



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO-4101-030-02/2014

P/14/029

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

## I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/14/029 – Digitalizacja dóbr kultury w Polsce.
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
<i>Kontroler</i>	Bartosz Tomczyk, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92880 z dnia 1 grudnia 2014 r.  (dowód: akta kontroli str. 1-2)
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Archiwum Państwowe w Poznaniu, ul. 23 Lutego 41/43, 60-967 Poznań (dalej: Archiwum).
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Henryk Krystek, Dyrektor Archiwum Państwowego w Poznaniu (dalej: dyrektor).  (dowód: akta kontroli str. 3)

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

#### Uzasadnienie oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie<sup>1</sup> prowadzenie przez Archiwum, w latach 2011-2014, digitalizacji posiadanych dóbr kultury.

Archiwum określiło kryteria i kolejność doboru dóbr kultury przewidzianych do przenoszenia na bezpieczne nośniki cyfrowe, jak również szczegółowe zasady przeprowadzania samej digitalizacji i zamieszczania skanów w internecie. We wszystkich latach badanego okresu Archiwum ubiegało się o otrzymanie dofinansowania z Programu Kultura+ na zadania związane z digitalizacją, a otrzymane dofinansowanie zostało wykorzystane zgodnie z umową i rzetelnie rozliczone. W latach objętych kontrolą Archiwum zakupiło wyposażenie dla dwóch pracowni digitalizacyjnych, przestrzegając przepisów Prawa zamówień publicznych. Parametry techniczne sprzętu oraz oprogramowanie, wykorzystywane we wszystkich pracowniach Archiwum do digitalizacji posiadanego zasobu, odpowiadały wymaganym standardom w tym zakresie, a pracownicy uczestniczący w tym procesie posiadali odpowiednie kwalifikacje.

Na uwagę zasługuje również duża liczba wykonywanych i udostępnionych online skanów posiadanych dóbr kultury oraz liczne i różnorodne działania upowszechniające wiedzę o posiadanych zbiorach. Podkreślić należy także współpracę Archiwum w zakresie digitalizacji i upowszechniania posiadanego zasobu z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami zainteresowanymi cyfrową publikacją archiwaliów.

<sup>1</sup> Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### 1. Efekty procesu digitalizacji zasobów kultury

Opis stanu  
faktycznego

1.1. Wg stanu na 31 grudnia 2014 r., Archiwum dysponowało materiałami archiwalnymi w liczbie 1.195.903 jednostek archiwalnych (dalej: j. a.). Na materiały te składały się: aktowe materiały archiwalne (1.139.549 j. a.), dokumenty pergaminowe i papierowe (5.729 j. a.), dokumentacja techniczna (10.031 j. a.), kartografia (30.213 j. a.), fotografia (2.873 j. a.), filmy (3 j. a.), nagrania dźwiękowe (560 j. a.), pieczęcie (732 j. a.) oraz inne materiały archiwalne, np. plakaty, afisze (6.213 j. a.). Archiwum wytypowało<sup>2</sup> do digitalizacji do końca 2020 r. 85.740 j. a. (12.050.037 skanów), z czego zdigitalizowano 41.571 j. a. (4.727.519 skanów), tj. 48,48% j. a. (39,23% skanów).

(dowód: akta kontroli str. 5)

1.2. Zgodnie z § 3 ust. 2 zarządzenia<sup>3</sup> Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (dalej: Naczelny Dyrektor Archiwów), digitalizacji podlegają w pierwszej kolejności materiały archiwalne o najwyższej wartości historycznej; znajdujące się w złym stanie fizycznym; często użytkowane lub z innych przyczyn wskazane przez Naczelnego Dyrektora Archiwów.

Zgodnie z wymogiem ujętym w § 7 ww. zarządzenia, Dyrektor sporządzał wykaz zespołów archiwalnych<sup>4</sup> zakwalifikowanych do digitalizacji, prowadzonej w ramach zadań statutowych w danym roku. Plan ten był następnie akceptowany przez Naczelnego Dyrektora Archiwów. Ponadto, Archiwum ubiegało się o dofinansowanie w ramach Programu Wieloletniego Kultura+, priorytet Digitalizacja, określając dokumenty podlegające cyfryzacji.

(dowód: akta kontroli str. 20-42, 68-80)

Struktura planów finansowych Archiwum nie pozwalała na wyodrębnienie środków przeznaczonych na digitalizację zbiorów, które bezwzględnie powinny zostać objęte digitalizacją i udostępnione<sup>5</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 81-126)

Dyrektor Henryk Krystek wyjaśnił, że Archiwum nie dysponuje planem określającym wykaz materiałów archiwalnych, które powinny zostać objęte bezwzględną digitalizacją i w związku z tym nie jest w stanie podać kosztów wykonania takiej digitalizacji. Sytuacja ta wynika z tego, że od 1953 r. do 2007 r., w Archiwum wykonywana była archiwizacja zbiorów w pracowni mikrofilmowej. W jej wyniku wykonano 15 mln klatek mikrofilmów obejmujących najstarsze materiały oraz materiały budzące największe zainteresowanie ze strony użytkowników. Od 2007 r. Archiwum brało również udział w Wieloletnim Programie Rządowym „Kwaśny Papier”, w ramach którego określono kolejną część zasobu, która w perspektywie kilkudziesięciu lat powinna zostać zdigitalizowana. Ponadto, przy wyborze materiałów do skanowania, Archiwum kierowało się kryteriami określonymi w Zarządzeniu Naczelnego Dyrektora Archiwów.

(dowód: akta kontroli str. 383-386)

<sup>2</sup> wg stanu na 31 grudnia 2014 r.

<sup>3</sup> Zarządzenie nr 13 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych.

<sup>4</sup> Wykaz ten zawierał nr i nazwę zespołu, ilość stron, ilość jednostek archiwalnych oraz sygnatury.

<sup>5</sup> Struktura planów finansowych Archiwum obejmowała: wynagrodzenia i pochodne; zakupy materiałów i usług; koszty utrzymania; wydatki inwestycyjne.

Archiwum nie posiadało również planu w zakresie pełnej cyfryzacji wszystkich posiadanych zbiorów. Zgodnie z wyjaśnieniami dyrektora, przygotowanie takiego planu byłoby zadaniem wyjątkowo trudnym do wykonania, ponieważ w archiwach nie prowadzi się statystyki zasobu w stronach tylko m. in. w jednostkach archiwalnych, które mają różną liczbę stron. Jedna taka jednostka może mieć nawet 800 stron. W latach 2007-2013, wykonując 3.392.563 skany, Archiwum zdigitalizowało łącznie 33.262 j. a. czyli 2,8% całego swojego zasobu (wg stanu na 31 grudnia 2013 r. zasób wyniósł 1.186.951 j. a.). Ponadto, co roku do Archiwum przyjmowanych jest średnio ok. 15 tys. j. a.

(dowód: akta kontroli str. 131-132, 586)

1.3. Procedury dotyczące digitalizacji zasobów Archiwum zostały zawarte w ww. zarządzeniu Naczelnego Dyrektora Archiwów. Ich uszczegółowieniem było zarządzenie nr 11 dyrektora z 31 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji digitalizacji zasobu archiwalnego oraz „Katalog dobrych praktyk digitalizacji materiałów archiwalnych”. W dokumentach tych określono m.in. zasady wyboru materiałów do cyfryzacji oraz przygotowania materiałów do skanowania, minimalne wymagania sprzętowe oraz procedury przeprowadzania kalibracji sprzętu, wymagania dotyczące pomieszczeń, w których wykonuje się skany. Zawarto w nich również opis etapów skanowania, konwersji skanów, a także wymogi w zakresie wykonywania kontroli jakości po zakończeniu etapu skanowania. Określona została również procedura przetwarzania skanów, ich przechowywania, udostępniania oraz zabezpieczania kopii cyfrowych przed nieuprawnionym użyciem.

Zgodnie z tymi procedurami, po zakończeniu kontroli skanów, Archiwum zabezpiecza pliki wzorcowe na macierzy dyskowej i jeden egzemplarz plików wzorcowych protokolarnie przekazuje do Narodowego Archiwum Cyfrowego, celem zabezpieczenia w Centralnym Repozytorium Cyfrowym. Drugi egzemplarz skanów przechowywany jest na macierzy dyskowej w Archiwum. Informatyk Archiwum, po dokonaniu sprawdzenia czy skany mogą zostać udostępnione, przygotowuje następnie zlecenie publikacji skanów w serwisie „www.szukajwarchiwach.pl”, prowadzonym przez Narodowe Archiwum Cyfrowe.

(dowód: akta kontroli str. 20-67)

1.4. W podziale na poszczególne lata objęte kontrolą, wg stanu na 31 grudnia każdego roku, na nośniki cyfrowe przeniesiono:

- w 2011 r. 647 j. a. (tj. 218.390 skanów), a poniesione z tego tytułu nakłady wyniosły 936 tys. zł (z tego 717 tys. zł to środki z Programu Kultura+, a 219 tys. zł do środki własne Archiwum);
- w 2012 r. 2.417 j. a. (tj. 416.456 skanów), a poniesione z tego tytułu nakłady wyniosły 556 tys. zł (z tego 335 tys. zł to środki z Programu Kultura+, a 221 tys. zł do środki własne Archiwum);
- w 2013 r. 2.718 j. a. (tj. 581.379 skanów), a poniesione z tego tytułu nakłady wyniosły 640 tys. zł (z tego 376 tys. zł to środki z Programu Kultura+, a 264 tys. zł do środki własne Archiwum);
- w 2014 r. 3.641 j. a. (tj. 583.859 skanów), a poniesione z tego tytułu nakłady wyniosły 882 tys. zł (z tego 553 tys. zł to środki z Programu Kultura+, a 329 tys. zł do środki własne Archiwum).

(dowód: akta kontroli str. 138-139)

**1.5.** W objętym kontrolą okresie Archiwum zawarło cztery umowy z Narodowym Instytutem Audiowizualnym dotyczące dofinansowania zadań w ramach Programu Wieloletniego Kultura+:

- w 2011 r. na zadanie „Digitalizacja materiałów ewidencji ludności Wielkopolski w okresie XIX i XX wieku oraz rozbudowa infrastruktury pracowni digitalizacji poprzez zorganizowanie jej filii w Oddziałach zamiejscowych Archiwum w Gnieźnie i Koninie” otrzymano 730.955 zł;
- w 2012 r. na zadanie „Kontynuacja projektu digitalizacji materiałów ewidencji ludności Wielkopolski w okresie XIX i XX wieku” otrzymano 334.806 zł;
- w 2013 r. na zadanie „Kontynuacja projektu digitalizacja materiałów ewidencji ludności Wielkopolski w okresie XIX i XX w.” otrzymano 375.950 zł;
- w 2014 r. na zadanie „Digitalizacja ewidencji ludności Wielkopolski w XIX-XX wieku” otrzymano 553.058 zł.

W każdym przypadku Archiwum zrealizowało cele rzeczowe założone w ww. umowach, przestrzegało procedur określonych dla Programu Kultura+, w terminie złożyło raport końcowy z wykonania zadania, w którym rzetelnie rozliczyło dofinansowanie.

(dowód: akta kontroli str. 140-303)

Zgodnie z wyjaśnieniami dyrektora Henryka Krystka, środki przewidziane w Programie Kultura+ na digitalizację dóbr kultury były wystarczające. Archiwum otrzymało dofinansowanie we wnioskowanej wysokości, która wynikała z możliwości absorpcyjnych jednostki, wynikających z uwarunkowań organizacyjnych, technicznych i kadrowych.

(dowód: akta kontroli str. 132)

**1.6.** Ostatnia inwentaryzacja (skontrum) zbiorów Archiwum zakończyła się w 1997 r. W jej wyniku stwierdzono 344 brakujące j. a. Poprzednie skontrum miało miejsce w 1967 r. Jak wyjaśnił Dyrektor, prace związane z wyjaśnieniem wykazanych braków prowadzone są permanentnie od 1997 r. Brakujące j. a. są znajdowane podczas rutynowych prac związanych z wypożyczaniem materiałów czy sukcesywnym czyszczeniem i przepakowywaniem dokumentacji. Ostateczne wyjaśnienie ww. braków nastąpi podczas kolejnego skontrum całościowego, które prawdopodobnie zostanie zarządzone przez Naczelnego Dyrektora Archiwów w najbliższych latach.

(dowód: akta kontroli str. 304-305)

**1.7.** Jak wyjaśnił dyrektor Archiwum, digitalizacja w ostatnich latach przebiegała sprawnie, a osiągnięte rezultaty można ocenić jako dobre. Czynnikiem, które jego zdaniem utrudniają przyspieszenie procesu digitalizacji są: brak możliwości wygospodarowania dodatkowych pomieszczeń na cele związane z powiększeniem pracowni reprograficznej w budynku w Poznaniu, w której realizowana jest digitalizacja oraz ograniczenia kadrowo-finansowe (brak możliwości zatrudnienia co najmniej jednego pracownika do obsługi procesu digitalizacji przy obecnej sytuacji lokalowej i stanie wyposażenia w specjalistyczny sprzęt).

(dowód: akta kontroli str. 133)

1.8. W Archiwum przechowywane są 563 jednostki archiwalne nagrań dźwiękowych i filmów, o łącznej długości 11.286 minut. Archiwum nie rozpoczęło jeszcze digitalizacji posiadanych zbiorów audialnych, ponieważ, zgodnie z wyjaśnieniami dyrektora, niewielki zasób nagrań dźwiękowych, nie uzasadnia zakupu sprzętu do przeniesienia treści na nośniki cyfrowe. Archiwum planuje zlecenie tych prac firmom wyspecjalizowanym w dziedzinie digitalizacji mediów i zakończenie ich do końca 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 5, 133-134)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym obszarze.

## 2. Tworzenie infrastruktury technicznej dla zasobów cyfrowych

Opis stanu  
faktycznego

2.1. W sprawozdaniach Archiwum z badanego okresu dyrektor zgłaszał potrzeby kadrowe w zakresie przeprowadzania digitalizacji posiadanego zasobu. Dyrektor Archiwum wyjaśnił ponadto, że w celu optymalnego wykorzystania posiadanego sprzętu do digitalizacji, racjonalnym byłoby zwiększenie zatrudnienia o trzy osoby (szacunkowy roczny koszt wyniósłby ok. 95 tys. zł). Kolejnym krokiem, który zintensyfikowałby działania w zakresie cyfryzacji zasobu, byłoby zorganizowanie pracowni digitalizacyjnej w Oddziale w Pile. Szacunkowy koszt przygotowania odpowiedniego pomieszczenia oraz zakupu sprzętu wyniósłby ok. 230 tys. zł. O te środki Archiwum zamierza ubiegać się w ramach projektu „Archiwa Cyfrowe” (Program Operacyjny „Polska Cyfrowa”).

(dowód: akta kontroli str. 386-387, 417, 455, 460, 494, 499-500)

2.2. Koszty poniesione na digitalizację prowadzoną przez Archiwum w podziale na rodzaj kosztów i źródeł ich finansowania przedstawiały się następująco:

- w 2011 r. wydano łącznie 936 tys. zł, z czego 717 tys. zł stanowiły środki z Programu Kultura+ (546 tys. zł przeznaczono na zakup sprzętu, 122 tys. zł na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 43 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych, 6 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych), a 219 tys. zł stanowiły środki własne Archiwum (204 tys. przeznaczono na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 5 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych, 10 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych);
- w 2012 r. wydano łącznie 562,5 tys. zł, z czego 335 tys. zł stanowiły środki z Programu Kultura+ (319 tys. zł przeznaczono na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 16 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych), a 221 tys. zł stanowiły środki własne Archiwum (205 tys. przeznaczono na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 6 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych, 10 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych). Pozostałe 6,5 tys. zł stanowiły środki jednostek samorządu terytorialnego;
- w 2013 r. wydano łącznie 640 tys. zł, z czego 376 tys. zł stanowiły środki z Programu Kultura+ (276 tys. zł przeznaczono na przetwarzanie

i wykonanie kontroli skanów, 99 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych, a 1 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych), a 264 tys. zł stanowiły środki własne Archiwum (244 tys. przeznaczono na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 7 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych, 13 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych);

- w 2014 r. wydano łącznie 883 tys. zł, z czego 553 tys. zł stanowiły środki z Programu Kultura+ (326 tys. zł przeznaczono na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 224 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych, a 3 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych), a 329 tys. zł stanowiły środki własne Archiwum (294 tys. przeznaczono na przetwarzanie i wykonanie kontroli skanów, 20 tys. zł na przechowywanie obiektów cyfrowych, 15 tys. zł na udostępnianie materiałów cyfrowych). Pozostałe 1 tys. zł stanowiły środki jednostek samorządu terytorialnego.

(dowód: akta kontroli str. 310)

**2.3.** Archiwum dysponowało łącznie sześcioma budynkami o powierzchni 5.602,2 m<sup>2</sup>, z czego cztery budynki (siedziba Archiwum w Poznaniu oraz jego trzy oddziały terenowe) były w trwałym zarządzie Archiwum, natomiast pozostałe dwa, stanowiące pomieszczenia magazynowe, były przez Archiwum wynajmowane. W budynku siedziby Archiwum w Poznaniu pracownia digitalizacji zajmowała cztery pomieszczenia o łącznej powierzchni 66,53 m<sup>2</sup>, natomiast serwerownia 8,61 m<sup>2</sup>. Pracownie digitalizacyjne zorganizowane były również od 2011 r. w dwóch z trzech oddziałów terenowych Archiwum, tj. w Gnieźnie (powierzchnia pracowni wynosiła 11,10 m<sup>2</sup>, natomiast serwerownia o powierzchni 21,03 m<sup>2</sup> znajdowała się w części magazynowej budynku) oraz w Koninie (pomieszczenie pracowni zajmowało 20,92 m<sup>2</sup>, a serwerowni 7,05 m<sup>2</sup>). Pomieszczenia pracowni digitalizacji oraz serwerownie były w dobrym stanie technicznym i zostały zabezpieczone przed bezpośrednim dostępem osób niepowołanych. Pracownie digitalizacji zorganizowano zgodnie z Instrukcją digitalizacji zasobu archiwalnego oraz „Katalogiem dobrych praktyk digitalizacji materiałów archiwalnych”, o których mowa w punkcie 1.3 niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Użytkowany sprzęt spełniał minimalne wymagania niezbędne do właściwego przeprowadzania digitalizacji materiałów archiwalnych<sup>6</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 311-332)

**2.4.** Pięciu pracowników Archiwum, spośród 42 pracowników merytorycznych, wykonywało zadania z zakresu digitalizacji dóbr kultury (wraz z pracownikami administracji i obsługi Archiwum zatrudniało łącznie 59 osób na 57,25 etatach). Wszyscy pracownicy wykonujący skanowanie uzyskali specjalistyczne przygotowanie do wykonywania prac związanych z digitalizacją, co było zgodne z wprowadzonymi w Archiwum: Instrukcją digitalizacji zasobu archiwalnego oraz „Katalogiem dobrych praktyk digitalizacji materiałów archiwalnych”.

(dowód: akta kontroli str. 333-358)

**2.5.** Kontrola nad jakością tworzonych zbiorów cyfrowych była obligatoryjnym etapem procesu digitalizacji. Wykonywana była na bieżąco podczas skanowania materiałów oraz po zakończeniu etapu skanowania, przez inną osobę, nie uczestniczącą w tym procesie. Kontrola wykonywana była na stanowiskach komputerowych wyposażonych w skalibrowane monitory i polegała na sprawdzeniu poprawności zeskanowania wszystkich zapisanych stron, ostrości, kontrastu

---

<sup>6</sup> Sprzęt pozwalał m.in. na wykonywanie skanów w rozdzielczości do 600 dpi w formatach TIFF, JPEG, PDF oraz BMP, do 8 bitów w skali szarości i do 24 bitów w kolorze sRGB.

i czytelności skanów, a także sprawdzeniu kadrowania skanów. W celu zapewnienia spójności zbiorów cyfrowych stworzono zasady tworzenia katalogów i nazewnictwa plików cyfrowych, a także ścieżki zapisu skanów. Ponadto, skany wyposażone były w metryczkę oraz tablicę końcową opisujące m.in. sygnaturę, nr i nazwę zespołu, liczbę stron, a także datę wykonania.

(dowód: akta kontroli str. 26-29, 31-32, 46, 55-58)

**2.6.** W celu wyposażenia pracowni digitalizacji w Gnieźnie i Koninie w 2011 r. Archiwum kupiło dwa skanery oraz dwa zestawy komputerowe, a także stację graficzną i komputer do udostępniania skanów w pracowni naukowej za kwotę 546.489 zł. Postępowanie o udzielenie tego zamówienia publicznego odbyło się w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych<sup>7</sup> (dalej: Pzp). W tym samym roku Archiwum kupiło również cztery macierze dyskowe z dyskami do przechowywania zdigitalizowanych materiałów za kwotę 42.582,60 zł, wybierając oferenta, który zaferował najniższą cenę na ww. sprzęt komputerowy.

W przypadku zamówienia na zakup sprzętu niezbędnego do digitalizacji, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zawarto szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określający minimalne wymagania (parametry lub funkcje) Zamawiającego w stosunku do skanerów oraz komputerów, jak również oprogramowania komputerowego, m.in.: rozdzielczość optyczna co najmniej 300 i 400 dpi; tryby pracy skanowania: kolorowy-36 bitów, odcienie szarości-12 bitów, czarno-biały-1 bit czy formaty zapisu: TIFF, TIFF Group 4, JPEG, JPEG2000, wielostronicowy TIF, PDF.

(dowód: akta kontroli str. 359-380)

**2.7.** W okresie objętym kontrolą Archiwum odprowadziło na rachunek dochodów budżetowych następujące kwoty:

- w 2011 r. 172.526,21 zł,
- w 2012 r. 138.398,64 zł (w tym przychody uzyskane od pomiotów zewnętrznych z tytułu digitalizacji w wysokości 6.464 zł, tj. 4,7% całości przychodów),
- w 2013 r. 124.078,48 zł,
- w 2014 r. 123.515,17 zł (w tym przychody uzyskane od pomiotów zewnętrznych z tytułu digitalizacji w wysokości 993,60 zł, tj. 0,8% całości przychodów).

Uzyskane dochody w poszczególnych latach pochodzą przede wszystkim z tytułu wykonania kwerend archiwalnych dla osób fizycznych oraz instytucji krajowych i zagranicznych. Kwerendy archiwalne wiązały się często z koniecznością wykonania skanów odnalezionych dokumentów. Ponieważ opłata za wykonaną kwerendę obejmuje zarówno koszty poszukiwań archiwalnych, jak i koszty wykonania skanów, a Archiwum nie prowadzi ewidencji, która zawierałaby odrębną specyfikację ww. kosztów, nie jest możliwym określenie wysokości dochodów z tytułu digitalizacji zasobu w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli str. 87, 97, 107, 124, 393-394)

Ww. łączna kwota 7,5 tys. zł przychodów uzyskanych od pomiotów zewnętrznych, była efektem współpracy Archiwum z jednostkami samorządu terytorialnego.

---

<sup>7</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.



W 2012 r., we współdziałaniu z Urzędem Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim oraz Ostrowskim Towarzystwem Genealogicznym, zdigitalizowano i wydano na płycie DVD akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Odolanowie z lat 1808-1874 (Archiwum pozyskało kwotę 465 zł). Również w 2012 r., wraz z Urzędem Miasta i Gminy w Kórniku zdigitalizowano i wydano na płytach DVD materiały archiwalne z okresu staropolskiego przechowywane w zespołach „Akta miasta Brnina” i „Cechy miasta Brnina” oraz w zespołach „Akta miasta Kórnik” i „Cechy miasta Kórnik” (Archiwum pozyskało kwotę 6 tys. zł). W 2013 r., we współpracy z Biblioteką Miejską w Koninie zrealizowano projekt digitalizacyjny „Materiały archiwalne szkół średnich w Koninie z lat 1862-1948 (koszty związane z przygotowaniem wydawnictwa elektronicznego zostały pokryte przez Bibliotekę). Natomiast w 2014 r., wraz z Urzędem Miasta i Gminy w Buku zdigitalizowano i umieszczono w internecie, a także wydano na DVD materiały archiwalne miejskie i cechowe miasta Buk (z tego tytułu Archiwum pozyskało kwotę 1 tys. zł). Również w 2014 r., we współpracy z Biblioteką Miejską w Koninie, zrealizowano projekt digitalizacyjny „Cesarski Niemiecki Zarząd Cywilny w Koninie z lat 1915-1918 (koszty tego wydawnictwa elektronicznego pokryła Biblioteka).

(dowód: akta kontroli str. 395-398)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym obszarze.

### 3. Upowszechnianie zdigitalizowanych zbiorów

Opis stanu  
faktycznego

3.1. W celu edukacji, popularyzacji i upowszechnienia w społeczeństwie wiedzy m.in. o posiadanych przez Archiwum wersjach elektronicznych zbiorów, podjęto w kontrolowanym okresie następujące działania adresowane do różnych grup społecznych (m.in. uczniów, studentów, nauczycieli szkolnych i akademickich, miłośników historii, genealogów):

- zorganizowano 126 wystaw (w tym 100 wirtualnych i 26 tradycyjnych);
- zorganizowano 166 wycieczek (uczestniczyło w nich 3.166 osób);
- wydanych zostało 20 publikacji własnych;
- przeprowadzono 197 projektów edukacyjnych (m.in. 62 lekcje archiwalne, udział w imprezie „Noc tajemnic – Noc naukowców”, organizacja spotkań „Popołudnie z dokumentem”, wydawanie „kalendarza archiwalnego”, udział w akcji ogólnopolskiej „Archiwa rodzinne”);
- odnotowano 316 kontaktów z mediami (audycje radiowe, telewizyjne oraz materiały prasowe);
- prowadzono stronę internetową Archiwum, na której odnotowano 1.577.850 odwiedzin; prowadzono również stronę Archiwum na portalu Facebook, na których publikowano najcenniejsze materiały oraz tzw. ciekawostki;
- współpracowano z Wielkopolskim Towarzystwem Genealogicznym „Gniazdo” w zakresie sporządzania przez członków towarzystwa indeksów do ksiąg stanu cywilnego udostępnianych w internecie;

- przesyłano do towarzystw genealogicznych informacje o nowych publikacjach źródłowych, które następnie były zamieszczane na stronach internetowych tych towarzystw.

W planach działań i zakresach prac Archiwum na następny rok zakładano przeprowadzanie ww. akcji upowszechniających w społeczeństwie wiedzę o posiadanym zasobie cyfrowym, jednakże nie sporządzano kalkulacji kosztów takich działań oraz nie określano celów i mierników sukcesu tych przedsięwzięć. Jedynie w ramach budżetu zadaniowego planowano łącznie wykonywanie wszystkich zadań z zakresu udostępniania i popularyzacji zasobów archiwalnych określając ogólny miernik pn. „Liczba czynności z zakresu udostępniania i popularyzacji” czy „Liczba udostępnionych na dowolnych nośnikach informacji o dobrach kultury”. W każdym z badanych lat założone mierniki ogólne zostały osiągnięte. Dyrektor wyjaśnił ponadto, że ww. zadania były wykonywane jako standardowe działania statutowe Archiwum.

(dowód: akta kontroli str. 399-527)

**3.2.** Wszystkie zdigitalizowane materiały były protokolarnie przekazywane do Narodowego Archiwum Cyfrowego, celem zabezpieczenia w Centralnym Repozytorium Cyfrowym, a następnie skany te były publikowane i upowszechniane w serwisie „www.szukajwarchiwach.pl” prowadzonym przez Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie. Na stronie internetowej Archiwum znajdowały się informacje o posiadanych zasobach online, a także odniesienia do strony „szukajwarchiwach.pl” oraz materiałów Archiwum znajdujących się w Wielkopolskiej Bibliotece Cyfrowej (były to skany dotyczące akt miejskich i cechowych 11 miast wielkopolskich z okresu staropolskiego oraz „Akta Braci Czeskich”) i materiałów znajdujących się na portalu CYRYL (były to plany i mapy Poznania).

(dowód: akta kontroli str. 136-137, 327, 392-393, 46-47, 57-58, 528-531)

Wyjaśniając wpływ przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych<sup>8</sup> na publikowanie zbiorów w internecie, dyrektor Archiwum wyjaśnił, że ponieważ zasób Archiwum tworzą w większości aktowe materiały archiwalne pochodzenia urzędowego, ww. przepisy nie stanowią ograniczenia w udostępnianiu kopii cyfrowych na stronach internetowych. W odniesieniu do fotografii oraz nagrań audialnych i wizyjnych, w przypadku wątpliwości co do ich statusu prawnego, podejmowana jest decyzja o rezygnacji z publikacji online.

(dowód: akta kontroli str. 392)

**3.3.** Za wyjątkiem ww. przypadków współpracy Archiwum z jednostkami samorządu terytorialnego, których wynikiem było wydanie zdigitalizowanych materiałów na płytach DVD oraz współpracy z Wielkopolską Biblioteką Cyfrową i portalem CYRYL, nie zlecano na zewnątrz udostępniania zdigitalizowanych zbiorów.

Archiwum natomiast czterokrotnie zleciło wykonanie usług związanych z digitalizacją posiadanych zbiorów: w 2013 r. zlecono wykonanie usługi „digitalizacja dokumentacji aktowej wybranych jednostek archiwalnych zespołu nr 294 – Naczelne Prezydium Policji w Poznaniu z lat 1815-1918 (łącznie 56.067 skanów) na kwotę 39.998,20 zł (wykonanie tego zlecenia odbyło się z wykorzystaniem sprzętu Archiwum); w 2014 r. zlecono wykonanie usługi „Digitalizacja dokumentacji aktowej wybranych aktów urzędów stanu cywilnego z lat 1874-1912 przechowywanych w Oddziale Archiwum w Pile (łącznie 90.000 skanów) na kwotę 54.000 zł oraz wykonanie usługi „Przygotowanie do digitalizacji dokumentacji aktowej wybranych

<sup>8</sup> Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.

11 zespołów akt urzędów stanu cywilnego z lat 1874-1912 (ok. 109.400 stron) na kwotę 35.000 zł. W każdym takim przypadku Archiwum zapraszało do składania ofert dwie albo trzy firmy i wybierało oferenta, który zaproponował najniższą stawkę za wykonanie usługi. Kwoty przeznaczone na wykonanie ww. usług były przewidziane w planie finansowym Archiwum. Również w 2014 r. zlecono usługę pn. „Digitalizacja i indeksacja wybranych materiałów archiwalnych Archiwum Państwowego w Poznaniu” za kwotę 386.100 zł (wykonano 250.000 skanów przy wykorzystaniu sprzętu Archiwum i przy współudziale trzech pracowników Archiwum) Postępowanie o udzielenie tego zamówienia publicznego odbyło się w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami Pzp.

Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że zlecenie ww. usług podmiotom zewnętrznym miało na celu zintensyfikowanie działań na rzecz digitalizacji zasobu oraz optymalne wykorzystanie posiadanego sprzętu. W ich wyniku przygotowano do digitalizacji 109.400 stron dokumentów oraz wykonano łącznie 396.067 skanów. W przypadku wykorzystywania do pracy sprzętu Archiwum, czynności związane ze skanowaniem nie utrudniały i nie kolidowały z wykonywaniem zadań statutowych pracowni reprograficznej. Natomiast zatrudnienie trzech pracowników Archiwum przez wykonawcę, miało na celu zapewnienie przede wszystkim odpowiedniej koordynacji i nadzoru nad realizacją przez pozostałe osoby, zadania wymagającego wykonania dużej ilości skanów (250.000) w ciągu jednego miesiąca. Również w tym przypadku czynności związane ze skanowaniem nie utrudniały wykonywania zadań statutowych Archiwum, a pracownicy Archiwum zadania związane z tym zleceniem wykonywali poza godzinami pracy.

(dowód: akta kontroli str. 387-393, 532-585)

**3.4.** Oceniając wpływ digitalizacji na upowszechnianie posiadanych zbiorów dyrektor Archiwum wyjaśnił, że digitalizacja zasobu archiwalnego połączona z możliwościami jakie daje Internet, umożliwiła wprowadzenie swego rodzaju przełomu w udostępnianiu materiałów archiwalnych. Wynika to z tego, iż tradycyjne materiały archiwalne, to dokumentacja aktowa (księgi, poszyty, teczki wiązane itp.), która w zasadzie jest przechowywana tylko w jednym egzemplarzu i w związku z tym występuje wiele przeszkód w korzystaniu z niej. Niedopuszczalne jest wypożyczanie materiałów na zewnątrz, a więc dominująca forma udostępniania archiwaliów polega na korzystaniu z nich przez użytkowników na miejscu w archiwum w czytelni pracowni naukowej (związane z tym ograniczenia to choćby czas pracy Archiwum, ilość miejsc w pracowni naukowej oraz limity na jednorazowe korzystanie z akt). Udostępnienie w Internecie kopii cyfrowych materiałów archiwalnych daje użytkownikom możliwość korzystania z nich na zasadzie wielodostępu, bez ograniczeń czasowych i z każdego miejsca gdzie jest dostęp do Internetu. Należy również zwrócić uwagę, na stosunkowo nowe w archiwach zjawisko *crowdsourcingu*, polegające na wykorzystaniu potencjału tkwiącego m.in. w użytkownikach zasobu – genealogach. Członkowie Wielkopolskiego Towarzystwa Genealogicznego „Gniazdo” na podstawie porozumienia podjęli się indeksacji udostępnionych przez Archiwum w Internecie skanów ksiąg metrykalnych i stanu cywilnego (w 2013 r. w powyższy projekt zaangażowanych było około 180 wolontariuszy).

(dowód: akta kontroli str. 134-136)

**3.5.** Archiwum monitoruje skalę zainteresowania zbiorami w wersji cyfrowej za pomocą narzędzi statystycznych dostępnych na stronach internetowych, na których publikowane są kopie cyfrowe (statystyka wyświetlonych publikacji, liczba „niepowtarzalnych użytkowników”, wizyt przez nich złożonych oraz liczba odsłon skanów). Z analizy tych danych, prowadzonej przez Archiwum wynika, że

największe zainteresowanie zbiorami cyfrowymi wykazuje środowisko genealogów. Mniejsze zainteresowanie, jak wyjaśnił dyrektor Archiwum, wykazuje środowisko naukowe (a przede wszystkim starsze pokolenie pracowników naukowych), które preferuje tradycyjny model korzystania z archiwaliów.

Na stronie [www.szukajwarchiwach.pl](http://www.szukajwarchiwach.pl), w dniu jej uruchomienia (11 listopada 2009 r.) udostępniono 2.830 j. a. Archiwum (72.455 skanów), natomiast na 31 grudnia 2014 r. udostępniono 30.921 j. a. (2.743.552 skanów). Skala wzrostu w przypadku liczby udostępnionych j. a. wyniosła 1.093%, a w przypadku skanów 3.787%. Na stronie [www.wbc.poznan.ap.pl](http://www.wbc.poznan.ap.pl) na koniec 2006 r. (kiedy to Archiwum po raz pierwszy opublikowało na tej stronie kopie cyfrowe swoich materiałów) udostępniono 2.651 j. a. (105.206 skanów), natomiast wg stanu na 31 grudnia 2014 r. udostępniono 5.929 j. a. (438.100 skanów). W tym przypadku skala wzrostu liczby udostępnionych j. a. wyniosła 224%, a w przypadku skanów 416%.

(dowód: akta kontroli str. 136, 586)

**3.6.** Wskazując czynniki ograniczające realizację zadań związanych z udostępnianiem zbiorów cyfrowych dyrektor Archiwum wyjaśnił, że coraz większa ilość skanów powstająca w archiwach państwowych oraz dynamiczny wzrost liczby skanów pozyskanych przez Narodowe Archiwum Cyfrowe poprzez digitalizację mikrofilmów, która odbywa się znacznie szybciej niż z oryginałów, zaczęła skutkować opóźnieniami w terminach publikacji skanów. W związku z powyższym podjęto prace związane z umożliwieniem od 2015 r. zamieszczania zdigitalizowanych materiałów przez poszczególne archiwa państwowe. Dyrektor Archiwum zwrócił również uwagę na występujący nadal, ograniczony dostęp do Internetu. W związku z tym, w Archiwum dostępnych jest kilka zestawów komputerowych, na których użytkownicy mogą korzystać ze zbiorów w trybie online.

(dowód: akta kontroli str. 136-137)

**3.7.** Zgodnie z procedurą zawartą w Instrukcji digitalizacji zasobu archiwalnego oraz „Katalogu dobrych praktyk digitalizacji materiałów archiwalnych” jeden egzemplarz plików wzorcowych, powstałych w procesie digitalizacji, Archiwum protokolarnie przekazuje do Narodowego Archiwum Cyfrowego, celem zabezpieczenia w Centralnym Repozytorium Cyfrowym. Kopie cyfrowe zeskanowanych dokumentów przechowane były na urządzeniach NAS<sup>9</sup> w serwerowniach. Pomieszczenia te oraz same urządzenia NAS były odpowiednio zabezpieczone również przed bezpośrednim dostępem osób niepowołanych<sup>10</sup>. Koszty zapewnienia bezpieczeństwa w kontrolowanym okresie wyniosły łącznie 44.433,50 zł<sup>11</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 29, 46-47, 57-58, 587)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym obszarze.

<sup>9</sup> Urządzenia do masowego przechowywania danych w sieci – macierz dyskowa pracująca w trybie RAID 5 lub 6, co umożliwiło odzyskanie danych w razie awarii jednego z dysków twardych.

<sup>10</sup> Pomieszczenia wyposażone były w czujniki ruchu, dymu oraz zalania. W korytarzach prowadzących do pomieszczeń stosowany był monitoring wizyjny z rejestracją danych. Same urządzenia NAS posiadały zablokowany dostęp do Internetu.

<sup>11</sup> W kontrolowanym okresie były to następujące koszty: 42.582,60 zł z tytułu zakupu macierzy, 1.529 zł z tytułu zakupu urządzeń UPS, 38 zł rocznie z tytułu odnowienia licencji na system antywirusowy, 169,90 zł z tytułu wymiany baterii w urządzeniach UPS.

## IV. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

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

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 Poznaniu.

Poznań, dnia 10 lutego 2015 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Poznaniu

Kontroler  
Bartosz Tomczyk  
specjalista k. p.

Dyrektor  
Andrzej Aleksandrowicz

.....

.....