



BK-II.0810.34.2017.JP

**Pan
dr Tadeusz Krawczak**

Dyrektor Archiwum Akt Nowych

Szanowny Panie Dyrektore,

w związku z otrzymaniem w dniu 7 maja 2018 r. zmienionego Wystąpienia pokontrolnego z kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w Ministerstwie Rozwoju, na podstawie art. 21c ust. 6 i 7 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach¹ przedkładam informacje o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych z zakresu działu gospodarka, działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub uzasadniających przyczynę ich niewykonania.

- 1) *Przechowywanie dokumentacji działu gospodarka we właściwym układzie w archiwum zakładowym tzn. w podziale na dokumentację własną, odziedziczoną oraz zdeponowaną, a w jej ramach według aktotwórców i numerów spisów zdawczo-odbiorczych. Należy także wydzielić materiały archiwalne oraz dokumentację osobowo-płacową.*

Uprzejmie informuję, że w związku z ostatnią zmianą organizacyjną, w wyniku której zostało utworzone Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, archiwum nie posiada żadnych dokumentów własnych, a jedynie dokumenty odziedziczone i zdeponowane.

Ponadto, z przyczyn logistycznych, w tym dokonanej na początku 2018 r. przeprowadzki, nie jest możliwa zmiana układu w archiwum zakładowym, tj. ułożenie jej w podziale na aktotwórców oraz według numerów spisów zdawczo-odbiorczych.

Jednocześnie informuję, że dokumenty zdeponowane są przechowywane w oddzielnym regale, a dokumenty odziedziczone – w podziale na materiały archiwalne, dokumentację niearchiwalną i dokumentację osobowo-płacową. W podziale na aktotwórców i według numerów spisów zdawczo-odbiorczych ułożone są obecnie materiały archiwalne i dokumentacja osobowo-płacowa.

- 2) *Właściwe zabezpieczenie materiałów archiwalnych poprzez umieszczenie ich w teczkach i pudłach archiwalnych wykonanych z tektury, której szczegółowe parametry określa załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743) oraz spaginowanie materiałów.*

¹ Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.

Uprzejmie informuję, że umieszczenie materiałów archiwalnych w teczkach i pudłach archiwalnych, jak również ich spaginowanie, zostanie wykonane w trakcie porządkowania, przed przekazaniem materiałów do Archiwum Akt Nowych.

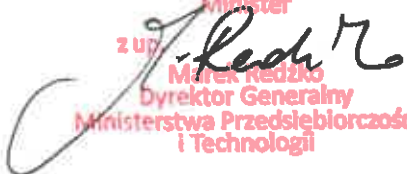
- 3) *Poprawne opisanie teczek aktowych zawierających dokumentację działu gospodarka, szczególnie poprzez nadanie precyzyjnych tytułów opisujących ich zawartość.*

Niewłaściwie opisane tečky to w większości dokumentacja niearchiwalna, której czas przechowywania już minął albo wkrótce minie. W przypadku pozostałych teczek informuję, że zmiana ich opisu nie wydaje się uzasadniona – archiwum Ministerstwa planuje wystąpić wkrótce z wnioskiem o wydanie zgody na ich brakowanie. Opisy teczek będą zatem poprawiane w momencie kierowania wniosku do Archiwum Akt Nowych o wydanie zgody na ich brakowanie, a zmiana opisu teczek materiałów archiwalnych nastąpi w trakcie porządkowania, przed przekazaniem tych materiałów do Archiwum Akt Nowych.

- 4) *Sporządzenie kompletnej ewidencji dokumentacji działu gospodarka przechowywanej w archiwum zakładowym.*

Dokumentacja ujęta w ewidencji archiwum, a nieznajdująca się fizycznie w archiwum, jest sukcesywnie przyjmowana do archiwum. Fizycznie dokumenty zostaną przejęte do 31 sierpnia 2018 r.

Z poważaniem


Minister
z up.
Marek Redziko
Dyrektor Generalny
Ministerstwa Przedsiębiorczości
i Technologii