zarządzeniem nr 50 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, uzgodniona i określona w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w dniu 23.12.2016 r.

Data

Akt wprowadzający

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2016
-12-
23

Jednolity rzeczowy wykaz akt wprowadzony zarządzeniem nr 50 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, uzgodniony i określony w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w dniu 23.12.2016 r.

2020
-12-
15

Zmiana jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzona zarządzeniem nr 79 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, uzgodniona i określona w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w dniu 15 grudnia 2020 r.

Data

Akt wprowadzający

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2016
-12-
23

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego wprowadzona zarządzeniem nr 50 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, uzgodniona i określona w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w dniu 23.12.2016 r.

Data

Akt wprowadzający

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją EZD

system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD PUW)

Podlaski Urząd Wojewódzki

2016-07-01

2017-01-01

Nazwa systemu	Producent systemu	Data uruchomienia systemu	Data wskazania systemu jako podstawowego
219704	2190	1	
Liczba spraw prowadzonych w systemie EZD	Szacowana wielkość danych (GB)	Liczba punktów rejestracji korespondencji	

Na podstawie Zarządzenia nr 15 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 czerwca 2022 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedur postępowania z dokumentacją w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi ustalono katalog klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.

Informacja o wyłączonych klasach JRWA z systemu podstawowego obsługiwanych w systemie papierowym

Dokumentacja elektroniczna z systemu EZD przekazana do archiwum zakładowego	<input checked="" type="checkbox"/> tak	1203	12
		Liczba spraw	Wielkość danych (GB)

Skład chronologiczny

38.00	Skład przesyłek wpływających w pełni odwzorowanych cyfrowo – SCP
10.00	Skład przesyłek wpływających, dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego – SCN
1.00	Skład elementów spraw wytworzonych wewnątrz Ministerstwa, będących częścią akt spraw prowadzonych elektronicznie (SCW)
2.00	Skład zwrotek listów nieodebranych przez adresatów oraz wpływających zwrotek przesyłek przekazanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (SCZ)

Rozmiar składu chronologicznego (mb.)

Opis składu chronologicznego

Dokumentacja ze składu chronologicznego przekazana do archiwum zakładowego nie

Skład informatyczny tak

120	13	Skład nośników danych, z których zawartość została w całości skopiowana do systemu EZD – SINDP
77	21	Skład nośników danych, z których zawartość nie została w całości skopiowana do systemu EZD (SINDN)

Ilość nośników Szacowana wielkość danych (GB) Opis składu informatycznego (rodzaje informatycznych nośników danych, formaty zapisu, rozmiar danych na nośnikach ilość/rozmiar nośników zawierających dokumentację oraz materiały archiwalne wchodzące w skład składu informatycznego)

Dokumentacja elektroniczna ze składu informatycznych nośników danych przekazana do archiwum zakładowego nie

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

System Rejestracji Pomocy Publicznej Rolnictwo Rybołówstwo	System służący monitorowaniu sprawozdawczości z pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie, w tym pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w Polsce.
Nazwa systemu	Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Zakładowe Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

tak

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Na zbiór dokumentacji własnej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna wytworzone w wyniku statutowej działalności Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ramach działań administracji rządowej: rolnictwo, rozwój wsi, rynki rolne i rybołówstwo.

Opis dokumentacji

tak

Dokumentacja aktowa

nie

Dokumentacja audialna

nie

Dokumentacja techniczna

nie

Dokumentacja wizyjna

nie

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja audiowizualna

nie

Dokumentacja geodezyjna

nie

nie

Dokumentacja fotograficzna

nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1999	2019	579.00	17383
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1999	2020	846.00	24199
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1999	2017	314.00	25048
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1999	2020	1160.00	49247
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	–	–	Ilość jedn. arch.	–
	Data od	Data do	Ilość mb.	–
			Ilość GB	–

Dokumentacja odziedziczona

Ministerstwo Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Na zbiór dokumentacji odziedziczonej składają się materiały wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo. Jest to dokumentacja dotycząca m.in. przejmowania i przekazywania nieruchomości między jednostkami administracji państwowej, dokumentacja z zakresu wywłaszczenia nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów, dokumentacja kontroli jednostek podległych i nadzorowanych.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1953	1981	315.00	10276	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	1922	1966	15.10	2531	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1922	1966	15.10	2531	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Ministerstwo Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Na zbiór dokumentacji odziedziczonej składają się materiały wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo. Jest to dokumentacja dotycząca m.in. przejmowania i przekazywania nieruchomości między jednostkami administracji państwowej, dokumentacja z zakresu wywłaszczenia nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów, dokumentacja kontroli jednostek podległych i nadzorowanych.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1981	1985	70.00	1103	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	

Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Ministerstwo Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Na zbiór dokumentacji odziedziczonej składają się materiały wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo. Jest to dokumentacja dotycząca m.in. przejmowania i przekazywania nieruchomości między jednostkami administracji państwowej, dokumentacja z zakresu wyłączenia nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów, dokumentacja kontroli jednostek podległych i nadzorowanych.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1985	1989	65.00	610
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Ministerstwo Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Na zbiór dokumentacji odziedziczonej składają się materiały wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo. Jest to dokumentacja dotycząca m.in. przejmowania i przekazywania nieruchomości między jednostkami administracji państwowej, dokumentacja z zakresu wywłaszczenia nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów, dokumentacja kontroli jednostek podległych i nadzorowanych.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1989	1997	90.00	1320	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Na zbiór dokumentacji odziedziczonej składają się materiały wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo. Jest to dokumentacja dotycząca m.in. przejmowania i przekazywania nieruchomości między jednostkami administracji państwowej, dokumentacja z zakresu wywłaszczenia nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów, dokumentacja kontroli jednostek podległych i nadzorowanych, a także akta osobowe.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1941	1965	20.90	4399
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1941	1965	20.90	4399
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Ministerstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Na zbiór dokumentacji odziedziczonej składają się materiały wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo. Jest to dokumentacja dotycząca m.in. przejmowania i przekazywania nieruchomości między jednostkami administracji państwowej, dokumentacja z zakresu wywłaszczenia nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów, dokumentacja kontroli jednostek podległych i nadzorowanych, a także akta osobowe.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1945	1959	37.80	7732
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1945	1959	37.80	7732
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1953	1997	Ilość jedn. arch.	13309
	Data od	Data do	Ilość mb.	540.00
			Ilość GB	–

Dokumentacja zdeponowana

Centralny Zarząd Weterynarii

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1945	1958	2.00	153	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	1944	1956	2.70	313	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1944	1956	2.70	313	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Centralny Zarząd Wodnych Melioracji

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1948	1957	10.00	345	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1953	1955	1.80	275
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1953	1955	1.80	275
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Urządzeń Rolnych

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1948	1951	1.00	588
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1951	1954	0.20	27
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1951	1954	0.20	27
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Szkolenia Kadr

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1950	1951	0.40	186
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1950	1954	0.60	82
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1950	1954	0.60	82
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Elektryfikacji Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1948	1961	16.00	191
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1950	1957	1.00	153
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1950	1957	1.00	153
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Mechanizacji i Elektryfikacji Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1959	1962	0.60	10	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Centralny Zarząd Gorzeln Rolniczych

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1947	1952	2.80	44	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Technicznej Obsługi Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1947	1954	6.00	135
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Państwowych Ośrodków Maszynowych

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1949	1957	11.00	116
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1949	1958	1.40	264
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1949	1958	1.40	264
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Hodowli Zarodowej

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1953	1962	8.50	84
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1946	1957	2.70	388
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1946	1957	2.70	388
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Urząd Gospodarki Torfowej

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak Dokumentacja aktowa	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja techniczna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja kartograficzna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja geodezyjna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja audialna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja wizyjna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja audiowizualna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1955	1960	1.40	71	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	1955	1958	0.90	107	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1955	1958	0.90	107	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Centralny Zarząd Selekcji Roślin

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak Dokumentacja aktowa	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja techniczna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja kartograficzna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja geodezyjna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja audialna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja wizyjna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja audiowizualna	<input checked="" type="checkbox"/> nie Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1950	1956	8.50	47	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1945	1957	0.50	63
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1945	1957	0.50	63
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Ochrony i Kwarantanny Roślin

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1953	1962	0.20	3
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Zaopatrzenia Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1950	1956	1.20	40
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1949	1957	1.20	167
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1949	1957	1.20	167
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Rybactwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1951	1957	1.20	14
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1947	1956	5.20	659
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1947	1956	5.20	659
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Hodowli Drobiu

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1955	1956	0.80	22	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Centralna Szkoła Państwowych Ośrodków Maszynowych i Spółdzielni Produkcyjnych

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1949	1957	0.50	72	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1946	1957	0.80	107
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1946	1957	0.80	107
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Urząd Gospodarki Wodnej

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	1958	1965	0.40	43	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1958	1965	0.40	43	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Centralny Zarząd Hodowli Koni

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	1948	1957	6.20	1203	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1948	1957	6.20	1203	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Państwowy Instytut Naukowy Gospodarstwa Wiejskiego

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	1931	1951	1.50	173	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1931	1951	1.50	173	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Centralny Zarząd Mechanizacji Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1947	1957	0.20	18
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1947	1957	0.20	18
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Oświaty Rolniczej

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1947	1959	5.20	803
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1947	1959	5.20	803
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Centralny Zarząd Technicznej Obsługi Rolnictwa

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1947	1957	1.20	147
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1947	1957	1.20	147
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1945	1962	Ilość jedn. arch.	2121
	Data od	Data do	Ilość mb.	72.10
			Ilość GB	–

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Inne środki ewidencyjne	–			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Rafał Siemiątkowski	umowa o pracę	wykształcenie archiwalne - wyższe kierunkowe (historia ze specjalizacją archiwalno – muzealną), data ukończenia – 2003 rok
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Bożena Wojciechowska	umowa o pracę	wyższe specjalizacja w zakresie prawa administracyjnego oraz kurs archiwalny I stopnia
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data

ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	5	640.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
bardzo dobre	300.00	kontrola dostępu	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica	
		czujnik ognia i dymu	
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	1191.10	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	1267.50	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 846.00
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) -
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 421.50
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	-	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	

Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	–
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	–
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	–
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	–
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	–
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	–
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	–
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	–
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	–
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	–
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w GB)	–
	w tym kategoria "B" (ilość w GB)	–
		–
Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego		

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi obowiązują przepisy kancelaryjne i archiwalne, tj.: instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, wprowadzone na podstawie zarządzenia nr 50 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie

organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Przepisy zostały uzgodnione i określone w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w dniu 23.12.2016 r. W 2020 roku dokonano zmiany jednolitego rzeczowego wykazu akt, który został wprowadzony zarządzeniem nr 79 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, uzgodniony i określony w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w dniu 15 grudnia 2020 r.

W Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi wyznaczono koordynatora czynności kancelaryjnych, a także koordynatorów systemu EZD w każdym z departamentów.

Od 1 stycznia 2017 r. czynności kancelaryjne oraz dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dokonywane są w postaci elektronicznej, w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Postępowanie z dokumentacją w komórkach organizacyjnych

Podczas kontroli zweryfikowano prawidłowość prowadzenia akt spraw wraz z poprawnością gromadzenia dokumentów w poszczególnych sprawach oraz ich zawartością w postaci elektronicznej oraz papierowej w Departamencie Budżetu, Departamencie Hodowli i Ochrony Roślin, Departamencie Oświaty i Polityki Społecznej, Departamencie Rynków Rolnych, Departamencie Prawnym oraz Departamencie Nieruchomości i Infrastruktury Wsi.

Skontrolowano m.in. dokumentację z zakresu monitorowania wydatków na projekty i programy realizowane przy współudziale środków Unii Europejskiej, wniosków i zapotrzebowania na środki finansowe, organizacji szkół i placówek rolniczych, rejestrów przedsiębiorstw i produktów przetwórstwa rolno-spożywczego, koordynacji spraw nad organizacją i regulacją poszczególnych rynków produktów pochodzenia roślinnego, badań rynkowych, spraw sądowych przed sądami powszechnymi, cywilnoprawnego obrotu nieruchomości rolnymi.

W Departamencie Budżetu skontrolowano następujące sprawy: DBD.ap.431.4.2022 – *PT Rybactwo i Morze 2014-2020 – aktualizacja materiałów planistycznych (ePuap)* metadane nie zostały w pełni uzupełnione – brak daty i znaku pisma. Część pism w sprawie jest nieprawidłowo zatytułowana, np. 16_zal_34_pf-ue (BP), część opisowa, pismo przewodnie MRiRW. Brak jest również informacji o sposobie wysyłki. Sprawa DBD.ap.431.5.2022 – *Hańcowa wydatki niekwalifikowane RPO Małopolskie* - w aktach sprawy są załączone notatki, e-maile oraz powiązane koszulki. Tytuły poszczególnych pism odzwierciedlają ich zawartość. Metadane zostały częściowo uzupełnione. Sprawa DBD.bd.440.1.2022 – *Wezwanie do gwarancji zapłaty – termomodernizacja- ZSCKR w Marianowie (Udostępnione)*. Sprawa została założona na udostępnieniu, brak jest pisma wszczynającego sprawę z nadanym numerem RPW. Tytuły w większości odzwierciedlają treść poszczególnych pism, metadane są częściowo uzupełnione. Dokumentacja w Departamencie Budżetu jest prawidłowo klasyfikowana oraz kwalifikowana. W Departamencie Hodowli i Ochrony Roślin postępowanie z dokumentacją wzbudza wątpliwości. Na pismach wychodzących w wielu przypadkach zamiast znaku sprawy nanoszony jest identyfikator koszulki. Sprawa DHR.kor.440.2.2022 została zatytułowana *Pismo (ePuap)*. Metadane nie zawsze są w pełni uzupełniane. W Departamencie Oświaty i Polityki Społecznej stosuje się podteczki. Sprawa DOS.onp.6510.4.1.2022 prowadzona w ramach podteczki 6510.4.2022, której tytuł brzmi: *Przejmowanie szkół rolniczych od jednostek samorządu terytorialnego*. Metadane poszczególnych dokumentów w sprawie zostały częściowo uzupełnione, pismo wszczynające sprawę nosi tytuł *skan dokumentu*. Ponadto tytuły pism nie oddają zawartości dokumentów, np.: Notatka służbowa DOS, Notatka dla Pani Minister Gembickiej, Pismo Ministra do Starosty. W Departamencie Rynków Rolnych postępowanie z dokumentacją nie wzbudza większych zastrzeżeń. Nadawane są poprawne tytuły spraw oraz poszczególnych pism, dla każdego dokumentu uzupełniany jest zestaw obowiązkowych metadanych. W ramach klasy 731- Rejestry przedsiębiorstw i produktów przetwórstwa rolno-spożywczego skontrolowano sprawę DRR.wa.731.2.2022 - *Pismo (ePuap) cofnięcie składu podatkowego - możliwość wykreślenia z RDR RO - LECH PPHU*. W sprawie DRR.pr.714.4.2022 *Rynek chmielu; analiza; spotkanie z producentami* metadane zostały prawidłowo uzupełnione, poszczególne tytuły odzwierciedlają zawartość pism. W ramach skontrolowanych

spraw DRR.pr.714.26.2022 *Poczta elektroniczna - brak cukru* oraz DRR.ir.740.2.2022 *Uchwały Rady do spraw klasyfikacji tusz zwierząt rzeźnych – zmiana metodologii zbierania cen zakupu wieprzowiny w Polsce* postępowanie z dokumentacją również należy uznać za prawidłowe. W Departamencie Prawnym w niektórych przypadkach stwierdzono brak znaku sprawy na pismach wychodzących. Nie są również prawidłowo uzupełniane metadane, np. sprawa DP.dyr.0261.1.2022 *Grupa Producentów Rolnych Ziarno*. W przypadku skontrolowanej dokumentacji w Departamencie Nieruchomości i Infrastruktury Wsi nie stwierdzono większych nieprawidłowości w zakresie postępowania z dokumentacją. Tytuły poszczególnych spraw oraz pism są prawidłowe, dla każdego dokumentu uzupełniany jest zestaw obowiązkowych metadanych, na pismach wychodzących nanoszony jest znak sprawy. Klasyfikacja oraz kwalifikacja dokumentacji jest prawidłowa.

Na podstawie raportu kosztulek zakończonych, od początku funkcjonowania systemu EZD w Ministerstwie odnotowano następującą liczbę kosztulek zakończonych zwykłym zakończeniem i posiadających numer RWP w poszczególnych komórkach organizacyjnych:

- 1) Departament Bezpieczeństwa – 304
- 2) Departament Bezpieczeństwa Żywności i Weterynarii - 202
- 3) Departament Budżetu – 259
- 4) Departament Hodowli i Ochrony Roślin – 313
- 5) Departament Komunikacji i Promocji – 92
- 6) Departament Kontroli i Audytu – 208
- 7) Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi – 597
- 8) Departament Płatności Bezpośrednich – 246
- 9) Departament Pomocy Technicznej – 247
- 10) Departament Prawny - 1360
- 11) Departament Rolnictwa Ekologicznego i Jakości Żywności – 364
- 12) Departament Rybołówstwa – 1993
- 13) Departament Rynków Rolnych – 629
- 14) Departament Strategii i Rozwoju – 727
- 15) Departament Wspólnej Polityki Rolnej – 908
- 16) Departament Współpracy Międzynarodowej – 1994
- 17) Biuro Administracyjne - 1806
- 18) Biuro Dyrektora Generalnego – 5021
- 19) Biuro Finansowe - 1738
- 20) Biuro Ministra – 9098.

Podczas kontroli dokonano również weryfikacji prawidłowości prowadzenia dokumentacji nieelektronicznej, które stanowią wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. Ustalono, że w przypadku wszystkich komórek organizacyjnych Ministerstwa pełny opis teczek nanoszony jest przed przekazaniem do archiwum zakładowego. Na poszczególnych pismach nanoszone są znaki spraw, a całość sprawy znajduje odzwierciedlenie w systemie EZD. Przed przekazaniem dokumentacji do archiwum zakładowego generowane są również spisy spraw. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że w większości przypadków na pismach brak jest pieczęci wpływu.

Przekazywanie dokumentacji akt spraw zakończonych odbywa się regularnie. Od ostatniej kontroli dokumentację do archiwum zakładowego przekazały następujące komórki: Departament Przetwórstwa Rolno-Spożywczego i Przekształceń Własnościowych, Biuro Bezpieczeństwa Żywności

i Weterynarii; Departament Płatności Bezpośrednich; Departament Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych, Departament Hodowli i Ochrony Roślin; Departament Gospodarki Ziemią, Departament Budżetu i Finansów; Biuro Kontroli; Biuro Administracyjno-Budżetowe; Biuro Ministra; Departament Współpracy Międzynarodowej; Departament Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej; Departament Programowania i Analiz; Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich; Departament Bezpieczeństwa Żywności; Departament Strategii, Analiz i Rozwoju; Departament Infrastruktury Wsi i Komunikacji; Departament Doradztwa Oświaty Rolniczej i Nauki; Departament Spraw Społecznych i Oświaty Rolniczej; Biuro Dyrektora Generalnego; Biuro Audytu Wewnętrznego; Biuro Pomocy Technicznej; Departament Finansów; Samodzielne stanowisko ds. ekonomiczno-organizacyjnych w zakresie hodowli zwierząt; Departament Promocji i Jakości Żywności; Departament Geodezji i Klasyfikacji Gruntów; Departament Nadzoru Właścicielskiego; Departament Ekonomiki i Finansów; Departament Bezpieczeństwa Hodowli i Produkcji Zwierzęcej; Departament Klimatu i Środowiska; Departament Wspólnej Polityki Rolnej; Departament Współpracy z Zagranicą; Kancelaria Tajna; Departament Oświaty; Departament Rynków Rolnych.

W systemie EZD nie zablokowano dla pracowników zakładania spraw „na koszulkach udostępniionych” oraz „zwykłego zakończenia koszulek”. Ponadto nie została również zablokowana wysyłka korespondencji z poziomu koszulek. W wielu przypadkach stwierdzono także występowanie nazwy pism jako SKAN DOKUMENTU. Dla niektórych pism wpływających stosowana jest nieprawidłowa praktyka podwójnej rejestracji. Pismo kierowane do dwóch różnych departamentów Ministerstwa (w tym jednego do wiadomości) powinno zostać udostępnione przez komórkę wiodącą, np. Koszulka nr 756867 została przekazana do wiadomości, posiada odrębny (drugi) nr RPW, nie założono znaku sprawy ani nie pozostawiono żadnej notatki w koszulce.

Zasób archiwum zakładowego oraz stan uporządkowania dokumentacji stanowiącej jego zasób

W archiwum zakładowym jest przechowywana dokumentacja własna, odziedziczona oraz zdeponowana. Na zbiór dokumentacji własnej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna wytworzone w wyniku statutowej działalności Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ramach działów administracji rządowej: rolnictwo, rozwój wsi, rynki rolne i rybołówstwo. Zbiór dokumentacji odziedziczonej stanowią materiały archiwalne wytworzone w wyniku statutowej działalności jednostek organizacyjnych, których sukcesorem było Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Na zbiór dokumentacji zdeponowanej składają się materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna (akta osobowe) wytworzona w wyniku działalności zlikwidowanych jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Teczki aktowe zawierają wszystkie wymagane elementy opisu tj. nazwę aktotwórcy, nazwę komórki organizacyjnej, symbol z jednolitego rzeczowego wykazu akt, tytuł teczki, kategorię archiwalną, daty skrajne oraz sygnaturę archiwalną. Dokumentacja wewnątrz teczek jest uporządkowana prawidłowo tzn. według spraw, a w ramach spraw chronologicznie. Materiały archiwalne spaginowano oraz usunięto z nich części metalowe. Teczki aktowe, w których umieszczono materiały archiwalne zostały wykonane z tektury bezkwasowej. Dokumentacja przechowywana jest w archiwum według sygnatur, z zachowaniem podziału na poszczególnych aktotwórców i komórki organizacyjne. Część teczek przechowywana jest na szczycie poszczególnych regałów. Ponadto w jednym z pomieszczeń magazynowych znajduje się zasób biblioteczny publikacji przesyłanych w ramach promocji i współpracy z Ministerstwem, a także przedmioty związane z działalnością ministerstwa (tabliczki z podziękowaniami, puchary, proporczyki itp.). W pomieszczeniu tym znajdują się również niezewidencjonowane dzienniki ustaw i dzienniki urzędowe. Materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna znajdują się na oddzielnych regałach.

W systemie EZD przekazano 1 203 spraw do archiwum zakładowego (w 209 paczkach archiwalnych). Na podstawie losowo zweryfikowanych spraw będących na stanie archiwum zakładowego EZD stwierdzono że sprawy zostały prawidłowo opisane, metadane poszczególnych pism zostały uzupełnione o podstawowy zestaw. Tytuły większości pism i spraw oddają ich zawartość.

Ewidencja zasobu archiwum zakładowego

Prowadzony jest wykaz spisów zdawczo-odbiorczych oraz spisy zdawczo odbiorcze. Przy numeracji spisów zachowano numerację ciągłą liczb porządkowych. Spisy zdawczo-odbiorcze są prowadzone prawidłowo i w większości przypadków zawierają wszystkie wymagane elementy. Na niektórych ze spisów brakuje daty jego sporządzenia lub nazwy jednostki organizacyjnej.

Brak jest prowadzonej ewidencji odrębnej dla każdego z działów administracji rządowej, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są odrębnie dla kategorii A i B. Ewidencja prowadzona jest w dwóch zbiorach - ogólnym oraz w podziale na komórki organizacyjne Ministerstwa. Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych prowadzony jest elektronicznie. Dla dokumentacji odziedziczonej i zdeponowanej sporządzono jedynie roboczą ewidencję.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe

Przekazaniu do Archiwum Akt Nowych podlegają materiały archiwalne dokumentacji odziedziczonej oraz zdeponowanej z lat 1945-1997 w ilości 612,1 mb. (15430 j.a.). Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych wytworzonych przez Ministerstwo Rolnictwa (z lat 1951-1978) do zasobu Archiwum Akt Nowych miało miejsce 11 kwietnia 2022 r. Materiały archiwalne są sukcesywnie opracowywane i przekazywane do zasobu AAN.

Udostępnianie dokumentacji z archiwum zakładowego

Dokumentacja stanowiąca zasób archiwum zakładowego jest udostępniana na bieżąco, w zależności od potrzeb. Udostępnianie odbywa się na podstawie kart udostępnienia.

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się za zgodą Dyrektora Archiwum Akt Nowych. Ostatnio brakowano dokumentację niearchiwalną na podstawie zgody nr 377/2022 z dnia 23 maja 2022 r.

Lokal archiwum zakładowego

Archiwum zakładowe Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi usytuowane jest w siedzibie głównej przy ul. Wspólnej 30 w Warszawie. Magazyny o łącznej powierzchni 640,00 m² znajdują się na poziomie -1 budynku i zostały odpowiednio dostosowane do potrzeb archiwum. Zabezpieczenie przeciwpożarowe stanowią czujniki ognia i dymu, gaśnice oraz drzwi przeciwpożarowe. Magazyny są każdorazowo plombowane i posiadają system antywłamaniowy. Część magazynów wyposażona jest w automatyczny system regulujący temperaturę oraz wilgotność powietrza. W niektórych pomieszczeniach magazynowych przebiega instalacja CO, która została odpowiednio zabezpieczona. W magazynach przeprowadzane są regularne kontrole PPOŻ, które nie wykazują nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie.

Personel archiwum zakładowego

Osoby zatrudnione na stanowisku archiwisty zakładowego są odpowiednio przeszkolone i wykazują się dużym zaangażowaniem w wykonywaną pracę.

i M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

i Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zalecenia pokontrolne wydane w związku z kontrolą przeprowadzoną w dniu 25 września 2017 r. (znak: II.421.47.2017) zostały w całości zrealizowane. Zabezpieczono i wstępnie uporządkowano akta osobowe byłych pracowników ministerstwa oraz jednostek podległych. Materiały archiwalne są sukcesywnie opracowywane i przekazywane do zasobu Archiwum Akt Nowych.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli nie
przez kierownika jednostki

—

Martyna Krasuska
Starszy Archiwista
Oddziału II Kształtowania Narastającego Zasobu
Archiwalnego
Archiwum Akt Nowych

Magdalena Sułkowska
Starszy Archiwista
Oddziału II Kształtowania Narastającego Zasobu
Archiwalnego
Archiwum Akt Nowych

Ilona Zdun
Starszy Archiwista
Oddziału II Kształtowania Narastającego
Zasobu Archiwalnego
Archiwum Akt Nowych

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Akt Nowych