

DOA.0330.1.2023

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ  
NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH ZA ROK 2022**

**I. Podstawy prawne działalności kontrolnej w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.**

Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych jest uprawniony do kontroli:

- jednostek mu podległych lub przez niego nadzorowanych na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224),
- przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez podmioty wymienione w art. 22 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
- podmiotów, którym zlecono realizację zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.).

Szczegółowy sposób przeprowadzania kontroli reguluje zarządzenie nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 28 marca 2022 r. w sprawie kontroli przeprowadzanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

**II. Organizacja działalności kontrolnej oraz wprowadzone w niej zmiany w okresie sprawozdawczym.**

Działalność kontrolna Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych prowadzona była na podstawie Planu kontroli na rok 2022, zatwierdzonego w dniu 31 grudnia 2021 r., w którym wskazano do realizacji 5 kontroli. Korektą planu z dnia 30 czerwca 2022 r.:

- zmniejszono liczbę kontroli do 3 poprzez usunięcie 2 kontroli kompleksowych planowanych w Archiwum Państwowym w Malborku i Archiwum Państwowym w Warszawie;
- zmieniono terminy realizacji pozostałych 3 kontroli, w podmiotach, którym zlecono realizację zadania publicznego dofinansowanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w ramach konkursu pt. „Wspieranie działań archiwalnych”, przenosząc je na IV kwartał 2022 r.

**III. Liczba kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczby skierowanych zawiadomień.**

Liczba		Kontrole		Ogółem
		Planowe	Pozaplanowe	
kontroli rozpoczętych i zakończonych w okresie sprawozdawczym		0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym		3	0	3
kontroli z poprzedniego okresu sprawozdawczego zakończonych w okresie sprawozdawczym		2	0	2
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0
	wniosków kontrolerów o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0

**IV. Wykaz kontroli zaplanowanych i niezrealizowanych w roku sprawozdawczym.**

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł kontroli
-	-	-
-	-	-

**V. Wyniki kontroli zakończonych w roku sprawozdawczym.**

		Ogólna ocena kontroli			
Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł kontroli	Pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z nieprawidłowościami	Negatywna
Archiwum Państwowe w Szczecinie	Realizacja zadań z zakresu kształtowania narodowego zasobu	X			

	archiwalnego, przejmowania materiałów archiwalnych oraz postępowania z dokumentacją osobową i płacową				
Archiwum Państwowe w Łodzi	Realizacja zadań z zakresu kształtowania narodowego zasobu archiwalnego i przejmowania materiałów archiwalnych oraz postępowania z dokumentacją o czasowym okresie przechowywania		X		
<b>Ogółem</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		

#### VI. Wykaz kontroli rozpoczętych a nie zakończonych w okresie sprawozdawczym.

Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł kontroli	Uwagi
Diecezja Płocka	Wykonanie merytoryczne dofinansowanych zadań: 1.Konserwacja zespołu XIII-wiecznych dokumentów pergaminowych Archiwum Diecezjalnego w Płocku 2.Konserwacja zespołu dokumentów pergaminowych Archiwum Diecezjalnego w Płocku - Etap I	Planowany termin zakończenia kontroli do końca stycznia 2023 r.
Diecezja Sandomierska	Wykonanie merytoryczne dofinansowanych zadań: 1.Opracowanie zasobu archiwalnego i przygotowanie inwentarza w postaci elektronicznej zespołu akt Kurii Diecezjalnej w Sandomierzu [Konsystorza Biskupiego w Sandomierzu] [XVIII] XIX-XXI w. - Etap I Akta ogólne i gospodarcze 2.Opracowanie zasobu archiwalnego i przygotowanie inwentarza w postaci elektronicznej zespołu akt Kurii Diecezjalnej w Sandomierzu [XVIII] 1818-2020 – Etap 2. 3.Etap 3.	Planowany termin zakończenia kontroli do końca stycznia 2023 r.
Fundacja Ośrodka KARTA	Wykonanie merytoryczne dofinansowanych zadań: 1.Pomoc Zachodu" - opracowanie unikatowych dokumentów, fotografii i nagrań z zasobu Archiwum Fundacji Ośrodka KARTA 2.Solidarność - narodziny ruchu" - opracowanie unikatowych dokumentów dopełniających wspólną kolekcję Fundacji Ośrodka KARTA i Stowarzyszenia "Archiwum Solidarności" 3.Opracowanie trzech kolekcji archiwalnych: Kolekcji dzienników Mieczysława Ptaśnika, Kolekcji dzienników	Planowany termin zakończenia kontroli do końca stycznia 2023 r.

	Felicji Szuster-Blicharskiej oraz Kolekcji pamiątek i wspomnień rodzinnych Teresy z Janotów Bzowskich Konarskiej 4.Opracowanie, udostępnienie oraz zabezpieczenie Kolekcji Polskiej Akcji Humanitarnej.	
--	--	--

## VII.Istotne uchybienia i nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł kontroli	Istotne uchybienia i nieprawidłowości
Archiwum Państwowe w Szczecinie	Realizacja zadań z zakresu kształtowania narodowego zasobu archiwalnego, przejmowania materiałów archiwalnych oraz postępowania z dokumentacją osobową i płacową	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Brak przeszkolenia pracowników nadzoru archiwalnego z zakresu przechowywania oraz prawidłowej ochrony i zabezpieczania zasobu archiwalnego.</li> <li>2.Nieprawidłowe konstruowanie jednolitego rzeczowego wykazu akt, poprzez rozbudowywanie klas wyższego rzędu na jedną klasę niższego rzędu, a także stosowanie ogólnych haseł rzeczowych i identycznie brzmiących tytułów haseł niższego i wyższego rzędu.</li> <li>3.Błędne ustalanie kwalifikacji archiwalnej dla klasy wyższego rzędu, w sytuacji, kiedy klasa została rozbudowana na dwie klasy niższego rzędu.</li> <li>4.Niekonsekwentne stosowanie w korespondencji z jednostkami organizacyjnymi nazw poszczególnych normatywów podczas procesu uzgadniania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, stosowanie ich potocznych nazw. W części korespondencji brak dat dziennych pism.</li> <li>5.Część wniosków dotyczących brakowania nie zawiera wszystkich elementów wskazanych w § 9 ust. 4 pkt 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych.</li> <li>6.W pojedynczej sprawie stwierdzono, że wydanie zgody na brakowanie dokumentacji dla hasła „Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio” nastąpiło bez uprzedniej ekspertyzy archiwalnej.</li> <li>7. Części akt spraw jest niekompletna, w sprawach z zakresu przejmowania materiałów archiwalnych w aktach spraw poza spisem zdawczo-odbiorczym materiałów archiwalnych brakuje jakiegokolwiek innej korespondencji.</li> <li>8.Przy zawarciu porozumień o współpracy z podmiotami ze sfery ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego (ze Związkiem Sybiraków Oddział w Szczecinie, Zachodniopomorskim Zarząd Wojewódzkim Związku Kombatantów RP i Byłych Więźniów Politycznych) zastosowano nieprawidłową podstawę prawną.</li> <li>9.Błędne podpisanie umów użyczenia zamiast porozumień dotyczących pozostawienia materiałów archiwalnych podlegających przejęciu przez Archiwum (z Okręgowym Inspektoratem Rybołówstwa Morskiego w Szczecinie i Prokuraturą Rejonową w Szczecinie).</li> <li>10.Niezapewnienie warunków klimatycznych (temperatura i wilgotność) zgodnych ze wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców w magazynach z dokumentacją pracowniczą.</li> <li>11.Wydawanie potwierdzeń danych z dokumentacji pracowniczej w niewłaściwej formie (zaświadczeń z dokumentacji pracowniczej).</li> <li>12.Używanie nieprawidłowej terminologii (uwierzytelnione kopie) na określenie wydawanych kopii z dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców.</li> <li>13.Zbędne opatrywanie pieczęcią urzędową z orłem wydawanych kopii i odpisów z dokumentacji pracowniczej.</li> <li>14.Niepotrzebne zamieszczanie na wydawanym dokumencie pieczęci o niepobraniu opłaty skarbowej, sugerującej, że Archiwum w tym zakresie działało jako organ administracji publicznej, gdy tymczasem działalność przechowalnicza jest działalnością usługową opierającą się na przepisach prawa cywilnego.</li> <li>15.Nienależyte dokumentowanie podstawy dokonywanych zwolnień z opłaty za wydawane kopie i odpisy z dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz sposobu naliczania opłat.</li> <li>16.Błędne wskazywanie jako podstawę prawną naliczenia opłaty za wydane kopie lub odpisy z dokumentacji osobowej i płacowej, rozporządzenia Ministra</li> </ol>

		<p>Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenia odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania, zamiast cennika Archiwum lub jako podstawę naliczenia opłaty powoływanie nieobowiązującego zarządzenia dyrektora Archiwum.</p>
<p>Archiwum Państwowe w Łodzi</p>	<p>Realizacja zadań z zakresu kształtowania narodowego zasobu archiwalnego i przejmowania materiałów archiwalnych oraz postępowania z dokumentacją o czasowym okresie przechowywania</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wskazanie w decyzji powołującej KAOD w Archiwum Państwowym w Łodzi nieprawidłowej podstawy prawnej, tj. § 17 ust. 1 pkt 2 zamiast § 17 ust. 1 pkt 3 Statutu Archiwum.</li> <li>2. Niedostosowanie liczby członków do wymogów § 2 ust. 1 pkt 2 zarządzenia nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 listopada 2013 r., zgodnie z którym komisję dla dwóch archiwów państwowych tworzy 7 lub 9 członków.</li> <li>3. Nieuchylenie zarządzenia nr 2 Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie utworzenia oraz zakresu i trybu działania Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji w Archiwum Państwowym w Łodzi, dwukrotnie zmienionego, powielającego regulacje wprowadzone zarządzeniem nr 14 NDAP z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie utworzenia oraz zakresu i trybu działania komisji archiwalnej oceny dokumentacji w archiwach państwowych.</li> <li>4. Wskazanie niepełnej nazwy KAOD w akcie powołującym skład KAOD kadencji 2018- 2022.</li> <li>5. W jednostkowej sprawie, wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej dotyczącej haseł/ tytułów teczek, które nie dawały jednoznacznej informacji, co do ich zawartości, bez uprzednich ekspertyz archiwalnych.</li> <li>6. Niedotrzymywanie w pojedynczych sprawach ustawowych terminów związanych z kontrolami: nieterminowo zawiadomiono o kontroli, przewlekłość w przygotowaniu i przesłaniu protokołów kontroli.</li> <li>7. Prowadzenie kontroli niezgodnie z przepisami obecnie obowiązującego zarządzenia Nr 32 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 7 grudnia 2020 r. w sprawie kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach państwowych, państwowych jednostkach organizacyjnych, organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych (Dz. Urz. NDAP poz. 32), tj. w cyklu krótszym lub dłuższym niż 4 letnim.</li> <li>8. Brak przeszkolenia pracowników nadzoru archiwalnego z zakresu przechowywania oraz prawidłowej ochrony i zabezpieczania zasobu archiwalnego.</li> <li>9. Nieprawidłowe konstruowanie jednolitego rzeczowego wykazu akt, poprzez rozbudowywanie klas wyższego rzędu na jedną klasę niższego rzędu, ustalanie kwalifikacji archiwalnej dla klasy wyższego rzędu, w sytuacji kiedy klasa została rozbudowana na klasy niższego rzędu, a także akceptowanie kategorii Bc w klasach merytorycznych oraz zaakceptowanie do akt osobowych nieobowiązującej kategorii B50.</li> <li>10. Nieprawidłowe grupowanie dokumentów w akta spraw ze względu na podmiot, a nie przedmiot sprawy.</li> <li>11. W pojedynczej sprawie błędne zastosowanie nazw normatywów podczas procesu uzgadniania przepisów; uzgodniono tytuł „instrukcja archiwalna” zamiast „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy”.</li> <li>12. Przejmowanie materiałów archiwalnych niezgodnie z właściwością Archiwum.</li> <li>13. Niepotwierdzenie w sposób sformalizowany, tj. pismem, przejęcia materiałów archiwalnych przez centralę Archiwum.</li> <li>14. Przejmowanie materiałów archiwalnych na podstawie spisu niespełniającego wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.</li> <li>15. Podpisywanie spisów zdawczo – odbiorczych przejmowanych materiałów archiwalnych przez osoby do tego nieupoważnione.</li> <li>16. Część wniosków dotyczących brakowania nie zawiera wszystkich elementów wskazanych w § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych.</li> <li>17. W jednostkowych przypadkach niepodjęcie czynności w sprawie, nieinformowanie jednostek o terminie realizacji sprawy i dacie przeprowadzenia ekspertyzy.</li> <li>18. Brak odpowiedniego rozpoznania w zakresie zmian struktury własnościowej</li> </ol>

		<p>nadzorowanych jednostek organizacyjnych i pozostawienie pod nadzorem trzech zlikwidowanych jednostek organizacyjnych.</p> <p>19. Zaniechanie prowadzenia corocznego rozpoznania, o którym mowa w § 5 ust. 3 zarządzenia Nr 39 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie współpracy archiwów państwowych z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego.</p> <p>20. Sporządzenie wykazu jednostek tworzących niepaństwowy ewidencjonowany zasób archiwalny, z którymi prowadzono współpracę w 2019 niezgodnie z § 5 ust. 2 ww. zarządzenia Nr 39 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 26 kwietnia 2018 r.</p> <p>21. Niedopełnienie obowiązku codziennych pomiarów temperatury i wilgotności w magazynie, w którym przechowywana jest dokumentacja osobowa i płacowa.</p> <p>22. Wydawanie potwierdzeń danych z dokumentacji pracowniczej w niewłaściwej formie, tj. zaświadczeń z dokumentacji pracowniczej.</p> <p>23. Używanie nieprawidłowej terminologii tj. „wypis z list płac” na określenie wydawanych odpisów lub nieużywanie na określenie wydawanych odpisów pojęcia „odpis”.</p> <p>24. W jednostkowych sprawach stwierdzono wydawanie przez Archiwum oryginałów z przechowywanej dokumentacji pracowniczej.</p> <p>25. Rejestrowanie pod niewłaściwymi symbolami zapytań klientów o miejsce przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej.</p> <p>26. Niepoprawne określenie zakresu porozumienia z dnia 9 lipca 2014 r. zawartego pomiędzy Archiwum Państwowym w Łodzi a Marszałkiem Województwa Łódzkiego, które częściowo nie odnosi się do działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej po zlikwidowanych pracodawcach.</p> <p>27. W części skontrolowanych akt spraw kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania brakowało kopii upoważnień, kopii protokołów kontroli i wystąpień pokontrolnych.</p> <p>28. Zastrzeżenia do regulaminu organizacyjnego Archiwum dotyczyły: nieaktualnych i błędnych zapisów (m.in.: „przeprowadzanie kontroli archiwów zakładowych i lustracje” oraz „sporządzanie protokołów kontroli i lustracji”, „przygotowywanie decyzji w sprawie tworzenia archiwów zakładowych [...]”) oraz braku wskazania komórki organizacyjnej, która zajmowałaby się współpracą z podmiotami ze sfery ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego.</p>
--	--	---

ZATWIERDZAM

**dr Paweł Pietrzyk**

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych

Warszawa, dnia 30 stycznia 2023 r.