



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Katowicach

LKA.410.012.01.2019

Pan
Wojciech Krawczuk
Dyrektor Archiwum Narodowego w Krakowie
ul. Sienna 16
30-960 Kraków

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/19/024 Ochrona narodowego zasobu archiwalnego

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Archiwum Narodowe w Krakowie ¹ , ul. Sienna 16, 30 - 960 Kraków
Kierownik jednostki kontrolowanej	Wojciech Krawczuk, Dyrektor Archiwum, od 5 października 2015 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	<ol style="list-style-type: none">1. Prawdliwość i skuteczność gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego2. Prawdliwość i skuteczność ewidencjonowania i przechowywania narodowego zasobu archiwalnego3. Prawdliwość i skuteczność udostępniania narodowego zasobu archiwalnego
Okres objęty kontrolą	Lata 2016-2019 (do czasu zakończenia kontroli).
Podstawa prawna podjęcia kontroli	art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ²
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Katowicach
Kontroler	Aleksander Górniak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKA/116/2019 z 6 maja 2019 r.

(akta kontroli str. 1-2)

¹ Dalej: „Archiwum” lub „ANK”.

² Dz. U. z 2019 r. poz. 489, dalej: „ustawa o NIK”.

II. Ocena ogólna³ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W ocenie NIK, proces gromadzenia zasobu archiwalnego, będący ustawowym obowiązkiem Archiwum, zdefiniowanym w art. 23 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach⁴, prowadzony był w oparciu o przeprowadzone analizy potrzeb i adekwatnie do możliwości Archiwum w tym zakresie.

W Archiwum na bieżąco przejmowano materiały archiwalne likwidowanych jednostek, które trwale zaprzestały prowadzenia działalności, tym samym umożliwiono im realizację nałożonego na nie przepisami ww. ustawy obowiązku. Brak dyspozycyjnej powierzchni magazynowej w Archiwum skutkowało m.in. tym, że organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne miały ograniczoną możliwość zrealizowania obowiązku, nałożonego ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. nie mogły wytworzonej przez siebie dokumentacji, stanowiącej materiały archiwalne, przekazać niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego.

Prowadzony przez Dyrektora Archiwum nadzór nad procesem gromadzenia materiałów archiwalnych w nadzorowanych jednostkach był skuteczny. Kontrole postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w nadzorowanych jednostkach, bez względu na miejsce i tytuł prawny przechowywania tych materiałów lub dokumentacji, przeprowadzano zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dyrektor Archiwum, zgodnie z ww. ustawą, posiadając stosowne upoważnienie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych⁵, uzgadniał przepisy kancelaryjno-archiwalne dla jednostek państwowych i samorządowych (w tym nadzorowanych). W obszarze tym stwierdzono jednak cztery przypadki (26,6%) uzgadniania przepisów w terminach dłuższych, niż określały to wytyczne NDAP. Rodzaj tych nieprawidłowości nie miał istotnego wpływu na skuteczność gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego. Ponadto, Dyrektor Archiwum monitorował proces związany z brakowaniem dokumentacji w jednostkach nadzorowanych i w razie potrzeby inicjował działania w celu ochrony tego zasobu.

Proces ewidencjonowania narodowego zasobu archiwalnego był prowadzony zgodnie z wytycznymi NDAP w sposób prawidłowy i skuteczny. Przyjęty w Archiwum sposób ewidencji pozwalał na identyfikację zgromadzonych materiałów archiwalnych, tym samym usprawniał on ochronę tego zasobu i jednocześnie umożliwiał przygotowanie materiałów do udostępnienia. Jednocześnie NIK zwraca uwagę na fakt, iż jedynie 18,3% zasobu archiwalnego było w pełni opracowane.

Warunki przechowywania narodowego zasobu archiwalnego nie spełniały wymogów⁶ (norm i rekomendacji) dotyczących lokalizacji obiektów, konstrukcji, wyposażenia, zabezpieczenia na wypadek zagrożeń. Przyczyną tego stanu, niezależną od Archiwum, był fakt, że żaden z użytkowanych budynków nie został zaprojektowany i wybudowany pierwotnie jako budynek archiwalny, zostały one wyłącznie zaadaptowane do celów przechowywania i przystosowane do przechowywania zasobu archiwalnego w stopniu podstawowym. Mając powyższe na uwadze, Dyrektor Archiwum podjął skuteczne działania mające na celu

³ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁴ Dz. U. z 2019 r. poz. 553, dalej: „ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach”.

⁵ Dalej: „NDAP”.

⁶ Zawartych m. in. w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców (Dz. U. z 2015 r. nr 32, poz. 284).

przeniesienie narodowego zasobu archiwalnego do nowej siedziby, której oddanie do użytku zaplanowano na 2020 r.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁷ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Prawdliwość i skuteczność gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu faktycznego

1.1. W budżecie zadaniowym Archiwum dla działania 9.1.1.3., tj. Gromadzenie, przechowywanie i badanie dóbr kultury dla celu Wzbogacanie zasobów dóbr kultury, ustalono miernik – liczbę pozyskanych dóbr kultury w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w danym roku, wyrażoną w liczbie jednostek archiwalnych⁸. W okresie objętym kontrolą planowane i wykonane wartości miernika dla Archiwum przedstawiały się następująco:

- w 2016 r. - plan 1 624 730 j.a., wykonanie 1 642 627 (101,1%);
- w 2017 r. – plan 40 000 j.a., wykonanie 40 994 (102,5%);
- w 2018 r. – plan 43 000 j.a., wykonanie 18 610 j.a. (43,3%);
- w 2019 r. – plan 43 000 j.a., wykonanie do 30 czerwca 2019 r. 8 599 j.a. (20,0%).

Przyczyną niskiego stopnia osiągnięcia zakładanych wartości mierników w 2018 r. i 2019 r. był brak wolnej powierzchni magazynowej, co skutkowało ograniczeniem przyjmowania dokumentacji z archiwów zakładowych do niezbędnego minimum. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Archiwum, powyższe miało związek m.in. z wypowiedzeniem umów najmu siedziby i magazynów w Oddziale w Nowym Sączu w 2018 r.

(akta kontroli str. 230, 441 – 443, 448-450, 1021)

W Archiwum nie przeprowadzono analiz potrzeb i możliwości nabywania materiałów w drodze zakupów czy darowizn. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Archiwum: „(...) Archiwalia oferowane Archiwum do zakupu przez osoby prywatne (sporadycznie antykwaryaty) podlegają ocenie przez członków Zespołu Zakupu Archiwaliów. Analizowana jest wartość archiwalna (historyczna), możliwość uzupełnienia zasobu, stan zachowania oraz kwota, jaką Archiwum może zapłacić (analizując oferty na aukcjach internetowych, katalogi aukcji w antykwariatach). (...). Archiwum kupuje materiały archiwalne do kwoty 3,5 tys. zł (...). Na zakup archiwaliów o większej wartości Archiwum występuje o finansowanie do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (...).”

W okresie objętym kontrolą w Archiwum zakupiono 35 pozycji materiałów archiwalnych, wydając na ten cel 84,3 tys. zł⁹.

(akta kontroli str. 441, 443, 453-456)

1.2. W oparciu o wytyczne zawarte w Zarządzeniu nr 39 NDAP z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie współpracy archiwów państwowych z podmiotami, których materiały archiwalne wchodzi w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego¹⁰, podejmowano współpracę z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w art. 42 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

⁷ Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁸ Dalej: „j.a.”.

⁹ W 2016 r. – 31 755,0 zł, w 2017 r. – 39 950,0 zł, w 2018 r. – 11 520,0 zł i do 30 kwietnia 2019 r. – 1 080,0 zł.

¹⁰ Dalej: „zarządzenie nr 39 NDAP”.

tj. m.in. z partiami politycznymi, organizacjami politycznymi, spółdzielczymi i społecznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi niepaństwowymi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie przejmowania od nich materiałów archiwalnych, brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz ewidencjonowania, digitalizacji, udostępniania i popularyzacji zasobu. Zgodnie z wymogiem zawartym w §5 zarządzenia nr 39 NDAP, w Archiwum prowadzono wykaz podmiotów, których materiały archiwalne wchodziły w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego.

W okresie objętym kontrolą, Dyrektor Archiwum, na podstawie decyzji NDAP, o której mowa w art. 44 ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wydał łącznie 85 decyzji¹¹ dotyczących kwalifikacji dokumentacji przy likwidacji ww. jednostek, celem wytypowania materiałów archiwalnych do przejęcia przez Archiwum.

W latach 2016 - 2019 Dyrektor Archiwum wydał osiem opinii¹² dla podmiotów niepaństwowych i niesamorządowych, w zakresie brakowania dokumentacji wytworzonej i zgromadzonej przez jednostki, o których mowa w art. 42 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, skutkujących zakwalifikowaniem dokumentacji do materiałów archiwalnych, podlegających przekazaniu do archiwum państwowego na podstawie art. 44 ust. 1 lub ust. 2 ww. ustawy.

Dyrektor Archiwum wyjaśnił, m.in. że: „(...)Archiwum nie podejmowało żadnej własnej inicjatywy w zakresie przejmowania materiałów archiwalnych wchodzących w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, reagowało tylko w szczególnych sytuacjach zaistniałych na tym polu. Sytuacje takie miały miejsce w przypadku zupełnej likwidacji podmiotów, gdy nieprzejęcie dokumentacji równałoby się jej zupełnej utracie. (...)”.

W latach 2016 - 2019 w Archiwum nie współpracowano z innymi podmiotami, niż te, o których mowa w art. 5 ust. 1¹³ i art. 42 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w zakresie gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego.

(akta kontroli str. 441, 443-444)

1.3. W Archiwum prowadzono rzetelnie, zgodnie z ustawowym zakresem działalności, ewidencję jednostek wytwarzających materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego¹⁴ w systemie teleinformatycznym Nadzór i Kontrola Archiwalna¹⁵. W systemie NiKA prowadzona była także ewidencja jednostek wykreślonych z ww. rejestru, które nadal przechowywały materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego.

W okresie objętym kontrolą liczba jednostek wytwarzających materiały archiwalne, wchodzących do państwowego zasobu archiwalnego, przedstawiała się następująco:

- wg stanu na 31 grudnia 2016 r. – 656 jednostek - w trakcie roku wpisano do rejestru dziesięć nowych jednostek organizacyjnych jako wytwarzające materiały archiwalne oraz wykreślono z ewidencji pięć nadzorowanych jednostek;
- wg stanu na 31 grudnia 2017 r. – 654 jednostki - w trakcie roku wpisano do rejestru trzy nowe jednostki oraz wykreślono z ewidencji pięć nadzorowanych jednostek;

¹¹ W 2016 r. – 11 decyzji, w 2017 r. – 33, w 2018 r. – 30 i w 2019 r. (do zakończenia kontroli NIK) – 11 decyzji.

¹² W 2016 r. – 0 opinii, w 2017 r. – 1, w 2018 r. – 5 i w 2019 r. – 2.

¹³ Organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne.

¹⁴ Potocznie nazywana jest ewidencją jednostek nadzorowanych.

¹⁵ Dalej: „NiKA”.

- wg stanu na 31 grudnia 2018 r. – 654 jednostki - w trakcie roku wpisano do rejestru cztery nowe jednostki, wykreślono cztery jednostki;
- wg stanu na 30 czerwca 2019 r. - 652 jednostki.

(akta kontroli str. 441, 444-446)

Na stronie internetowej Archiwum zamieszczone zostały informacje dotyczące obowiązku i trybu uzgadniania przepisów kancelaryjno - archiwalnych, w szczególności w zakresie dotyczącym aktualizacji regulacji wewnętrznych, w związku z wejściem w życie rozporządzenia 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 niearchiwalnej¹⁶.

Dyrektor Archiwum na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 1-3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, posiadając stosowne upoważnienie NDAP, uzgadniał przepisy kancelaryjno - archiwalne dla jednostek państwowych i samorządowych¹⁷. Analiza losowo wybranych piętnastu spraw (1,0%) wykazała, że były one załatwiane w terminie od 3 do 79 dni, w tym w czterech przypadkach czas ten przekroczył 30 dni.

W poszczególnych latach okresu 2016 - 2019 (do 3 lipca), Dyrektor Archiwum uzgodnił odpowiednio: 46, 39, 51 i 10 przepisów; 26, 23, 42 i 8 zmian do przepisów dla jednostek nadzorowanych; 274, 296, 350 i 81 przepisów dla innych jednostek państwowych i samorządowych oraz 186, 130, 158 i 10 zmian przepisów dla innych jednostek państwowych i samorządowych.

W Archiwum monitorowano zmiany w wielkości zgromadzonego zasobu przez organy i jednostki nadzorowane, co było dokumentowane w protokołach z przeprowadzanych w tych jednostkach kontroli.

(akta kontroli str. 226-230)

1.4. Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w okresie objętym kontrolą, upoważnieni przez Dyrektora Archiwum pracownicy prawidłowo przeprowadzili kontrole, których zakres przedmiotowy dotyczył postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach¹⁸, bez względu na miejsce i tytuł prawny przechowywania tych materiałów lub dokumentacji.

W planach kontroli uwzględniono jednostki wytypowane w ramach przeprowadzonej w grudniu 2015 r. analizy potrzeb i możliwości w zakresie gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego z przedpola archiwalnego. Na podstawie przeprowadzonej analizy, do planów kontroli na kolejne lata 2016 - 2019 typowane były jednostki, które miały zaległości w zakresie rozliczenia się z materiałów archiwalnych.

W poszczególnych latach okresu 2016-2019 (do 4 lipca 2019 r.) zaplanowano i przeprowadzono kontrole w liczbie odpowiednio: 142 i 137, 136 i 110, 112 i 101 oraz 121 i 29 (kontynuowano także jedną kontrolę rozpoczętą w 2018 r.). Głównymi przyczynami niezrealizowania planów kontroli były wnioski podmiotów o przesunięcie kontroli na następne lata, absencja pracowników zaangażowanych w przeprowadzanie kontroli oraz delegowanie pracowników do innych czynności.

¹⁶ Dz. U. z 2019 r. poz. 246, dalej: „rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji”.

¹⁷ Zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt 1-3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, organy państwowe oraz kierownicy państwowych jednostek organizacyjnych, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne, w porozumieniu z NDAP, określają przepisy kancelaryjno-archiwalne.

¹⁸ Organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych.

W kwestii niskiego stopnia wykonania planu kontroli w 2019 r. w stosunku do upływu czasu Kierownik Oddziału VI – Nadzoru Nad Narastającym Zasobem Archiwalnym wyjaśniła: „(...) Nieprzeprowadzenie większej liczby kontroli wynika z przeprowadzki Oddziału w Nowym Sączu do nowej siedziby, długiego zwolnienia chorobowego kierownika Oddziału w Tarnowie (...). Oddział VI w I kwartale generalnie przygotowywał dokumentację pokontrolną dot. kontroli z 2018 r. i kontynuował jedną kontrolę z 2018 r., natomiast zasadniczo realizację planu kontroli rozpoczęto od II kwartału 2019 roku.”

Analiza dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej dziewięciu postępowań (2,4%) wykazała, że ww. kontrole przeprowadzono zgodnie z procedurą określoną w art. 21a-21d ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W Archiwum prawidłowo monitorowano i kontrolowano realizację zaleceń pokontrolnych.

(akta kontroli str. 365, 376-377, 396-440)

1.5. W okresie objętym kontrolą, zgodnie z Zarządzeniem nr 8 Dyrektora Archiwum z dnia 17 kwietnia 2018 r. w sprawie organizacji prowadzenia, gromadzenia, przechowywania i aktualizacji ewidencji zasobu archiwalnego w Archiwum Narodowym w Krakowie¹⁹, ewidencja zasobu prowadzona była w Zintegrowanym Systemie Informacji Archiwalnej²⁰. Zbiory i zespoły archiwalne miały taki sam status jak w raportach będących postawą sprawozdań z działalności Archiwum i były wykazywane łącznie, jako liczba zespołów (zbiorów).

Zasób archiwalny gromadzony był głównie w formie papierowej. W zasobie Archiwum znajdowały się tylko materiały zakwalifikowane do kategorii archiwalnej „A”. W poszczególnych latach w Archiwum było przechowywanych:

- w 2015 r. – 5 320 zespołów, 1 584 728 j.a., 24 658,38 mb.;
- w 2016 r. – 5 458 zespołów (przyrost o 3%), 1 642 627 j.a. (przyrost o 4%), 25 146,32 mb. (przyrost o 2%);
- w 2017 r. – 5 536 zespołów (przyrost o 1%), 1 722 802 j.a. (przyrost o 5%), 25 531 mb. (przyrost o 2%);
- w 2018 r. – 5 540 zespołów (przyrost o 0%), 1 742 095 j.a. (przyrost o 1%), 25 670 mb. (przyrost o 1%);
- w I kwartale 2019 r.²¹ – 5 551 zespołów (przyrost o 0%), 1 749 623 j.a. (przyrost o 0%), 25 704 mb. (przyrost o 0%).

W okresie objętym kontrolą wielkość zasobu Archiwum prowadzonego w postaci dokumentacji cyfrowej przedstawiała się następująco: w 2015 r. – 3 zespoły, 7 820 plików; w 2016 r. – 3 zespoły, 7 823 plików; w 2017 r. – 3 zespoły, 7 824 plików; w 2018 r. – 2 zespoły, 7 817 plików.

Jak wyjaśnił Dyrektor Archiwum: „(...) Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych i Narodowe Archiwum Cyfrowe są w trakcie przygotowywania systemu informatycznego ADE (Archiwum Dokumentów Elektronicznych), który umożliwi przekazywanie materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej do archiwów państwowych. Krakowskie Archiwum w postaci elektronicznej przechowuje filmy (będące jedynie w postaci cyfrowej). (...) Zmniejszenie liczby j.a. tego rodzaju dokumentacji w 2018 r. wynika z korekty dokumentacji elektronicznej. Usunięto

¹⁹Wcześniej obowiązywały następujące regulacje w tej samej sprawie: Decyzja nr 10 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z dnia 20 kwietnia 2016 r. i Zarządzenie nr 18 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z dnia 10 sierpnia 2017 r.

²⁰Dalej: „ZoSIA”.

²¹Informacje na temat rozmiaru zasobu w j.a. i mb zostały podane na podstawie raportów ksiąg nabytków wygenerowanych z systemu ZoSIA (odjęto nabytki będące efektem korekt ewidencji). System ZoSIA nie pozwala na wygenerowanie spisu zespołów i zbiorów, pokazującego jakie zespoły i zbiory ma w swoim zasobie, za wybrany rok, a jedynie na dzień generowania raportu.

wówczas błędnie wpisane kopie użytkowe filmów oraz zauważoną podczas sporządzania szczegółowej ewidencji filmów pomyłkę w numeracji filmów.”

Wielkość zasobu archiwalnego w postaci innych nośników (mikrofilmy, mikrofiszki, skany) na koniec poszczególnych lat okresu 2015-2019 (I kwartał) objętego kontrolą przedstawiała się odpowiednio: 24 zespoły na koniec każdego okresu; 3 971, 3 973, 4 019, 4021 j.a.; 3 065 mikrofilmów na koniec każdego okresu oraz 906, 908, 954, 956 i 956 innych dokumentów (dokumenty dźwiękowe i filmowe m.in. na kasetach vhs).

W Archiwum znajdowały się materiały o szczególnej wartości, które wykazywane były także w Planie ochrony zabytków ruchomych (zasób archiwalny) na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych dla Archiwum Narodowego w Krakowie. Zgodnie z wykazem zasób ten obejmował 71 840 j.a. zajmujących 1 794,30 mb.

(akta kontroli str. 365, 377-380, 384-386, 387-391)

1.6. W Archiwum, wg stanu na dzień 10 maja 2019 r., nie było podpisanych porozumień o pozostawieniu materiałów archiwalnych, o których mowa w art. 5 ust. 1e pkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Obowiązywało 38 umów użyczenia, o których mowa w art. 5 ust. 1e pkt 2 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dotyczących pozostawienia do używania niezbędnej do prowadzenia działalności dokumentacji po organach lub jednostkach organizacyjnych, które trwale zaprzestały działalność. W oparciu o prowadzony rejestr użyczeń materiałów archiwalnych, w Archiwum monitorowano terminy zwrotu dokumentacji archiwalnej pozostawionej w innej jednostce. W okresie objętym kontrolą wszystkie umowy były aktualne, tym samym nie zachodziły przesłanki żądania zwrotu użyczonych materiałów.

(akta kontroli str. 365, 380)

1.7. W związku z brakiem wolnej powierzchni magazynowej i budową nowej siedziby, w Archiwum znacząco ograniczono przejmowanie materiałów archiwalnych do czasu przeprowadzki. Powyższe skutkowało tym, że organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne miały ograniczoną możliwość zrealizowania obowiązku, nałożonego na nie dyspozycją art. 5 ust. 1 pkt. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. nie mogły wytworzonej przez siebie dokumentacji stanowiącej materiały archiwalne przekazać niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do Archiwum. Dyrektor Archiwum umożliwiał likwidowanym jednostkom, które trwale zaprzestały działalność, realizację obowiązku niezwłocznego przekazania materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego określonego w art. 5 ust. 1a pkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Jak wyjaśnił Dyrektor, nieprzejęcie tych dokumentów mogłoby skutkować ich zupełną utratą.

(akta kontroli str. 226, 230, 441-444)

Na próbie²² 20 postępowań związanych z przejmowaniem akt, ustalono, że w Archiwum prawidłowo zrealizowano proces przejmowania dokumentacji, dotrzymując terminu ustalonego w rozporządzeniu w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji. W czterech przypadkach spisy zdawczo – odbiorcze, będące podstawą przejęcia akt były poprawnie sporządzone przez jednostki je zdające. W dwóch przypadkach pracownik przeprowadził w jednostce ekspertyzę archiwalną przed przejęciem akt. Na dzień kontroli NIK, w ośmiu przypadkach sprawy były w toku, w tym do sześciu jednostek wysłano pisma informujące o akceptacji sposobu uporządkowania i zewidencjonowania materiałów

²² Dobranych losowo metodą niestatystyczną.

archiwalnych i jednocześnie informujące, że z uwagi na brak wolnej powierzchni magazynowej przejęcie nastąpi w terminie późniejszym. W pozostałych 12 przypadkach akta zostały przejęte w uzgodnionych z jednostką terminach, zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji. Okres przekazania pisma potwierdzającego przejęcie akt wynosił od trzech do 26 dni, tym samym był zgodny z wymogiem zawartym w §8 ust. 4 ww. rozporządzenia, tj. był krótszy niż trzy miesiące.

(akta kontroli str. 247-249)

1.8. W Archiwum na bieżąco monitorowano brakowanie dokumentacji w jednostkach nadzorowanych i w razie potrzeby inicjowano działania w celu ochrony zasobu. Nadzór nad sposobem brakowania dokumentacji w tych jednostkach, w tym inicjowanie działań wobec jednostek, które w okresie kilku lat nie występowały z wnioskami o zgodę na brakowanie, realizowany był w ramach przeprowadzanych kontroli. Dyrektor Archiwum, na podstawie wniosków od jednostek, po stosownej analizie (w razie potrzeby popartej ekspertyzami), dokonywał oceny dopuszczalności brakowania dokumentacji i wydawał zgodę na to działanie.

Liczba rozpatrzonych spraw²³ i wydanych zgód na brakowanie w poszczególnych latach okresu 2016-2018, dla jednostek państwowych i samorządowych, kształtowała się odpowiednio: 2 183 i 1 865; 1 749 i 1 630; 1 735 i 167; a w 2019 r. (na 4 czerwca) wydano 697 zgód.

(akta kontroli str. 226, 230-231)

Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że: „(...) Przy załatwianiu spraw z zakresu brakowania sprawdza się kwalifikację dokumentacji w wykazie akt danej jednostki. W przypadku stwierdzenia, że jednostka, która wnioskuje o wydanie zgody na brakowanie nie posiada przepisów kancelaryjno-archiwalnych, zgody wydawane są wyjątkowo, jeśli brakowaniu podlega dokumentacja typowa, której okres przechowywania ustalony jest w przepisach ogólnie obowiązujących (np. dokumentacja księgowo, kadrowa, medyczna). W przypadku braku podstawy kwalifikacji ANK odrzuca wnioski. Każdorazowo w takich przypadkach jednostka jest równocześnie pouczana o konieczności uzgodnienia przepisów.”

(akta kontroli str. 226, 231)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

W Archiwum nie zapewniono w części przypadków niezwłoczności uzgadniania przepisów kancelaryjno-archiwalnych nadzorowanych jednostek.

Zgodnie z § 4 ust. 1 Zarządzenia nr 20 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 20 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 sprawy z zakresu określania w porozumieniu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych załatwiane miały być bez zbędnej zwłoki, tj. w terminie do jednego miesiąca.

W wyniku badania 15 postępowań stwierdzono, że w czterech przypadkach terminy uzgadniania ww. przepisów przekraczały miesiąc, wynosiły: 32, 43, 57 i 79 dni.

²³ Rozpatrzenie sprawy brakowania w inny sposób niż wydanie zgody to: przekwalifikowanie dokumentacji do materiałów archiwalnych, odrzucenie wniosku z uwagi na błędy, brak podstawy kwalifikacji lub nieupłynięcie okresów przechowywania dokumentacji, przesłanie pism z uwagami do spisów dokumentacji podlegającej brakowaniu, wydanie opinii dla archiwum państwowego właściwego do wydania zgody.

Kierownik Oddziału Nadzoru nad Narastającym Zasobem Archiwalnym wyjaśniła, że „(...) Zdarza się, iż odpowiedzi na wniosek jednostki są udzielane w terminie późniejszym niż miesięczny (maksymalnie do 3 m-cy) co wynika z okresowego napływu dużej liczby wniosków (w związku ze zmianami w przepisach ogólnie obowiązujących lub nakładaniem na jednostki nowych zadań), w przypadku skomplikowanych przepisów albo z uwagi na obciążenia pracowników załatwiających sprawy innymi zadaniami (kontrolne, okres sprawozdawczy).”

(akta kontroli str. 233-246)

OCENA CZĄSTKOWA

W procesie gromadzenia zasobu archiwalnego uwzględniano fakt ograniczonej ilości miejsca do tego przeznaczonej, co odzwierciedlały planowane na kolejne lata mierniki, określające referencyjne ilości planowanych do pozyskania materiałów archiwalnych. Brak dyspozycyjnej powierzchni magazynowej skutkowało m.in. tym, że organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne miały ograniczoną możliwość zrealizowania nałożonego na nie ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach obowiązku, tj. nie mogły wytworzonej przez siebie dokumentacji stanowiącej materiały archiwalne przekazać niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do Archiwum. Dyrektor Archiwum, pomimo tych uwarunkowań, umożliwiał likwidowanym jednostkom, które trwale zaprzestały działalności, realizację nałożonego na nie wymogu, tj. niezwłocznego przekazania materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego.

Prowadzony przez Dyrektora Archiwum nadzór nad procesem gromadzenia materiałów archiwalnych w nadzorowanych jednostkach realizowany był prawidłowo, w tym poprzez kontrole przeprowadzane zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach był skuteczny.

W Archiwum na bieżąco monitorowano zagadnienia brakowania dokumentacji w jednostkach nadzorowanych i w razie potrzeby inicjowano działania w celu ochrony tego zasobu. Na podstawie wniosków od jednostek, po stosownej analizie (w razie potrzeby popartej ekspertyzami), Dyrektor Archiwum dokonywał oceny dopuszczalności brakowania dokumentacji i wydawał zgodę na te działania.

Dyrektor Archiwum uzgadniał przepisy kancelaryjno - archiwalne dla jednostek państwowych i samorządowych (w tym nadzorowanych), na wniosek tych jednostek. W obszarze tym stwierdzono przypadki uzgadniania przepisów w terminach dłuższych, niż określały to przepisy wewnętrzne, jednak nieprawidłowość ta nie wpływała na skuteczność gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego.

OBSZAR

2. Prawidłowość i skuteczność ewidencjonowania i przechowywania narodowego zasobu archiwalnego

2.1. Ewidencjonowanie narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu faktycznego

2.1.1. W latach objętych kontrolą w Archiwum ewidencjonowano zasób archiwalny zgodnie z zakresem ustalonym w „Przewidywanych kierunkach działań i zakresie prac Archiwum Narodowego (...)”, będących częścią rocznych „Sprawozdań z działalności Archiwum”. Działania Archiwum związane były m.in. z:

- prowadzeniem prac inwentaryzacyjnych akt pozostających poza ewidencją;
- kontynuowaniem wprowadzania inwentarzy archiwalnych do systemu ZoSIA;
- sporządzaniem pomocy archiwalnych do zespołów często udostępnianych lub wykorzystywanych przy załatwianiu kwerend (indeksy osobowe, geograficzne, rzeczowe).

(akta kontroli str. 56-58)

2.1.2. Przyjęty w Archiwum sposób ewidencji pozwalał na identyfikację zgromadzonych materiałów archiwalnych i obejmował: inwentarze (zatwierdzone i robocze), spisy zdawczo - odbiorcze, spisy robocze oraz inne środki ewidencyjne (pomocze zbiorcze). Archiwum dysponowało także pomocami informacyjnymi, na które składały się: indeksy osobowe, rzeczowe i geograficzne, katalogi tematyczne, spisy korespondencji, spisy fotografii i repertoria.

(akta kontroli str. 81-84)

Dla przyjmowanych i przechowywanych w zasobie Archiwum zespołów i zbiorów gromadzono informacje, stanowiące charakterystykę zespołu/zbioru, które znajdowały się w tzw. teczkach zespołów oraz w systemie elektronicznym ZoSiA. Informacje te dotyczyły m.in. nazwy organu lub jednostki organizacyjnej, która materiały archiwalne wytworzyła i zgromadziła; zmian nazwy organu lub jednostki organizacyjnej wraz z okresem działania pod daną nazwą oraz zmian struktury organizacyjnej jednostki organizacyjnej. Działania te były zgodne z wytycznymi zawartymi w §6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji.

(akta kontroli str. 81, 83)

Na próbie 20 spraw dotyczących przejęcia materiałów archiwalnych przez Archiwum ustalono, że materiały zostały ujęte w księdze nabytków, w kartotece danego zespołu archiwalnego oraz w elektronicznym inwentarzu archiwalnym zgodnie z danymi spisów zdawczo - odbiorczych.

(akta kontroli str. 247-249)

2.1.3. Według raportów z systemów ZoSiA, na dzień 1 lipca 2019 r., zasób opracowany wynosił 878 zespołów/zbiorów opracowanych i 138 częściowo opracowanych, a zasób nieopracowany wynosił 4 538 zespołów/zbiorów, tj. 81,7% zgromadzonego zasobu.

W odniesieniu do przyczyn i skali nieopracowanego zasobu archiwalnego Dyrektor Archiwum wyjaśnił: „(...)Opracowanie jest procesem długotrwałym, obejmującym m.in. studia nad twórcą akt, odtworzenie dziejów zespołu, odtworzenie układu kancelaryjnego twórcy lub nadanie układu strukturalno-rzeczowego (lub rzeczowego), porządkowanie jednostek archiwalnych, porządkowanie wewnętrzne z poszanowaniem układu kancelaryjnego jednostki archiwalnej, inwentaryzacja zgodnie z obowiązującymi przepisami metodycznymi, opracowanie wstępu do inwentarza/notatki informacyjnej, przedstawienie inwentarza na posiedzeniu Komisji Metodycznej do zatwierdzenia. (...) NDAP wprowadziła w 2002 r. uproszczone zasady opracowywania zasobu archiwalnego, jednak ich zastosowanie w przypadku dokumentacji starszej nie było możliwe. Przeprowadzana wówczas weryfikacja ewidencji zasobu krakowskiego Archiwum, związana także z koniecznością szczegółowego uzupełniania służącej do prowadzenia ewidencji zasobu bazy danych SEZAM, spowodowała, że Komisja Metodyczna w latach 2006-2011 (oraz sporadycznie później) podejmowała decyzje, uznające wiele zespołów z zasobu Archiwum za nieopracowane, mimo posiadania wcześniej takiego statusu (brak wstępu do zatwierdzonego przed wielu laty inwentarza oraz fakt, iż inwentarz nie odpowiada zawartości akt, wykluczają uznawanie zespołu za ostatecznie uporządkowany). (...) Kolejne decyzje Komisji Metodycznej zmniejszały stan zasobu opracowanego, przy równoczesnym prawie całkowitym wstrzymaniu opracowywania (zakończonego zatwierdzeniem inwentarza przez Komisję Metodyczną) w związku z koniecznością sporządzania ewidencji skarbowej (potem także przygotowań do przeprowadzki zasobu oraz prac związanych z retrokonwersją) przy równoczesnym zwiększeniu liczby przeprowadzanych kwerend, udostępniania w pracowniach naukowych, zadań związanych z nadzorem archiwalnych oraz innych działań

archiwalnych. Te wszystkie działania w połączeniu ze znacznym zwiększeniem zasobu Archiwum sprawiły, że jeszcze zmniejszył się procent całkowicie opracowanego zasobu krakowskiego archiwum - na koniec 2018 r. to jedynie 15% mb. i 7% j.a. (w 2018 r. nastąpiło dalsze zmniejszenie zasobu opracowanego związane z przekazaniem materiałów archiwalnych do innych archiwów w ramach scalania zespołów rozbitych). Planowana zmiana struktury w nowej siedzibie Archiwum pozwoli na stworzenie działu zajmującego się ewidencjonowaniem i opracowywaniem zasobu, co w szybkim czasie pozwoli zmienić ten niekorzystny obraz.”

(akta kontroli str. 74-77, 81, 83,)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.2. Przechowywanie narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu
faktycznego

2.2.1. W okresie objętym kontrolą Archiwum zajmowało 12 tymczasowo przystosowanych do prowadzenia działalności budynków, w tym pięć zlokalizowanych na terenie miasta Kraków. Realizując dyspozycję NDAP, zawartą w zarządzeniu nr 24 z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie zabezpieczenia i ochrony zasobu archiwalnego Archiwów Państwowych, w Archiwum sporządzono w 2017 r. „Raport nt. warunków przechowywania oraz stanu zachowania zasobu Archiwum Narodowego w Krakowie”. W raporcie wskazano m.in., że:

- „(...) Żaden budynek nie został zaprojektowany i wybudowany pierwotnie jak budynek archiwalny. Wszystkie budynki zostały zaadaptowane do celów przechowywania i przystosowane do przechowywania zasobu archiwalnego jedynie w stopniu podstawowym. Budynki (lub części wynajmowane przez Archiwum) nie spełniają norm oraz rekomendacji wyznaczonych dla długoterminowego przechowywania zasobu archiwalnego w kategoriach: lokalizacja, konstrukcja, wyposażenie, zabezpieczenie na wypadek zagrożeń(...)”,
- „(...) We wszystkich budynkach Archiwum, powierzchnia magazynowa jest niewystarczająca(...)”,
- „(...) Żaden budynek Archiwum nie jest wyposażony w urządzenia oraz sprzęty zarządzające, sterujące oraz rejestrujące klimat wewnętrzny. Temperatura i wilgotność powietrza we wszystkich magazynach archiwalnych jest zmienna, tj. ściśle związana z klimatem zewnętrznym oraz aktywacją systemu ogrzewania(...)”.

(akta kontroli str. 951-982)

W wyniku oględzin dwóch Oddziałów Archiwum, zlokalizowanych w Krakowie przy ul. Siennej 16 i ul. Grodzkiej 52, stwierdzono, że pomimo braku dyspozycyjnej powierzchni magazynowej, zapewniono wystarczające warunki dla tymczasowego przechowywania zasobu archiwalnego. Część magazynowa była usytuowana i wyposażona w sposób zapewniający maksymalizację bezpieczeństwa przechowywanej dokumentacji, w tym w suchych, ogrzewanych, czystych pomieszczeniach, wyposażonych w jednoznacznie oznaczone regały (ułatwiające dostęp i zapewniające bezpieczeństwo dokumentacji) oraz niezbędny sprzęt kontrolujący temperaturę, wilgotność powietrza w magazynach. Powierzchnie magazynowe były zabezpieczone poprzez adekwatne środki przeciwpożarowe i przeciwwłamaniowe, a sytuacja w magazynach była na bieżąco monitorowana i dokumentowana.

(akta kontroli str. 85-93)

Archiwum posiadało, pomimo braku takiego obowiązku, „Plan ochrony zabytków ruchomych (zasób archiwalny) na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych dla Archiwum Narodowego w Krakowie” opracowany w 2016 r. dla wszystkich oddziałów.

(akta kontroli str. 114-225)

2.2.2. Warunki i stan przechowywania zasobu archiwalnego w Archiwum w latach 2016-2019 (styczeń - kwiecień) monitorowano w toku:

- oględzin prowadzonych we wszystkich oddziałach aktowych, w wyniku których zidentyfikowano nieprawidłowości w zakresie: sposobu przechowywania materiałów archiwalnych (np. układanie akt na parapetach), technicznego zabezpieczenia zasobu archiwalnego (tempo prac związanych z odkurzaniem akt, czyszczeniem magazynów oraz usuwaniem elementów metalowych z akt nie było prowadzone we wszystkich oddziałach w cyklu trzyletnim). W związku z powyższym w raporcie sformułowano wnioski dotyczące usunięcia ww. nieprawidłowości;
- zadań z zakresu profilaktyki konserwatorskiej realizowanych w oddziałach aktowych, w ramach których prowadzono prace związane z oczyszczaniem archiwaliów, usuwaniem elementów metalowych (spinacze, zszywki, klamry, itp.) oraz umieszczaniem akt w atestowanych opakowaniach ochronnych pierwszorzędowych (koszulki papierowe, poliestrowe, teczki kartonowe) oraz w opakowaniach drugorzędowych (pudła, teczki, tuby);
- szkolenia nt. technicznego zabezpieczania zasobu archiwalnego przeprowadzonego w 2017 r. pt. „Proces systematycznego oczyszczania materiałów archiwalnych. Utrzymanie porządku i czystości w magazynach Archiwum Narodowego w Krakowie”;
- zabiegów konserwatorskich materiałów archiwalnych prowadzonych w pracowni konserwacji zasobu archiwalnego (Oddział VIII) obejmujących min. prace związane z konserwacją zachowawczą, ratunkową lub restauracją materiałów archiwalnych wytypowanych przez kierowników oddziałów aktowych oraz przez konserwatorów do poprawy stanu zachowania i przywrócenia waloru użytkowego, w tym min. do przygotowania do procesu udostępniania, reprografii²⁴ oraz do digitalizacji;
- digitalizacji zabezpieczającej materiałów archiwalnych zidentyfikowanych w oddziałach aktowych jako archiwalia uszkodzone lub bardzo często udostępnianie, której w latach 2016-2018 poddano łącznie 3 992 j.a., wygenerowano 590 961 skanów (21 862 GB), pochodzących ze wszystkich oddziałów aktowych;
- audytu mikrobiologicznego, przeprowadzonego w latach 2017-2019 we wszystkich oddziałach aktowych przygotowujących zasób archiwalny do relokacji i na podstawie wybranej próby reprezentacyjnej zbadano 1 191 obiektów (ok. 1% j.a. wytypowanych do relokacji do nowej siedziby) i wytypowano materiały archiwalne do procesu chemicznej dezynfekcji.

(akta kontroli str. 344, 348-351)

2.2.3. W latach 2016-2019 (do końca kwietnia) wydatki Archiwum wyniosły ogółem 65 924 tys. zł²⁵ i w układzie zadaniowym kształtowały się następująco:

- Zadanie 9.1.1.1. Koordynacja, nadzór i wspieranie ochrony i popularyzacji dziedzictwa narodowego - 4 612,7 tys. zł²⁶;

²⁴ ogół zagadnień i metod, dotyczących kopiowania materiałów graficznych i piśmienniczych, przy pomocy środków mechanicznych lub elektronicznych.

²⁵ w 2016 r. 8 982,0 tys.; w 2017 r. – 20 338,6 tys. zł; w 2018 r. – 33.583,6 tys. zł; do 30 kwietnia 2019 r. – 3 019,8 tys. zł

²⁶ w 2016 r. – 1 344,5 tys. zł; w 2017 r. – 1 398,2 tys. zł; w 2018 r. – 1 395,5 tys. zł i za IV miesiące 2019 r. – 474,5 tys. zł;

- Zadanie 9.1.1.2. Ochrona udostępnianie, digitalizacja i popularyzacja zasobów kultury i propagowania wiedzy o dziedzictwie kulturowym - 50 904,1 tys. zł²⁷;
- Zadanie 1.1.1.3. Gromadzenie, badanie, przechowywanie dóbr kultury – 5 850,8 tys. zł²⁸;
- Zadanie 1.1.1.4. Ochrona zabytków wpisanych do rejestru i nadzór konserwatorski – 93,1 tys. zł²⁹;
- Zadanie 1.1.1.6. Rewaloryzacja i konserwacja obiektów materialnych dóbr kultury - 4 463,2 tys. zł³⁰;

W podziale na grupy ekonomiczne w okresie od 2016-2019 (do końca czerwca) wydatki wynosiły:

- świadczenia na rzecz osób fizycznych – 18,5 tys. zł³¹;
- wydatki bieżące – 27 803,1 tys. zł³²,
- wydatki majątkowe – 47 807,7 tys. zł³³.

(akta kontroli str. 367-372, 1013-1020)

Zgodnie z rejestrem zamówień publicznych, w latach objętych kontrolą przeprowadzono cztery zamówienia, tj.:

- w 2016 r. – „Świadczenie usług prawnych w zakresie działań związanych z prowadzeniem inwestycji: Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie” o wartości 451,0 tys. zł;
- w 2017 r. – „Świadczenie usług Inwestora Zastępczego dla inwestycji - Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie” o wartości 1 337,0 tys. zł oraz zamówienie „Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie” o wartości 72 154,3 tys. zł;
- w 2018 r. – „Dostawa bezpośrednio do wskazanych oddziałów Archiwum Narodowego w Krakowie materiałów ochronnych służących do zabezpieczenia zasobu o jakości archiwalnej” o wartości 422,0 tys. zł.

W wyniku badania dokumentacji dwóch zamówień³⁴, tj. „Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie” oraz „Dostawa bezpośrednio do wskazanych oddziałów Archiwum Narodowego w Krakowie materiałów (...)”, stwierdzono, że zostały one przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 30 000 EURO w Archiwum Narodowym w Krakowie³⁵ i przepisami ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych³⁶.

Na dzień kontroli NIK zamówienie „Dostawa bezpośrednio do wskazanych oddziałów Archiwum Narodowego w Krakowie materiałów (...)” zostało zrealizowane, co potwierdzały protokoły odbioru bez zastrzeżeń. Zamówienie „Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie” było w trakcie realizacji, co zostało potwierdzone w trakcie oględzin. Zgodnie z protokołem odbioru częściowego nr 8 z dnia 31 marca 2019 r. rzeczywisty wskaźnik zaawansowania robót wyniósł 53,46% przy planowanym w harmonogramie na poziomie 54,54%. Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że stwierdzona różnica „(...) wynika przede wszystkim z mniejszych niż zakładano postępów robót w branży elektrycznej w zakresie

²⁷ w 2016 r. – 4 479,2 tys. zł; w 2017 r. – 15 842,7 tys. zł; w 2018 r. – 28 990,9 tys. zł i za IV miesiące 2019 r. – 1 591,3 tys. zł;

²⁸ w 2016 r. – 1 747,9 tys. zł; w 2017 r. – 1 716,2 tys. zł; w 2018 r. – 1 713,5 tys. zł i za IV miesiące 2019 r. – 673,2 tys. zł;

²⁹ w zadaniu tym tylko w 2016 r. poniesiono wydatki na remonty w wysokości 93,2 tys. zł;

³⁰ w 2016 r. – 1 317,3 tys. zł; w 2017 r. – 1 381,5 tys. zł; w 2018 r. – 1 483,7 tys. zł i za IV miesiące 2019 r. – 280,8 tys. zł;

³¹ w 2016 r. – 4,8 tys., w 2017 – 2,8 tys. zł, w 2018 r. – 6,1 tys. zł i w 2019 r. – 4,8 tys. zł.

³² w 2016 r. – 7 379,8 tys. zł, w 2017 r. – 7 816,8 tys. zł, w 2018 r. – 8 413,9 tys. zł i w 2019 r. – 4 192,6 tys. zł

³³ w 2016 r. – 1 597,4 tys. zł, w 2017 r. – 12 518,9 tys. zł, w 2018 r. – 25 169,7 tys. zł i w 2019 r. – 8 521,7 tys. zł

³⁴ Dobranych w sposób celowy.

³⁵ Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z dnia 22 marca 2017 r., dalej: „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 30 000 EURO”.

³⁶ Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, wg stanu na dzień 28 października 2016 r.

budowy stacji transformatorowej dla nowego budynku. Odbiór jednego z kluczowych elementów stacji, czyli agregatu prądowórczego, został opóźniony z powodu zwłoki dostawcy energii elektrycznej, (...), w doprowadzeniu sieci wysokiego napięcia do stacji. W wyniku tego nie można jeszcze wypróbować działania agregatu w połączeniu z transformatorami, a tym samym uznać za wykonany ten zakres robót. Na obecnym etapie uzyskano zapewnienie (...), że sieć zostanie doprowadzona do końca lipca 2019 r.”

(akta kontroli str. 481-518, 519-521, 522-787, 788-863)

2.2.4. Według stanu na dzień kontroli NIK, w Archiwum były zatrudnione 103 osoby³⁷. Działalnością archiwalną zajmowało się 60 osób³⁸, konserwacją archiwalną - dziewięć osób (konserwacja, reprografia, digitalizacja)³⁹, administracją – 16 osób (administracja budynków, obsługa stron i sekretariatu, prowadzenie spraw związanych z budową nowej siedziby Archiwum, spraw organizacyjnych, finansowych, kadrowych)⁴⁰, obsługą – 18 osób (stanowiska pomocnicze, rzemieślnicze, sprzętaczki, dozorczy)⁴¹.

W okresie objętym kontrolą Dyrektor Archiwum, w ramach posiadanych przez siebie kompetencji, zapewnił personel, który mógł realizować ustawowe zadania przewidziane dla Archiwum. Na dzień zakończenia kontroli 72 pracowników Archiwum posiadało wykształcenie wyższe⁴², w tym jedna osoba z habilitacją⁴³, cztery osoby posiadały tytuł doktora⁴⁴, 51 osób miało ukończone studia wyższe o profilu historycznym, w tym 31 osoby o specjalności archiwistyka⁴⁵. Pozostali pracownicy posiadający wykształcenie wyższe - ukończyli studia z zakresu prawa, administracji, ekonomii, zarządzania, konserwacji, konserwacji dzieł sztuki, nauk humanistycznych, tj.: socjologii, etnologii, kulturoznawstwa, studia techniczne, geodezyjne, informatyczne. Ponadto 27 osób miało ukończone studia podyplomowe⁴⁶ w tym 16 osób z zakresu archiwistyki⁴⁷. Pozostali pracownicy posiadali wykształcenie średnie zawodowe (10 osób), średnie ogólnokształcące (trzy osoby), policealne (siedem osób), zasadnicze zawodowe (dziewięć osób), podstawowe (dwie osoby). W Archiwum w okresie objętym kontrolą pracowało siedmiu urzędników mianowanych.

W okresie tym pracownicy Archiwum uczestniczyli w szkoleniach, konferencjach i seminariach dotyczących m.in.: dokumentacji elektronicznej oraz systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją, digitalizacji zasobu, działalności archiwalnej i ochrony zasobu archiwalnego.

Dla stanowisk samodzielnych w służbie cywilnej średnie wynagrodzenie brutto wraz z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym w latach 2016 – 2018 wynosiło odpowiednio:

- starszy kustosz: 4 104,01 zł, 4 476,96 zł i 4 754,66 zł;
- kustosz: 4 675,20 zł, 3 903,74 zł i 3 646,56 zł;
- starszy archiwista: 3 674,5 zł, 3 742,74 zł, 3 870,18 zł;
- konserwator archiwalny: 3 007,30 zł, 2 614,01 zł, 3 103,32 zł.

(akta kontroli str. 352-364)

³⁷ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 101 osób, w 2017 r. – 100 osób i na koniec 2018 r. – 102 osoby.

³⁸ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 61 osób, w 2017 r. – 60 osób i na koniec 2018 r. – 60 osób.

³⁹ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 8 osób, w 2017 r. – 9 osób i na koniec 2018 r. – 9 osób.

⁴⁰ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 13 osób, w 2017 r. – 14 osób i na koniec 2018 r. – 15 osób.

⁴¹ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 19 osób, w 2017 r. – 17 osób i na koniec 2018 r. – 18 osób.

⁴² Wg stanu na koniec 2016 r. było to 72 osoby, w 2017 r. – 70 osób i na koniec 2018 r. – 71 osób

⁴³ Wg stanu na koniec 2016 r. była to jedna osoba, w 2017 r. – jedna osoba i na koniec 2018 r. – jedna osoba.

⁴⁴ Wg stanu na koniec 2016 r. były to trzy osoby, w 2017 r. – trzy osoby i na koniec 2018 r. – trzy osoby.

⁴⁵ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 28 osób, w 2017 r. – 31 osób i na koniec 2018 r. – 32 osoby.

⁴⁶ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 22 osoby, w 2017 r. – 27 osób i na koniec 2018 r. – 27 osób.

⁴⁷ Wg stanu na koniec 2016 r. było to 14 osób, w 2017 r. – 16 osób i na koniec 2018 r. – 16 osób.

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Proces ewidencjonowania narodowego zasobu był prowadzony zgodnie z wytycznymi NDAP w tym zakresie. Przyjęty w Archiwum sposób ewidencji, identyfikował zgromadzone materiały archiwalne, tym samym usprawniał ochronę tego zasobu i pomagał dotrzeć do zgromadzonego zasobu. Jednocześnie NIK zauważa, że wg stanu na dzień zakończenia kontroli, 81,7% całego zasobu archiwalnego nie było opracowane.

Z przyczyn od Archiwum niezależnych, warunki przechowywania narodowego zasobu archiwalnego były nieadekwatne do wymogów w tym zakresie. Dyrektor Archiwum oraz jednostka nadrzędna tj. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych posiadali wiedzę na temat stanu technicznego użytkowanych budynków, tj. że nie spełniały one norm oraz rekomendacji wyznaczonych dla długoterminowego przechowywania zasobu archiwalnego w kategoriach: lokalizacja, konstrukcja, wyposażenie, zabezpieczenie na wypadek zagrożeń. Żaden z użytkowanych przez Archiwum budynków nie został zaprojektowany i wybudowany pierwotnie jako budynek archiwalny, zostały one wyłącznie zaadoptowane do celów przechowywania i przystosowane do przechowywania zasobu archiwalnego jedynie w stopniu podstawowym. Mając powyższe na uwadze, Dyrektor Archiwum podjął skuteczne działania mające na celu wyeliminowanie ww. nieprawidłowości, poprzez budowę nowej siedziby, której oddanie do użytku zaplanowano na 2020 r.

OBSZAR

3. Prawidłowość i skuteczność udostępniania narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu
faktycznego

3.1. W latach 2016 - 2019 proces udostępniania zasobu archiwalnego był uregulowany zarządzeniami NDAP oraz zarządzeniami Dyrektora Archiwum⁴⁸.
(akta kontroli str. 236, 265-266, 269-344)

W Archiwum prowadzono dziewięć czytelni: pięć w Krakowie⁴⁹, w trzech oddziałach zamiejscowych⁵⁰ oraz w Ekspozyturze w Spytkowicach. Archiwalia udostępniane były wyłącznie w czytelniach, na zasadzie osobistego dostępu korzystających. Zgłoszenia o udostępnienie składane były osobiście, w czytelni, tylko w wersji papierowej. Dyrektor Archiwum wyjaśnił m.in., że "(...) Zgłoszenie jest składane zazwyczaj wówczas, gdy na podstawie ewidencji zasobu wiadomo, że poszukiwane archiwalia są w naszym zasobie i mogą zostać udostępnione w czytelni (sporadycznie się zdarza, że chociaż są w zasobie zespoły potencjalnie zawierające potrzebne dane, to jednak szczegółowa ewidencja nie wykazuje np. akt z potrzebnego roku i wówczas jednak nie ma udostępnienia akt). Zasadniczo jednak każdy wniosek jest rozpatrzony pozytywnie.(...)"

W poszczególnych latach objętych kontrolą (do 15 maja br.) złożono odpowiednią liczbę zgłoszeń: 2 759, 2 825, 2 958 i 1 123.

⁴⁸ Zarządzenie nr 4 z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych (zmienione zarządzeniem nr 11 z dnia 30 maja 2014 r. i zarządzeniem nr 10 z dnia 28 maja 2014 r.) i Zarządzenie nr 24 z dnia 18 maja 2017 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych oraz zarządzenia Dyrektora Archiwum: Zarządzenie nr 18 z dnia 29 września 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z materiałów archiwalnych w pracowniach naukowych Archiwum Narodowego w Krakowie i Zarządzenie nr 9 z dnia 10 maja 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z materiałów archiwalnych w czytelniach Archiwum Narodowego w Krakowie (zmienione zarządzeniem nr 17 z dnia 15 czerwca 2018 r. i zarządzeniem nr 8 z dnia 27 lutego 2019 r.).

⁴⁹ Oddział I – Wawel, Oddział II – ul. Grodzka, Oddział III – ul. Sienna, Oddział IV – ul. Orzeszkowej, Oddział V – ul. Lubicz.

⁵⁰ Bochnia, Nowy Sącz, Tarnów.

Liczba użytkowników korzystających z archiwaliów w czytelnich wykazywana w rocznych sprawozdaniach z działalności Archiwum w poszczególnych latach objętych kontrolą (do 15 maja) kształtowała się odpowiednio, wg celów udostępniania:

- naukowy - archiwa podworskie, akta miast, wsi i jurydyk, zbiory, akta administracji państwowej, akta instytucji wymiaru sprawiedliwości, akta instytucji samorządowych, wyznaniowych, społecznych, akta szkolne, dokumentacja geodezyjna i kartograficzna, dokumentacja techniczna: 26 755, 24 384, 28 131, 8 225;
- genealogiczny - akta metrykalne i stanu cywilnego, spisy ludności: 9 394, 11 780, 11 616, 2 596;
- własnościowy - akta administracji państwowej, akta instytucji wymiaru sprawiedliwości, akta notariuszy, akta instytucji samorządowych: 1 797, 2 480, 2 194, 1 006;
- socjalny - akta administracji państwowej, akta instytucji wymiaru sprawiedliwości, akta instytucji samorządowych: 68, 67, 24, 61;
- publicystyczny i popularyzatorski - archiwa podworskie, akta miast, wsi i jurydyk, zbiory, akta administracji państwowej, akta instytucji wymiaru sprawiedliwości, akta instytucji samorządowych, wyznaniowych, społecznych, akta szkolne: 4 756, 3 330, 16 337, 3 048;
- urzędowy - akta administracji państwowej, akta instytucji wymiaru sprawiedliwości, akta notariuszy, akta instytucji samorządowych: 2 833, 3 665, 3 258, 1 004.

Materiały archiwalne z zasobu Archiwum w postaci elektronicznej dostępne były na portalu szukajwarchiwach.pl. Administratorem serwisu było Narodowe Archiwum Cyfrowe.

W Archiwum nie gromadzono informacji na temat liczby jednostek archiwalnych lub inwentarzowych, z których w danym roku wykonano reprodukcje dla użytkowników korzystających z akt w czytelnich. W sprawozdaniach rocznych z działalności wykazywano liczbę wykonanych dla zainteresowanych reprodukcji w poszczególnych kategoriach. Liczba reprodukcji, tj. kserokopii, fotografii cyfrowych oraz skanów wykonanych dla użytkowników w okresie 2016-2019 (do 22 maja) wynosiła odpowiednio: 15 478, 1 816, 6 567; 29 895, 1 778, 6 247; 53 367, 3 126, 8 119; 9 997, 827, 2 277. W tym okresie nie wykonywano mikrofilmów i fotografii analogowych.

(akta kontroli str. 263, 266-268, 341-343)

W rocznych sprawozdaniach z działalności Archiwum nie wykazywano liczby i zakresu odmowy udostępnienia materiałów archiwalnych i nie gromadzono takich danych.

(akta kontroli str. 263, 267-268)

Dyrektor Archiwum wydał w latach 2016 - 2019 jedną decyzję administracyjną o odmowie dostępu do akt z zasobu (w 2018 r.). Od tej decyzji złożono odwołanie do organu wyższego stopnia (NDAP), który ją utrzymał w mocy.

Wydana decyzja i postanowienia o odmowie udostępnienia akt i wydania uwierzytelnionych kopii zawierały wszystkie elementy wymienione w art. 107 i 124 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁵¹ i wydawano je w terminach wynikających z kpa i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (7 dni na wydanie postanowień i 14 na wydanie decyzji administracyjnej).

⁵¹ Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm., dalej „kpa”.

(akta kontroli str.331-340)

W okresie objętym kontrolą dostęp do zasobu zgromadzonego w Archiwum był bezpłatny. Wysokość opłat wnoszonych przez zainteresowanych za reprodukcje materiałów archiwalnych w tym okresie została określona w regulaminie i cenniku usług świadczonych w Archiwum, wprowadzonych zarządzeniami Dyrektora Archiwum w sprawie wprowadzenia Regulaminu i cennika usług świadczonych w Archiwum Narodowym w Krakowie nr 15 z dnia 24 września 2015 r. i nr 10 z dnia 10 maja 2018 r.

Przychody Archiwum z tytułu udostępniania materiałów archiwalnych wyniosły: 84,9 tys. zł w 2016 r., 71,5 tys. zł w 2017 r., 74,2 tys. zł w 2018 r. i 21,3 tys. zł w 2019 r. (do końca I kw.). Wydatki związane z udostępnianiem materiałów archiwalnych, w tym wyposażenia i stanu pracowni poniesiono w dwóch latach badanego okresu: w 2017 r. w kwocie 17,5 tys. zł (15,4 tys. zł na zakup oczyszczaczy powietrza i 2,1 tys. zł na zakup skanera) i w 2018 r. - 63,9 tys. zł (9,6 tys. zł zakup drukarki, 5,6 tys. zł zakup monitoringu wizyjnego i 48,7 tys. zł zakup kserokopiarek).

(akta kontroli str.263, 268, 366, 372)

W wyniku badania dokumentacji dwóch największych wydatków w zakresie udostępniania materiałów archiwalnych, tj. związanych z zakupem oczyszczaczy powietrza oraz kserokopiarek stwierdzono, że dokonano ich w trybie konkurencyjnym (zapytanie ofertowe), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

(akta kontroli str.864-827)

3.2. W okresie objętym kontrolą w Archiwum wykonano 14 620⁵² kwerend, czyli poszukiwań informacji w zasobie archiwalnym prowadzonych na zlecenie osób prywatnych lub instytucji. W Archiwum nie gromadzono danych na temat liczby jednostek archiwalnych lub inwentarzowych, w których przeprowadzono zleczone kwerendy.

Na próbie 30 kwerend z badanego okresu⁵³, ustalono, że realizowane one były na bieżąco, a czas ich realizacji był bezpośrednio uzależniony od ich zakresu przedmiotowego. Średnioroczny czas kwerendy w analizowanej próbie w 2016 r. i 2017 r. wyniósł po 11 dni, a w 2018 r. - 12 dni. Najdłuższy okres ich realizacji w badanej próbie wynosił 37 dni, zaś w jednym przypadku informacji udzielono w tym samym dniu, w którym złożono zlecenie.

Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że: „(...) W 2018 r. w związku z ogromną liczbą czasochłonnych kwerend (ich efektem było niejednokrotnie kilkaset uwierzytelnionych kserokopii) dla Prokuratury dot. nieruchomości w Krakowie czas realizacji tych kwerend wzrósł do nawet 3 miesięcy.”

(akta kontroli str.263-264, 268, 341)

3.3. Czytelnia/pracownia znajdująca się w budynku przy ul. Siennej 16 była otwarta w godzinach sprzyjających użytkownikom (tj. zarówno w godzinach porannych jak i popołudniowych), wyposażenie zapewniało komfort użytkowania, w tym łatwy dostęp do inwentarza/ewidencji materiałów archiwalnych oraz samych materiałów archiwalnych. W regulaminie czytelnia dostępnym dla użytkowników określono sposób korzystania z niej (tj. organizację pracy, zasady udostępniania materiałów, warunki zamówień z jednoznacznie określonymi terminami ich realizacji, sposobem zamawiania reprodukcji/kopii i cennikiem tych usług). Przestrzeń pracowni zapewniała łatwy bezpośredni nadzór nad wszystkimi korzystającymi.

⁵² W 2016 r. wykonano 4 223 kwerend, w 2017 r. - 4 344, w 2018 r. - 4 417 i do 15 maja 2019 r. - 1 636

⁵³ Kwerendy dobrane losowo metodą niestatystyczną.

Na podstawie analizy dokumentacji⁵⁴ związanej z udostępnianiem materiałów archiwalnych (20) ustalono, że wszystkie pobrane dokumenty zostały przez użytkowników zwrócone.

W Archiwum, w okresie objętym kontrolą, planowano i realizowano projekty informatyczne związane z opracowywaniem i udostępnianiem narodowego zasobu archiwalnego. Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że: „(...) W ramach wprowadzonego w 2016 r. przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych „Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych” Archiwum Narodowe w Krakowie w styczniu 2017 r. otrzymało z NDAP kwotę 25 tys. zł. na prace polegające na przygotowaniu oraz zmigrowaniu do systemu ZoSiA elektronicznych wersji spisów zdawczo-odbiorczych (Word, Excel), dla zespołów/zbiorów przejmowanych w poprzednich latach głównie z archiwów zakładowych (całość dokumentacji lub dopływy). (...) Jednym z elementów trwającej inwestycji budowy nowej siedziby Archiwum przy ul. Rakowickiej 22E w Krakowie jest umieszczenie w nowym budynku Zapasowego Repozytorium Cyfrowego Archiwów Państwowych (ZRC) o zasięgu ogólnokrajowym. W przygotowanym w marcu 2017 r. programie funkcjonalno-użytkowym ZRC ustalono następujące funkcje repozytorium:

- gromadzenie i przechowywanie reprodukcji cyfrowych materiałów archiwalnych z zasobu całej sieci archiwów państwowych w Polsce,
- udostępnianie reprodukcji materiałów archiwalnych przez sieć internet,
- funkcjonowanie odpowiedniego portalu internetowego (szukajwarchiwach.pl) oraz wewnętrznych baz danych sieci archiwalnych (ZoSiA),
- współpraca z przyszłym centralnym repozytorium w Warszawie,
- pełnienie funkcji podstawowego centrum przetwarzania danych cyfrowych archiwów państwowych w Polsce do momentu wybudowania Centralnego Repozytorium Cyfrowego Archiwów Państwowych (CRC) w Warszawie.

Administratorem ZRC ma być Narodowe Archiwum Cyfrowe z siedzibą w Warszawie, które prawdopodobnie utworzy swój oddział w nowym budynku Archiwum Narodowego w Krakowie. (...) Realizację projektu ZRC podzielono na dwa etapy:

- 1) wykonanie w ramach prac budowlanych infrastruktury bazowej ZRC, głęboko zintegrowanej z resztą instalacji budynku – 2018-2019,
- 2) zakup sprzętu i oprogramowania stanowiących wyposażenie startowe repozytorium – 2020-2021.

Koszt przygotowania projektu oraz wykonania prac w ramach pierwszego etapu wyniósł w sumie 5 292 647,07 zł. (...) Koszty realizacji drugiego etapu zależą będą od szczegółowego projektu wyposażenia, który przygotowany będzie bezpośrednio przed zleceniem zakupu sprzętu stanowiącego wyposażenie startowe ZRC w 2020 r. Skala projektu zależą będzie z kolei od dostępnych środków, jakie pozostaną Archiwum na rok 2020 i 2021 w ramach budżetu inwestycji po zrealizowaniu wszystkich pozostałych wydatków. Przewiduje się, że koszt sprzętu dla ZRC wyniesie co najmniej kolejne 5 000 000,00 zł. Resztą wyposażenia ZRC zakupywane będzie ewentualnie już przez Narodowe Archiwum Cyfrowe podczas użytkowania ZRC. Program funkcjonalno-użytkowy ZRC zakładał jako koszt utworzenia repozytorium w pełnej skali kwotę 17 459 403,46 zł.”

(akta kontroli str.97-100, 78-80)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

⁵⁴ Wybranej losowo metodą niestatystyczną.

OCENA CZĄSTKOWA

W ocenie NIK, proces udostępniania narodowego zasobu archiwalnego prowadzony był w sposób prawidłowy i skuteczny.

IV. Wnioski

Wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK wnosi o podjęcie działań mających na celu uzgadnianie przepisów kancelaryjno-archiwalnych nadzorowanych jednostek w terminach określonych w przepisach wewnętrznych, określonych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Delegatury NIK w Katowicach. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykonania wniosku

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosku pokontrolnego oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Katowice, 30 lipca 2019 r.

Kontroler nadzorujący
Gabriela Tutak
Doradca ekonomiczny

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Katowicach

.....