



Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02 - 103 Warszawa

Pan



Wasze pismo z dnia:
24.01.2017

Wasz znak:
-

Nasz znak:
0133.1.2017

Data:
06.02.2017 r.

Szanowny Panie

podstawa prawna: art. 61 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2.04.1997 r.

Działając w imieniu Archiwum Akt Nowych z siedzibą w Warszawie w odpowiedzi na Pana wniosek przesłany w dniu 24 stycznia br. w formie elektronicznej do Archiwum Akt Nowych o udostępnienie informacji o kontrolach prowadzonych w AAN w 2016 roku informuję, że we wskazanym okresie przeprowadzono 1 kontrolę planowaną z zakresu kształtowania narodowego zasobu archiwalnego oraz gromadzenia materiałów archiwalnych. Organem kontrolującym była Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych.

Archiwum Akt Nowych otrzymało z NDAP projekt wystąpienia pokontrolnego, do którego zostały przesłane uwagi AAN. Projekt wraz z korespondencją stanowią załącznik do niniejszego pisma.

L. Krawczyk

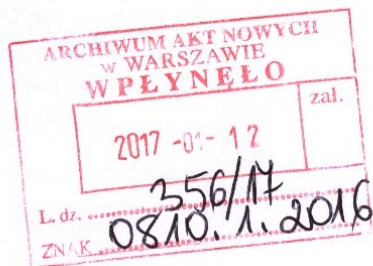
zał. 1

DYREKTOR
ARCHIWUM AKT NOWYCH
dr Tadeusz Krawczak



**NACZELNY DYREKTOR
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH**
Wojciech Woźniak

DKN.0701.3.2016



Pan
dr Tadeusz Krawczak
Dyrektor
Archiwum Akt Nowych

ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa

Szanowny Panie Dyrektorze!

W załączeniu przesyłam do akceptacji projekt wystąpienia pokontrolnego z kontroli z zakresu kształtowania narodowego zasobu archiwalnego oraz gromadzenia materiałów archiwalnych przeprowadzonej w dniach 17 października – 18 listopada 2016 r. w Pana jednostce organizacyjnej z prośbą o przesłanie ewentualnych uwag.

*Z szacunkiem
Wojciech Woźniak*

Załącznik:
Projekt wystąpienia pokontrolnego.

aj-p

*a/d Kopia p. Kier. Oddziału M. Mielnicki
i Dyrekcji
12 I 2017 K*

Warszawa, dnia 2 stycznia 2017 r.

PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

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	Anna Jastrzębska – Pawlak – specjalista w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, Kinga Kardaszewska – specjalista w Departamencie Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego, Magdalena Białobrzewska – 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

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. Małgorzata Michalska – Ewiak - kierownik, p. Maciej Maniowski – archiwista, p. Joanna Racka – kustosz, Joanna Landowska – kustosz, Emilia Sechawska – starszy archiwista, Barbara Wojtkowska – starszy archiwista oraz Tomasz Borowiecki – archiwista. Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „ściśle tajne” posiadają: p. Małgorzata Michalska – Ewiak i Joanna Landowska, z klauzulą „tajne”: p. Joanna Racka, p. Barbara Wojtkowska oraz p. Maciej Maniowski. 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,

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 teczce „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 budzą zastrzeżeń. Natomiast stwierdzone nieprawidłowości dotyczą przede wszystkim stosowanych podstaw prawnych, na mocy których są one uzgadniane (zatwierdzone). W wielu przypadkach zastosowana podstawa prawna, na podstawie której uzgadniane (zatwierdzone) są przepisy kancelaryjne i archiwalne jest 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 są niekompletne i przechowywane w różnych miejscach, co stwarza chaos organizacyjny. Ponadto przekazywane do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych karty informacyjne sporządzane są 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). 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 były 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 przedstawiają 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. Leonory 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 są 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 zaznacza się 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 są prawidłowo przygotowane, akta spraw tego Oddziału zawierają 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 są 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 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 poddano teczki 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 roku prowadzone były zgodnie z przyjętymi zasadami. Od 1 stycznia 2013 r. nie prowadzi się teczek zbiorczych, a akta spraw przechowywane są w konkretnych klasach obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt. Stan dokumentacji z realizacji zadań nadzoru archiwalnego nie budzi zastrzeżeń.

15. Współpraca z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzi 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 wchodzi w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego zajmuje się głównie Oddział V Archiwów społecznych. Jak wynika z wyjaśnień p. W. Janowskiego, kierownika Oddziału I Opracowania zasobu, który udzielił wyjaśnień w zastępstwie kierownika Oddziału V, współpraca (głównie z jednostkami o charakterze militarnym, wojskowym) dotyczy nawiązywania kontaktu i przejmowania materiałów archiwalnych. Sprawy z zakresu np. wartościowania akt, opiniowania przepisów prowadzone są przez Oddział II. Archiwum przedstawiło kontrolującemu wykaz, o którym mowa w § 5 ust. 2 i 3 ww. zarządzenia Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie współpracy archiwów państwowych z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzi 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 wchodziły 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 określoną 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. W. Janowskim, 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 wchodziły 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.

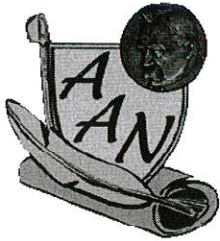
Jednocześnie podczas kontroli stwierdzono, że sprawy pod względem merytorycznym w większości przypadków prowadzone były prawidłowo i bez zbędnej zwłoki.

[Akta kontroli: 109 - 186]

Pouczenie:

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

Ane Jankowska-Pełtka
Krzysztof Karolowski
Małgorzata Brachna



Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02 - 103 Warszawa

o/p

osobiście
2017-01-20
684/2017

Sz. Pan
dr Wojciech Woźniak
Naczelnny Dyrektor
Archiwów Państwowych

Wasze pismo z dnia:
2.01.2017 r.

Wasz znak:
DKN.0701.3.2016

Nasz znak:
~~H.810.1.2016~~

11.0810.1.2016

Data:
19 01.2017 r.

Szczytany Panie Dyrektore

W odpowiedzi na przesłany projekt wystąpienia pokontrolnego z kontroli z zakresu kształtowania narodowego zasobu archiwalnego oraz gromadzenia materiałów archiwalnych przeprowadzonej w Archiwum Akt Nowych w dniach 17 października -18 listopada 2016 r., AAN przekazuje uwagi i spostrzeżenia do ww. wystąpienia.

- 1. Odnośnie punktu 4** wystąpienia dotyczącego ustalania jednostek organizacyjnych jako wytwarzających materiały archiwalne w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. AAN uprzejmie informuje, że dane w systemie teleinformatycznym NiKA zostały sprostowane przed końcem 2016 r. w ten sposób, że uzupełniono pola dotyczące daty wykreślenia jednostki spod nadzoru archiwalnego.
- 2. Odnośnie punktu 5** wystąpienia dotyczącego ewidencji nadzorowanych jednostek organizacyjnych AAN informuje, że wykazy jednostek organizacyjnych nadzorowanych w danym roku kalendarzowym były zgodnie z § 3 ust. 2 Decyzji nr 1 NDAP z dnia 27 maja 2002 r. przedstawiane do zatwierdzenia Dyrektorowi AAN, natomiast wykaz ten nie był opatrzony podpisem kierownika Oddz. II Kształtowania Narastającego Zasobu. Na podstawie Zarządzenia Nr 2 NDAP z dnia 12 lutego 2016 r. ww. Decyzja straciła moc.
- 3. Odnośnie punktu 6** dotyczącego uzgadniania i określania w porozumieniu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych AAN wyjaśnia, że ustawa z dnia 20 marca 2015 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 566) weszła w życie w październiku 2015 r. w związku z czym określenie w porozumieniu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych (sprawa II.420.54.2015) nastąpiło na jej podstawie.

Natomiast przepisy o znakach spraw II.420.46.2015 i II.420.62.2015 były określane w porozumieniu już na podstawie tekstu ustawy zamieszczonej w Dz. U. z 2015 r. poz. 1446. AAN wzorowało się na piśmie NDAP znak DKN.401.25.2013 z dnia 17 grudnia 2015 r. dotyczącym uzgodnienia przepisów Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego.

Ponadto karty informacyjne z zakresu przepisów przesyłane do NDAP sporządzane są obecnie na aktualnym wzorze stanowiącym zał. nr 1 do zarządzenia Nr 20 NDAP z dnia 27 listopada 2015 r.

4. **Odnosnie punktu 7** wystąpienia dotyczącego kontroli archiwalnych AAN uprzejmie informuje, że ocena protokółów kontroli o znakach spraw II.421.20.2015 (KRUS), II.421.14.2016 (MRPiPS) i II.421.4.2016 (IHN PAN) brzmiąca *"jednak wśród skontrolowanych protokółów stwierdzono również takie, które były lakoniczne, zbyt ogólne i mało precyzyjne"* jest w opinii AAN krzywdząca, bowiem w przypadku kontroli KRUS nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości i nie było potrzeby punktowania uchybień, w przypadku kontroli MRPiPS wypunktowano sprawę nieprawidłowego przechowywania dokumentacji przez prywatnego przechowawcę (tuż po zakończeniu kontroli wystosowano odpowiednie pismo do Dyrektora Generalnego MRPiPS wyprzedzające wystąpienie pokontrolne), natomiast w odniesieniu do kontroli IHN PAN doprecyzowanie informacji w protokole kontroli było niemożliwe, ponieważ Instytut nie posiada przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, dokumentacja spraw nie jest w żaden sposób rejestrowana, dokumentacja w archiwum zakładowym jest nieuporządkowana i niezewidencjonowana, a rzeczywisty metraż zgromadzonej dokumentacji był trudny do ustalenia. Wymienione uchybienia zostały ujęte w protokole kontroli i wystąpieniu pokontrolnym.

W odniesieniu do 4 przypadków, w których stwierdzono brak zawiadomień o kontrolach (II.421.54.2015, II.421.22.2016, II.421.53.2016, II.421.54.2016) AAN informuje, że w przypadku kontroli oznaczonej znakiem II.421.54.2016 (MKiDN) zawiadomienie nie było wysyłane, ponieważ kontrola była nieplanowana i przeprowadzona w trybie pilnym w związku z ustaleniami pomiędzy Dyrektorem AAN i Dyrektorem Generalnym Ministerstwa. Natomiast w przypadku kontroli oznaczonej znakiem II.421.22.2016 i kontroli oznaczonej znakiem II.421.53.2016 zawiadomienia były wystosowane w odpowiednim czasie (kopie załączono do pisma) i są w dokumentacji kontroli.

5. **Odnosnie punktu 9** dotyczącego wyrażania zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej AAN wyjaśnia, że w większości przypadków notatki były i są sporządzane. Natomiast czasem ograniczano się do składania dodatkowych informacji i wyjaśnień przez podmioty lub dokonywano ustaleń podczas konsultacji telefonicznych i e-mailowych.

Odnosnie zapisów ujętych w "uwagach ogólnych" AAN wyjaśnia:

- sprawa II.422.2.2016 została prawidłowo zarejestrowana, dotyczy użyczenia materiałów archiwalnych wytworzonych przez PP Pracownie Konserwacji Zabytków, ale przechowywanych w Narodowym Instytucie Dziedzictwa, w związku z czym całość sprawy jest zgromadzona w teczce " II 422 Pozostawianie materiałów archiwalnych - Narodowy Instytut Dziedzictwa",
- w odniesieniu do błędnego zarejestrowania spraw II.420.10.2016, II.410.10.2016, II.410.5.2016, II.410.6.2016 AAN wyjaśnia, że sprawa dotyczy tego samego podmiotu tj. Polskiej Sinfonii Iuventus, ale najpierw AAN otrzymało z NDAP projekt przepisów do uzgodnienia i dlatego zarejestrowane zostały prawidłowo pod znakiem II.420.10.2016, dalsze uzgodnienia wymagały jednak ekspertyzy z zakresu statusu prawno-organizacyjnego i oceny wartości archiwalnej wytwarzanej dokumentacji, z tego powodu sprawa ekspertyzy i pism do "Orkiestry" a w następstwie pism do NDAP została zarejestrowana jako odrębna sprawa w ramach klasy 410, natomiast błędnie nadano numery spraw 5 i 6 w ramach klasy 410.

DYREKTOR
ARCHIWUM AKT NOWYCH
dr Tadeusz Krawczak

zał. 2

zał. nr 1 - zawiadomienie o kontroli w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej

zał. nr 2 - zawiadomienie o kontroli w Bankowym Funduszu Gwarancyjnym

MM

NIP 526-17-46-882; Regon: 000001028; www.aan.gov.pl;

Sekretariat 22-58-93-118; mail: sekretariat@aan.gov.pl; Kancelaria 22-58-93-134; fax: 22-58-93-001.

18.01.2017

[Signature]

Tłesić upodniósł
18.01.2017

[Signature]