

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Znak kontroli	DKN.0701.3.2016
Nazwa i adres kontrolowanego archiwum	Archiwum Akt Nowych ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa
Temat kontroli	Kształtowanie narodowego zasobu archiwalnego oraz gromadzenie materiałów archiwalnych
Tryb kontroli	Zwykły
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.
Termin realizacji kontroli	Od 17 października do 18 listopada 2016 r.
Kontrolerzy	- Pawlak – specjalista w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, - specjalista w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, - referendarz w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego.
Formalnoprawne podstawy działalności archiwum.	Archiwum Akt Nowych działa na podstawie: 1. Statutu nadanego decyzją Nr 18 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 lipca 2016 r. 2. Regulaminu Organizacyjnego Archiwum Akt Nowych wprowadzonego zarządzeniem nr 10 Dyrektora Archiwum Akt Nowych z dnia 6 maja 2013 r.
Kierownictwo archiwum	Dyrektor Archiwum Akt Nowych Zastępca Dyrektora ds. opracowania, przechowywania i nadzoru archiwalnego Zastępca Dyrektora ds. informacji naukowej, udostępniania i archiwów społecznych Zastępca Dyrektora ds. administracyjnych

[Akta kontroli: 1 - 32]

1. Organizacja i kompetencje poszczególnych stanowisk pracy w sprawach z zakresu nadzoru archiwalnego.

Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 obowiązującego regulaminu organizacyjnego Archiwum Akt Nowych zadania Archiwum z zakresu nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym wykonuje Oddział II – Kształtowania narastającego zasobu archiwalnego. Szczegółowe zadania określone zostały w § 14 ust. 2 ww. regulaminu. Korespondencja Archiwum w sprawach nadzoru archiwalnego podpisywana jest przez dyrektora Archiwum lub zastępcę dyrektora ds. opracowania, przechowywania i nadzoru archiwalnego na podstawie upoważnienia dyrektora Archiwum.

W Archiwum rejestracja spraw dokonywana jest w kancelarii, jednakże dokumentacja gromadzona jest w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

[Akta kontroli: 33 - 34]

2. Obsada kadrowa w zakresie realizacji nadzoru archiwalnego.

W Archiwum sprawy z zakresu realizacji nadzoru archiwalnego wykonuje:
p. _____ - kierownik, p. _____ - archiwista,
p. _____ - kustosz, p. _____ - kustosz, p.
starszy archiwista, p. _____ - starszy archiwista oraz p.

- archiwista. Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „ściśle tajne” posiadają: p.

i p. _____ z klauzulą „tajne”: p. _____ p.

oraz p. _____ . Wszyscy pracownicy są okresowo szkoleni z zakresu konserwacji przez pracownika Oddziału VII – Konserwacji Archiwaliów.

Pracownicy zatrudnieni są na pełnych etatach. Czynnie biorą również udział w szkoleniach organizowanych m. in. przez NDAP, NAC, IT w Administracji, NOVA SKILLS, Centrum Promocji Informatyki sp. z o.o. i Centrum Szkoleniowe Informacja Publiczna oraz konferencjach organizowanych m. in. przez NDAP, NAC, Uniwersytet M. Kopernika w Toruniu i SAWS.

[Akta kontroli: 35 - 66]

3. Baza lokalowa i wyposażenie techniczne wykorzystywane przy realizacji zadań z zakresu nadzoru archiwalnego.

Pracownicy wykonujący sprawy z zakresu nadzoru archiwalnego zajmują 6 pomieszczeń biurowych na drugim piętrze budynku Archiwum przy ul. Hankiewicza 1 w Warszawie. Dodatkowo jeden z pracowników Oddziału Nadzoru zajmuje pokój innego oddziału. Każdy z pracowników ma dostęp do Internetu. Pokoje zamykane są na klucz. Budynek posiada instalację alarmową.

204

monitoring oraz dozór fizyczny. Dokumentacja nadzorcza znajduje się w pomieszczeniach pracowników i jest przechowywana w szafach biurowych.

4. Ustalanie jednostek organizacyjnych jako wytwarzających materiały archiwalne w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W 2015 r. dyrektor Archiwum zgodnie z zapisami decyzji Nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 maja 2002 r. w sprawie zasad i sposobu ustalania przez archiwa państwowe państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się archiwa zakładowe, zmienionej zarządzeniem Nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 13 sierpnia 2009 r., zarządzeniem Nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 8 lutego 2011 r. oraz zarządzeniem Nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 7 kwietnia 2014 r., wystąpił z wnioskami o ustalenie 3 podmiotów. W tym samym roku Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych ustalił na wniosek dyrektora Archiwum 2 jednostki organizacyjne, jako wytwarzające materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego, tj. Biuro Rzecznika Ubezpieczonych oraz Centralny Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, nad którymi Archiwum otrzymało nadzór archiwalny.

Do 30 czerwca 2016 r. dyrektor Archiwum zgodnie z przepisami zarządzenia nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie trybu ustalania państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych jako jednostek organizacyjnych, w których postają materiały archiwalne, przesłał do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych wyniki ekspertyz archiwalnych i opinie Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji dotyczące 2 jednostek organizacyjnych. Do 30 czerwca 2016 r. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych ustalił 4 jednostki organizacyjne, jako wytwarzające materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego, nad którymi Archiwum otrzymało nadzór archiwalny, tj. Ministerstwo Energii, Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa, Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oraz Prokuraturę Krajową.

Z danych z systemu NiKA wynika, że Archiwum nie wykreśliło w kontrolowanym okresie żadnej jednostki organizacyjnej spod nadzoru archiwalnego. Dane te są jednak niezgodne ze stanem faktycznym, gdyż wykreślono w tym czasie 5 jednostek, jednak ze względu na to, że nie wprowadzono w systemie NiKA roku wykreślenia, generowane wykazy pokazują zafałszowany obraz danych.

W trakcie kontroli zapoznano się ze sposobem prowadzenia spraw z zakresu ustalania państwowych jednostek organizacyjnych i samorządowych jednostek organizacyjnych tworzących materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego (symbol klasyfikacyjny: 410) dotyczących następujących jednostek organizacyjnych:

- BGK Nieruchomości S.A. (II.410.1.2015),
- Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (II.410.3.2015),
- Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa (II.410.5.2015, z powodu błędu przeniesiona pod znak: II.410.7.2015),
- Izba Architektów RP (II.410.2.2016),
- Prokuratura Generalna (II.410.3.2016),
- Polska Orkiestra Sinfonia Iuventus (II.410.6.2016 i II.410.10.2016).

W sprawach prowadzonych w 2015 r. nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości, sprawy prowadzone były zgodnie z obowiązującymi przepisami. Natomiast w sprawach prowadzonych od dnia wejścia w życie zarządzenia nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 12 lutego 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r. zaobserwowane nieprawidłowości jeszcze przed kontrolą wyjaśniono drogą korespondencyjną pomiędzy Archiwum a Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych.

Podczas kontroli stwierdzono, że od dnia wejścia w życie zarządzenia nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 12 lutego 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r. Archiwum aktywnie realizowało jego zapisy w zakresie dokonywania systematycznego rozpoznania potencjalnych wytwórców materiałów archiwalnych wchodzących do państwowego zasobu archiwalnego. Wzorowo także załatwiano sprawę dotyczącą weryfikacji statusu Izby Architektów RP (II.410.2.2016).

5. Ewidencja nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz organizacja i usytuowanie archiwów zakładowych w nadzorowanych przez Archiwum jednostkach organizacyjnych w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

Procedura ewidencjonowania jednostek organizacyjnych, w których powstają materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego uwzględniała postanowienia instrukcji stanowiącej załącznik nr 2 do decyzji Nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 maja 2002 r.

Wykazy jednostek nadzorowanych w danym roku kalendarzowym wykonane zostały w formie wydruków z bazy danych NADZÓR i podpisane zostały przez dyrektora Archiwum, a nie jak stanowi § 4 ust. 3 załącznika nr 2 do ww. decyzji – kierownik komórki ds. nadzoru archiwalnego. Zgromadzono je w teczkę „411 - Ewidencja państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych”. Wykaz państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych zobowiązanych do utworzenia i prowadzenia archiwum zakładowego za rok 2015 pochodzi z dnia 5 stycznia 2016 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. i obejmuje 236 jednostek organizacyjnych. Liczba jednostek z tego wykazu nie zgadza się jednak z wykazem z systemu NiKA, który wskazuje, że do 31 grudnia 2015 r. Archiwum miało pod nadzorem 231 jednostek organizacyjnych. Rozbieżności wynikają w fakcie, że Archiwum wykreśliło w kontrolowanym okresie 5 jednostek organizacyjnych,

jednak nie wprowadzono w systemie NiKA roku wykreślenia, dlatego też generowane wykazy pokazują zafałszowany obraz danych.

[Akta kontroli: 61 - 79]

6. Przepisy kancelaryjne i archiwalne w jednostkach organizacyjnych z właściwości Archiwum w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W trakcie kontroli zapoznano się ze sposobem prowadzenia spraw z zakresu uzgadniania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, w tym z przykładowo wybranymi przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi zatwierdzonymi (uzgodnionymi) przez Archiwum:

- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (II.420.20.2015) przesłany do wiadomości z Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych,
- komplet przepisów kancelaryjno – archiwalnych dla Instytutu Psychologii PAN (II.420.46.2015),
- komplet przepisów kancelaryjno – archiwalnych dla Urzędu Komunikacji Elektronicznej (II.420.71.2015),
- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Instytutu Teatralnego im. Z. Raszewskiego (II.420.12.2016),
- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Generalnej Inspekcji Ochrony Danych Osobowych (II.420.14.2016).

W trakcie kontroli ustalono, że uzgodnienia w zakresie opiniowania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych prowadzone były w trybie konsultacji osobistych, telefonicznych, a także drogą elektroniczną. Z analizy spraw wynika, że załatwiane były one na bieżąco.

Dodatkowo pod uwagę wzięto wcześniej przeprowadzone analizy przepisów kancelaryjnych i archiwalnych przesyłanych do wiadomości Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych m. in.:

- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Centralnego Laboratorium Ochrony Radiologicznej (II.420.44.2015),
- instrukcja kancelaryjna i instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Międzynarodowego Instytutu Biologii Molekularnej i Komórkowej (II.420.54.2015),
- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Instytutu Biotechnologii Przemysłu Rolno – Spożywczego im. prof. Wacława Dąbrowskiego (II.420.62.2015),
- instrukcja kancelaryjna i instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (II.420. 63.2015),
- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Instytutu Ochrony Środowiska Państwowego Instytutu Badawczego (II.420.66.2015),
- komplet normatywów kancelaryjno – archiwalnych dla Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej (II.420.68.2015),

- zmiany do jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Urzędu Patentowego RP (II.420.15.2016),
- zmiany do instrukcji kancelaryjnej Polskiego Centrum Akredytacji (II.420.16.2016).

Z przeglądu ww. akt spraw dotyczących zatwierdzania (uzgadniania) przepisów kancelaryjnych i archiwalnych wynika m. in., że: w zatwierdzanych (uzgadnianych) instrukcjach kancelaryjnych zwracano uwagę na sprawy z zakresu rejestracji dokumentacji w jednostce, obiegu dokumentów, stosowania systemu kancelaryjnego, przepisów dotyczących reorganizacji lub likwidacji jednostki, w jednolitych rzeczowych wykazach zwracano uwagę na tytuły haseł, kwalifikację i klasyfikację haseł.

Uzgadniane (zatwierdzone) przepisy kancelaryjne i archiwalne pod względem merytorycznym nie budziły zastrzeżeń. Natomiast stwierdzone nieprawidłowości dotyczą przede wszystkim stosowanych podstaw prawnych, na mocy których były one uzgadniane (zatwierdzane). W wielu przypadkach zastosowana podstawa prawna, na podstawie której uzgadniane (zatwierdzane) były przepisy kancelaryjne i archiwalne była niejednolita, a zatem nieprawidłowa, np. „§ 6 ust. 2 dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446)” – np. sprawy zarejestrowane pod znakami II.420.46.2015, II.420.62.2015, „na podstawie art. 2 ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r., poz. 566)” – np. sprawa zarejestrowana pod znakiem II.420.54.2015. Szczególne zaniepokojenie wzbudza fakt, iż akta spraw były niekompletne i przechowywane w różnych miejscach, co stwarza chaos organizacyjny. Ponadto przekazywane do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych karty informacyjne sporządzane były na nieaktualnym wzorze Karty informacyjnej.

7. Kontrole archiwalne i monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W 2015 r. pracownicy wykonywali kontrole w archiwach zakładowych na podstawie rocznych upoważnień do kontroli. Natomiast w roku 2016 upoważnienia były wydawane jednorazowo do każdej kontroli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506, z późn. zm.). Podczas kontroli stwierdzono jednak, że przy wskazywaniu okresu ważności upoważnienia używano nieprecyzyjnego sformułowania, np. *Upoważnienie jest ważne od dnia 27 czerwca 2016 r. do dnia zakończenia kontroli poświadczonego stosownym wpisem w książce kontroli jednostki.* (II.421.54.2016). Zwrot ten używany był we wszystkich skontrolowanych upoważnieniach wydanych w 2016 r. Jednocześnie w protokołach kontroli generowanych z systemu NiKA podawane byłyienne daty skrajne ważności upoważnienia.

Kontrole w jednostkach nadzorowanych przeprowadzane były na podstawie wcześniej sporządzonego planu kontroli, zaopiniowanego przez Komisję

Metodyczną, a nie Komisję Archiwalnej Oceny Dokumentacji i zatwierdzonego przez dyrektora Archiwum.

W trakcie niniejszej kontroli sprawdzany był sposób wykonywania kontroli archiwalnych na przykładzie kontroli wybranych archiwów:

- Instytut Nauk Geologicznych Polskiej Akademii Nauk (II.421.1.2015),
- Instytutu Biocybernetyki i Inżynierii Biomedycznej im. M. Nałęcz (II.421.3.2015),
- Archiwum Główne Akt Dawnych (II.421.11.2015),
- Urząd Regulacji Energetyki (II.421.14.2015),
- Biuro Nasiennictwa Leśnego (II.421.15.2015),
- Centrum Informacyjne Edukacji (II.421.16.2015),
- Instytutu Studiów Politycznych PAN (II.421.13.2015),
- Instytutu Farmaceutyczny (II.421.18.2015),
- Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (II.421.20.2015),
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych (II.421.21.2015),
- Główny Inspektorat Sanitarny (II.421.24.2015),
- Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (II.421.31.2015),
- Instytutu Optyki Stosowanej (II.421.33.2015),
- Instytutu Chemii Organicznej PAN (II.421.35.2015),
- Centrum Projektów Informatycznych (II.421.38.2015),
- Polskich Linii Kolejowych S.A. (II.421.48.2015),
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (II.421.50.2015),
- Polskiej Organizacji Turystycznej (II.421.51.2015),
- Instytutu Maszyn Matematycznych (II.421.53.2015),
- Instytut Chemii Przemysłowej im. Prof. I. Mościckiego (II.421.54.2015),
- Centralnego Ośrodka Sportu (II.421.56.2015),
- Centrum Projektów Polska Cyfrowa (II.421.57.2015),
- Polskiej Akademii Nauk (II.421.59.2015),
- Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (II.421.61.2015),
- Instytutu Historii Nauki PAN (II.421.4.2016),
- Przewozy Regionalne sp. z o.o. (II.421.6.2016),
- Centrum Informatyki Statystycznej (II.421.10.2016),
- Instytutu Teatralnego (II.421.11.2016),
- Polskie Pracownie Konserwacji Zabytków S.A. (II.421.13.2016),
- Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (II.421.14.2016),
- Agencji Rezerw Materiałowych (II.421.20.2016),
- Bankowego Funduszu Gwarancyjnego (II.421.22.2016),
- COBRO Instytutu Badawczego Opakowań (II.421.23.2016),
- Centralnego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (II.421.26.2016),
- Sądu Najwyższego (II.421.28.2016),
- Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (II.421.32.2016),
- Krajowego Biura Wyborczego (II.421.34.2016),
- Instytutu Muzyki i Tańca (II.421.39.2016),
- Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad (II.421.47.2016),
- Agencji Rozwoju Przemysłu (II.421.49.2016),

- Biura Rzecznika Praw Obywatelskich (II.421.51.2016),
- Instytut Wymiaru Sprawiedliwości (II.421.52.2016),
- Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (II.421.54.2016).

Zarówno protokoły jak i wystąpienia pokontrolne, w zależności od sporządzających je osób przedstawiały zróżnicowany stopień poprawności. Niektóre z protokołów np. II.421.11.2015, II.421.15.2015, II.421.21.2015, II.421.31.2015, II.421.38.2015, II.421.57.2015, II.421.20.2016, II.421.23.2016, II.421.47.2016, II.421.49.2016 były wyczerpujące, wszelkie uchybienia, które występowały w jednostkach kontrolowanych, zostały wypunktowane i opisane szczegółowo. Jednak wśród skontrolowanych protokołów stwierdzono również takie, które były lakoniczne, zbyt ogólne i mało precyzyjne (II.421.20.2015, II.421.4.2016, II.421.14.2016, II.421.32.2016).

Podczas kontroli stwierdzono również, że w skontrolowanych zawiadomieniach o kontroli wydawanych w 2016 r. podawana była błędna (niekompletna) podstawa prawna kontroli, tj. art. 21 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (II.421.4.2016, II.421.11.2016, II.421.23.2016, II.421.26.2016, II.421.34.2016, II.421.39.2016, II.421.54.2016). W czterech przypadkach stwierdzono brak zawiadomienia w aktach sprawy (II.421.54.2015, II.421.22.2016, II.421.53.2016, II.421.54.2016).

8. Działalność i obsługa Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 zarządzenia Nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie utworzenia oraz zakresu działania komisji archiwalnej oceny dokumentacji w archiwach państwowych, Archiwum posiada wspólną Komisję Archiwalnej Oceny Dokumentacji z Narodowym Archiwum Cyfrowym.

W 2015 r. odbyły się trzy, a w 2016 r. cztery posiedzenia Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji, na których głównie zajmowano się sprawami dotyczącymi ustalaniem jednostek pod nadzór archiwalny oraz wartościowaniem dokumentacji. Akta spraw były kompletne i prawidłowo prowadzone. Zawierały zawiadomienie o posiedzeniu, protokoły z posiedzenia, listy obecności i uchwały. Po każdym posiedzeniu komplet dokumentów zgodnie z ww. zarządzeniem przesyłany był do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

[Akta kontroli: 80 - 88]

9. Wyrażanie zgody na niszczenie dokumentacji niearchiwalnej w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W trakcie kontroli sprawdzany był sposób wydawania zgód przez Archiwum na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej na przykładzie zgód wybranych jednostek:

- Polskie Koleje Państwowe S. A. (II.413.1.2015),
- Bank Gospodarstwa Krajowego (II.413.3.2015),
- Poczta Polska S.A. Centrum Poczty Oddział Rejonowy w Zamościu (II.413.6.2015),
- Poczta Polska S.A. Centrum Sieci Pocztovej Oddział Rejonowy w Krośnie (II.413.11.2015),
- Kancelaria Prezesa Rady Ministrów (II.413.21.2015),
- Kancelaria Prezesa Rady Ministrów (II.413.22.2015),
- Instytut Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher (II.413.30.2015),
- Narodowy Bank Polski (II.413.39.2015),
- Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej (II.413.45.2015),
- Poczta Polska S.A. Centrum Obsługi Finansowej Centralny Ośrodek Rozliczeniowy Wydział Abonamentu RTV Sekcja Kartoteka RTV w Olsztynie (II.413.59.2015),
- Agencja Rozwoju Przemysłu (II.413.105.2015),
- Krajowa Rada Polskiej Izby Urbanistów (II. 413.150.2015),
- Naczelny Sąd Administracyjny (II.413.252.2015),
- Główny Geodeta Kraju (II.413.287.2015),
- Centralny Zarząd Służby Więziennej (II.413.331.2015),
- Fundacja „Fundusz Współpracy ” (II.413.355.2015),
- Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (II.413.371.2015),
- Centralny Zarząd Służby Więziennej (II.413.398.2015),
- Polskie Koleje Państwowe S. A. (II.413.2471.2015),
- Narodowy Bank Polski (II.413.2481.2015),
- Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji (II.413.2487.2015),
- Naczelny Sad Administracyjny (II.413.20.2016),
- Instytut Technologii Materiałów Elektronicznych (II.413.123.2016),
- Instytut Historii Nauki PAN (II.413.154.2016),
- Centrum Projektów Europejskich (II.413.338.2016),
- Główny Inspektor Transportu Drogowego (II.413.548.2016)
- Centralny Zarząd Służby Więziennej (II.413.582.2016),
- Polski Instytut Sztuki Filmowej (II.413.765.2016),
- Urząd Komisji Nadzoru Finansowego (II.413.1154.2016),
- Ministerstwo Rozwoju (II.413.1206.2016)
- Bank Gospodarstwa Krajowego (II. 413.1780.2016),
- Gaz – System S. A. (II.413.1836.2016),
- Ministerstwo Finansów (II.413.1899.2016),
- Krajowa Rada Sądownictwa (II.413.1901.2016)
- Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Kluczborku (II.413.1902.2016),
- Ministerstwo Edukacji Narodowej (II.413.1961.2016),
- Poczta Polska S.A. Centrum Poczty Oddział Rejonowy w Słupsku (II.413.1990.2016),
- Krajowe Centrum Hodowli Zwierząt (II.413.1991.2016).

Pracownicy Archiwum wykonujący zadania z zakresu nadzoru prowadzili sprawy dotyczące wyrażania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. Zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej wydawane były przez dyrektora Archiwum. Na podstawie przeglądu wybranych akt spraw z okresu od 1 stycznia

2015 r. do 30 czerwca 2016 r. stwierdzono, że zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej posiadały pieczęć Archiwum, znak sprawy, numer zgody (kolejny numer z rejestru zgód) i rok, w którym zgoda została wydana, nazwę jednostki organizacyjnej, dla której zgoda została wydana oraz – obok podstawy prawnej wydania zgody – odniesienie do wniosku, dla którego zgoda została wydana (tj. datę, znak wniosku) i ilość dokumentacji w m.b. Na zgodach znajdował się także podpis dyrektora Archiwum, miejscowość i data wydania oraz pieczęć okrągła Archiwum. Stwierdzono, że zgody wydawane były na rzeczywistą ilość dokumentacji, o jaką wnioskował podmiot zewnętrzny.

Sprawy z zakresu brakowania dokumentacji niearchiwalnej były załatwiane bez zbędnej zwłoki. Pracownicy Archiwum załatwiając wnioski ocenili je pod względem formalnym i merytorycznym. Wnioski były skrupulatnie analizowane, kilkakrotnie pracownicy nadzoru zwracali uwagę na błędnie sporządzone wnioski.

Poważnym uchybieniem jest brak sporządzonych notatek z ekspertyz dotyczących wartościowania dokumentacji, które przeprowadzane były przed wydaniem zgody. Wyniki ekspertyzy zaznaczano jedynie na konkretnym spisie w konkretnej pozycji bez jakiegokolwiek uzasadnienia nadanej kwalifikacji archiwalnej.

Kontroli poddano także akta następujących spraw z zakresu zmian kwalifikacji archiwalnej dokumentacji oraz jej określania: II.414.8.2015, II.141.10.2015, II.414.23.2015, II.414.25.2015, II.414.26.2015, II.414.27.2015, II.414.28.2015, II.414.29.2015, II.414.30.2015, II.414.31.2015, II.414.32.2015, II.414.33.2015, II.414.34.2015, II.414.35.2015, II.414.8.2016, II.414.9.2016, II.414.10.2016.

W wyniku ich kontroli stwierdzono podobnie jak podczas ww. wartościowania dokumentacji, że w większości przypadków przeprowadzania ekspertyz archiwalnych dokumentacji kat. BE nie sporządzano notatek uzasadniających przekwalifikowywanie tych akt. Ustaleniami ekspertyz były jedynie nanoszone ołówkiem na spisach zmiany kategorii archiwalnych oraz pismo przewodnie. Wyniki pozostałych ekspertyz zawierały wyczerpujące notatki.

10. Brakowanie dokumentacji z zasobu własnego Archiwum w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. nie brakowano dokumentacji z zasobu własnego.

11. Przejmowanie materiałów archiwalnych do Archiwum w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

Oddział II wykonuje czynności kontrolne z zakresu prawidłowości opracowania oraz stanu przygotowania materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu, we współpracy z Oddziałem III – Ewidencji i Przechowywania Zasobu,

a także Oddziałem VII - Konserwacji Archiwaliów. Czynności te prowadzone są prawidłowo.

W związku z tym, że Oddział II zajmuje się jedynie pierwszym etapem przejmowania, czyli sprawdza czy materiały archiwalne podlegające przekazaniu do Archiwum były prawidłowo przygotowane, akta spraw tego Oddziału zawierały jedynie zawiadomienie o zamiarze przekazania materiałów archiwalnych wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi oraz korespondencję z Archiwum dotyczącą uwag lub ich braku do przesłanych spisów (II.511.22.2015, II.511.42.2016, II.511.10.2016, II.511.21.2016). Rejestrację akt już przejętych prowadzi Oddział III.

12. Poradnictwo metodyczne Archiwum oraz konsultacje w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W 2015 r. oraz Oddział II Archiwum udzielił 1133 konsultacji pisemnych, osobistych, telefonicznych i w formie elektronicznej, od 1 stycznia do 30 czerwca 2016 r. konsultacji tych udzielił 641. Były one zapisywane w *rejestrach konsultacji*, pod znakiem akt II.401, prowadzonych indywidualnie przez każdego pracownika na stanowisku pracy. Sprawy z zakresu poradnictwa metodycznego w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. dotyczyły m.in. rejestrowania spraw w systemie bezdziennikowym, prawidłowego funkcjonowania archiwum zakładowego, systemu EZD, nowych regulacji prawnych, zmian klauzuli tajności, okresów przechowywania dokumentacji. Sprawy prowadzone były prawidłowo i bez zbędnej zwłoki.

13. Kursy i szkolenia prowadzone przez pracowników Archiwum w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W roku 2015 pracownicy nadzoru przeprowadzili szkolenia i instruktaże m. in. dla następujących podmiotów zewnętrznych:

- Biuro Krajowej Izby Urbanistów,
- Centralna Komisja Egzaminacyjna,
- Sąd Okręgowy w Warszawie,
- Polskie Centrum Akredytacji,
- Instytut Optyki Stosowanej,
- Przedsiębiorstwo Państwowe „Porty Lotnicze”,
- Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- Polska Grupa Energetyczna S. A.

Do 30 czerwca 2016 r. pracownicy nadzoru przeprowadzili szkolenia i instruktaże m. in. dla następujących podmiotów zewnętrznych:

- Instytut Badania Rynku, Konsumpcji i Koniunktur,

- Polska Akademia Nauk Centrum Astronomiczne,
- Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy,
- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

[Akta kontroli: 89 - 95]

14. Stan dokumentacji z realizacji zadań nadzoru archiwalnego (w tym teczek zbiorczych jednostek organizacyjnych).

Całość dokumentacji z realizacji zadań nadzoru archiwalnego (w tym teczek zbiorczych jednostek organizacyjnych) przechowywana była w pomieszczeniach pracowników. Sprawdzeniu poddanoteczki Przewozów Regionalnych Sp. z o. o. oraz Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej. Na pismach wpływających do Archiwum odciskana była pieczęć wpływu, umieszczano także dekretację dyrektora Archiwum oraz wpisywano znak sprawy. Pracownicy przygotowując projekty pism umieszczali na nich swoje inicjały. Teczki zbiorcze do 31 grudnia 2012 r. prowadzone były zgodnie z przyjętymi zasadami. Od 1 stycznia 2013 r. nie prowadzono teczek zbiorczych, a akta spraw przechowywane były w konkretnych klasach obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt. Stan dokumentacji z realizacji zadań nadzoru archiwalnego nie budził zastrzeżeń.

15. Współpraca z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W Archiwum współpracą z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego zajmuje się głównie Oddział V Archiwów społecznych. Jak wynika z wyjaśnień p. kierownika Oddziału I Opracowania zasobu, który udzielił wyjaśnień w zastępstwie kierownika Oddziału V, współpraca (głównie z jednostkami o charakterze militarnym, wojskowym) dotyczyła nawiązywania kontaktu i przejmowania materiałów archiwalnych. Sprawy z zakresu np. wartościowania akt, opiniowania przepisów prowadzone były przez Oddział II. Archiwum przedstawiło kontrolującym wykaz, o którym mowa w § 5 ust. 2 i 3 zarządzenia Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie współpracy archiwów państwowych z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego. Jednak nie spełniał on wszystkich wskazanych w ww. zarządzeniu kryteriów: brakuje określenia formy prawnej działania podmiotu oraz zwięzłego określenia działalności podmiotu. Natomiast ustalono, że zgodnie z § 8

ww. zarządzenia wykaz podmiotów załączono do sprawozdania rocznego Archiwum za rok 2015.

Kontrolującym nie udało się ustalić, który oddział jest odpowiedzialny za realizację porozumień o współpracy zawieranych pomiędzy Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych a podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, w których Archiwum zostało wskazane jako właściwe do tej współpracy (porozumienie o współpracy z Fundacją Ośrodka KARTA, porozumienie o współpracy z Naczelną Izbą Pielęgniarek i Położnych i porozumienie o współpracy z Fundacją Centrum im. prof. Bronisława Geremka). Jak wynika z przedstawionych wyjaśnień współpracę tę realizuje ten oddział, który zajmuje się daną dziedziną określonej w porozumieniach współpracy, np. opiniowaniem przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, wartościowaniem dokumentacji, przejmowaniem materiałów archiwalnych, pomocą merytoryczną przy opracowywaniu, ewidencjonowaniu i zabezpieczaniu materiałów archiwalnych itp. Jednocześnie stwierdzono na podstawie przesłanej do NDAP notatki ze spotkania z dnia 18 lutego 2015 r. w Fundacji Centrum im. prof. Bronisława Geremka, że w realizacji porozumienia z ww. fundacją brał udział Oddział I, czego jednak nie udało się potwierdzić w rozmowie z p. kierownikiem tego oddziału.

Niejasności dotyczące komórki organizacyjnej Archiwum koordynującej współpracę z ww. podmiotami wynikały z nachodzących na siebie kompetencji Oddziału II i Oddziału V w zakresie nawiązywania współpracy z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego (§14 ust. 2 pkt 13 i ust. 5 pkt 5 regulaminu organizacyjnego Archiwum).

[Akta kontroli: 96 - 108]

Uwagi ogólne:

W trakcie kontroli stwierdzono, że dużym uchybieniem była niekompletność akt spraw, brakujące pisma kontrolujący odnajdywali w aktach innej sprawy dotyczącej tego samego podmiotu (II.410.6.2015 i II.420.23.2015, II.422.2.2016).

Dodatkowo pisma często posiadały błędne znaki spraw, np. sprawa ustalenia pod nadzór archiwalny Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus, znak: II.410.6.2016; zawiadomienie o ekspertyzie pod znakiem: II.420.10.2016, przesłanie do NDAP jej wyników pod znakiem: II.410.10.2016 (na egz. Archiwum ręcznie poprawiono znak na II.420.10.2016), informacje dotyczące dalszego procedowania sprawy ustalenia wysyłano do Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus pod znakiem: II.420.10.2016, odpowiedź w tej sprawie z NDAP zarejestrowano pod znakiem: II.410.5.2016, odpowiedź do NDAP pod znakiem: II.410.10.2016, kolejne informacje dotyczące dalszego procedowania sprawy ustalenia w NDAP wysyłano do Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus pod znakiem: II.420.10.2016, pismo do Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus z podziękowaniem za przesłane informacje pod znakiem: II.410.6.2016.

Jednocześnie podczas kontroli stwierdzono, że sprawy pod względem merytorycznym w większości przypadków prowadzone były prawidłowo i bez zbędnej zwłoki.

[Akta kontroli: 109 - 186]

Podsumowanie:

Ustalenia kontroli w zakresie kształtowania narodowego zasobu archiwalnego oraz gromadzenia materiałów archiwalnych wykazały następujące uchybienia:

- 1) brak w systemie teleinformatycznym NiKA dat wykreślenia podmiotów spod nadzoru archiwalnego;
- 2) podpisanie przez Dyrektora Archiwum wykazu jednostek nadzorowanych w 2015 r. wykonanego w formie wydruku z bazy danych NADZÓR, zamiast przez kierownika komórki ds. nadzoru archiwalnego;
- 3) wskazywanie błędnej podstawy prawnej, na mocy której uzgadniane (zatwierdzane) były przepisy kancelaryjne i archiwalne, w pismach przewodnich oraz na stemplach przystawianych na ww. przepisach;
- 4) sporządzanie kart informacyjnych na ich nieaktualnym wzorze;
- 5) wskazywanie nieprecyzyjnego sformułowania przy określaniu okresu ważności upoważnienia: [...] *do dnia zakończenia kontroli poświadczonego stosownym wpisem w książce kontroli jednostki.*;
- 6) zaopiniowanie planów kontroli przez Komisję Metodyczną, a nie Komisję Archiwalnej Oceny Dokumentacji;
- 7) sporządzanie, w niektórych przypadkach, zbyt lakonicznych, zbyt ogólnych i mało precyzyjnych protokołów kontroli;
- 8) podawanie w zawiadomieniach o kontroli wydawanych w 2016 r. błędnej (niekompletnej) podstawy prawnej kontroli lub ich brak w aktach sprawy na dzień przeprowadzania niniejszej kontroli;
- 9) brak notatek z ekspertyz dotyczących wartościowania dokumentacji, które przeprowadzane były przed wydaniem zgody na brakowanie i z ekspertyz archiwalnych dokumentacji kat. BE;
- 10) wykaz podmiotów ze sfery ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, z którymi wskazane jest kontynuowanie lub nawiązanie współpracy na podstawie zarządzenia Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie współpracy archiwów państwowych z podmiotami, których materiały archiwalne wchodziły w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, nie był prowadzony zgodnie z § 5 i 6 ww. zarządzenia;
- 11) brak komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za koordynację współpracy z podmiotami, których materiały archiwalne wchodziły w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, w tym za realizację postanowień porozumień o współpracy zawieranych przez NDAP, co wynika z nachodzących na siebie kompetencji Oddziału II i Oddziału V

w zakresie nawiązywania współpracy z ww. podmiotami (§14 ust. 2 pkt 13 i ust. 5 pkt 5 regulaminu organizacyjnego Archiwum);

- 12) niekompletności akt spraw i przechowywania poszczególnych dokumentów pod innymi znakami dotyczącymi tego samego podmiotu;
- 13) różne znaki spraw (także pod względem rzeczowym) na dokumentach w obrębie jednej sprawy.

Przedstawiając powyższe uwagi wnoszę o realizację następujących zaleceń:

- 1) uzupełnienie dat wykreślenia jednostek organizacyjnych spod nadzoru archiwalnego w systemie NiKA – zalecenie wykonano;
- 2) podpisanie, zgodnie z § 4 ust. 3 załącznika nr 2 do decyzji Nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 maja 2002 r., obowiązującej w dniu 31.12.2015 r., wykazu jednostek nadzorowanych w 2015 r. wykonanego w formie wydruku z bazy danych NADZÓR przez kierownika komórki ds. nadzoru archiwalnego; (spis, o którym mowa w § 3 ust. 2 ww. decyzji dotyczy podmiotów zobowiązanych do utworzenia i prowadzenia archiwów zakładowych i proponowanych do ustalenia jako wytwarzające państwowy zasób archiwalny);
- 3) sporządzanie kart informacyjnych na ich aktualnym wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 20 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie sposobu postępowania przy określaniu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych wydawanych przez organy i kierowników jednostek organizacyjnych w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych;
- 4) określanie okresu ważności w upoważnieniach do kontroli poprzez używanie dziennych dat skrajnych;
- 5) precyzyjne opisywanie w protokołach kontroli szczegółowego jej zakresu, sposobu przeprowadzenia i źródła pozyskania informacji; wszystkie główne punkty z kontrolowanego zakresu powinny zostać opisane w protokole, przy czym opis powinien dotyczyć zarówno prawidłowych działań podmiotu jak i uchybień w tym zakresie;
- 6) podawanie w zawiadomieniach o kontroli prawidłowej podstawy prawnej kontroli; umieszczanie w aktach sprawy, w przypadku każdej kontroli, zawiadomienia o kontroli wysyłanego do jednostki pismem lub notatki informującej, iż jednostkę powiadomiono w inny sposób;
- 7) sporządzanie każdorazowo notatek z ekspertyz dotyczących wartościowania dokumentacji, które przeprowadzane były przed wydaniem zgody na brakowanie oraz z ekspertyz archiwalnych dokumentacji kat. BE, ponieważ nanoszenie na spisach jedynie zmian kategorii archiwalnych nie może być uznane za uzasadnienie nadania innej kategorii archiwalnej, nie wiadomo bowiem jaka dokumentacja kryła się pod tytułami wymienionymi w spisach i dlatego uznano, że powinna ona zostać przekwalifikowana;
- 8) przestrzeganie zapisów zarządzenia Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie współpracy archiwów

- państwowych z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego;
- 9) wskazanie komórki organizacyjnej, która jest odpowiedzialna za koordynację współpracy z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzą w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, w tym za realizację postanowień porozumień o współpracy zawieranych przez NDAP, w których wskazano Archiwum jako właściwe do tej współpracy; oczekuje zmiany zapisów w regulaminie organizacyjnym Archiwum;
 - 10) rzeczowe klasyfikowanie dokumentów, np. jeżeli ekspertyza archiwalna przeprowadzana jest w związku z czynnościami związanymi z ustalaniem danego podmiotu jako jednostki organizacyjnej, w której powstają materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego (nawet jeżeli decyzja o jej przeprowadzeniu zapadła w wyniku procedowania innej sprawy), to jej wyniki powinny znaleźć się w aktach sprawy dotyczącej jej ustalenia pod nadzór;
 - 11) przestrzeganie zapisów zarządzenia Nr 18 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych w archiwach państwowych, w szczególności Rozdziału 3 Oddziału 4 załącznika nr 1, dotyczącego rejestracji spraw i sposobu ich dokumentowania.

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych należy powiadomić w terminie do 30 kwietnia 2017 r.

NACZELNY DYREKTOR

Archiwów Państwowych

Wojciech Woźniak
dr Wojciech Woźniak

Departament Kształtowania
Narodowego Zasobu Archiwalnego
DYREKTOR

Departament Infrastruktury
i Rozwoju Archiwów
DYREKTOR

20.02.2017