



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Krakowie

LKR.410.004.01.2019

Pan
dr hab. Piotr Greiner
Dyrektor
Archiwum Państwowego w Katowicach
ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/19/024 - Ochrona narodowego zasobu archiwalnego

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Archiwum Państwowe w Katowicach ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice
Kierownik jednostki kontrolowanej	dr hab. Piotr Greiner, dyrektor od 12 czerwca 2006 r. (akta kontroli, str. 161)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Prawdliwość i skuteczność gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego 2. Prawdliwość i skuteczność ewidencjonowania i przechowywania narodowego zasobu archiwalnego 3. 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 ¹
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Krakowie
Kontrolerzy	1. Piotr Smyrak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKR/69/2019 z 23 kwietnia 2019 r. 2. Aleksander Podsiadło, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKR/78/2019 z 7 maja 2019 r. 3. Tomasz Gaweł, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr LKR/118/2019 z 25 czerwca 2019 r. (akta kontroli, str. 1-4)

¹ Dz. U. z 2019 r. poz. 489, ze zm., dalej: *ustawa o NIK*.

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W okresie objętym kontrolą Archiwum Państwowe w Katowicach (dalej: *Archiwum*) realizowało zadania określone w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach³, związane z gromadzeniem, ewidencjonowaniem, przechowywaniem i udostępnianiem narodowego zasobu archiwalnego, przy czym skuteczność tych działań często była ograniczona z uwagi na warunki lokalowe oraz organizacyjno-kadrowe Archiwum.

Kontrola wykazała nieprawidłowości w wykonywaniu nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym. Nie zapewniono aktualizacji ewidencji podmiotów nadzorowanych przez Archiwum, a sprawy z zakresu: uzgadniania normatywów kancelaryjno-archiwalnych, dokumentowania przeprowadzonych ekspertyz i kontroli, wydawania zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, a także zawierania umów użyczenia (aneksów do umów) dotyczących dokumentacji archiwalnej pozostawionej do używania w jednostkach organizacyjnych załatwiane były z opóźnieniami. Najwyższa Izba Kontroli zwraca również uwagę na niepodjęcie żadnych działań w sprawie znak II.4242.1.2017, związanej z sygnałami o niekontrolowanym wpływie dokumentacji z archiwum zakładowego, a także w sprawie II.461.1.2016, związanej z propozycją przekazania Archiwum zgromadzonej dokumentacji przez stowarzyszenie, w związku z zakończeniem jego działalności. Nieprawidłowy był również sposób datowania wydawanych zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, polegający na opatrywaniu tych dokumentów dwiema różnymi datami.

Zdaniem NIK główną przyczyną opisanych nieprawidłowości było niezapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej. Miało to szczególne znaczenie w przypadku oddziałów zamiejscowych z trzyosobową (Cieszyn, Gliwice, Pszczyna) lub czteroosobową obsadą (Racibórz), w których każda planowana i nieplanowana nieobecność pracownika utrudniała bieżące funkcjonowanie jednostki.

Pozytywnie należy ocenić działania Archiwum w zakresie ewidencjonowania zasobu archiwalnego, w tym efekty realizacji *Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*, w wyniku którego znacząco wzrosła liczba pomocy informacyjnych o zasobie Archiwum dostępnych w wersji elektronicznej. Uwagi Najwyższej Izby Kontroli budzi jedynie sposób zawierania umów zleceń z pracownikami Archiwum na wykonywanie zadań związanych z retrokonwersją⁴, w których nie wprowadzono warunku wykonywania zleconych prac poza godzinami wynikającymi ze stosunku pracy tych osób.

² Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

³ Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm., dalej: *ustawa archiwalna*.

⁴ Retrokonwersja – przenoszenie opisów jednostek archiwalnych z inwentarzy papierowych do elektronicznej bazy danych. Dane ze wszystkich archiwów państwowych gromadzone są w Zintegrowanym Systemie Informacji Archiwalnej (ZoSIA), a następnie publikowane w serwisie [szukajwarchiwach.pl \(https://www.archiwa.gov.pl/pl/aktualnosci/4817-retrokonwersja-pomocy-archiwalnych-%E2%80%93-wyniki-po-iii-kwartale\)](https://www.archiwa.gov.pl/pl/aktualnosci/4817-retrokonwersja-pomocy-archiwalnych-%E2%80%93-wyniki-po-iii-kwartale) (dostęp 19 sierpnia 2019 r.).

Warunki przechowywania narodowego zasobu archiwalnego w Centrali Archiwum oraz w Oddziale w Gliwicach nie spełniały wymogów przewidzianych przepisami prawa – pierwotne przeznaczenie tych obiektów nie miało bowiem żadnego związku z przechowywaniem dokumentacji. W rezultacie tylko Oddział w Bielsku-Białej dysponował obiektem zaprojektowanym i wybudowanym do tego celu. Realizacja planowanej od 2016 roku inwestycji pn. *Rozbudowa i przebudowa siedziby Archiwum Państwowego w Katowicach* niewątpliwie przyczyni się do znaczącej poprawy warunków przechowywania zasobu w całym Archiwum.

Kontrola w zakresie wydatków ponoszonych na finansowanie działalności statutowej Archiwum nie wykazała nieprawidłowości (poza powyższymi uwagami odnoszącymi się do umów zleceń z pracownikami Archiwum). Zastrzeżenia NIK budzi prowadzenie ewidencji szczegółowej do konta 201 *Rozrachunki z dostawcami* niezgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Finansów (Ministra Rozwoju i Finansów). Ponadto NIK zauważa, że zarządzenie dyrektora Archiwum wprowadzającego w życie instrukcję kontroli finansowej, zasady rachunkowości, zakładowy plan kont, procedury kontroli oraz obiegu dowodów księgowych było nieaktualne w związku z utratą mocy przepisów na podstawie których zostało wydane.

W Archiwum nie ograniczano w sposób nieprawidłowy dostępu do materiałów archiwalnych. Wnioski kwerendowe realizowano na bieżąco, a średni czas realizacji kwerendy wynosił 13 dni roboczych. Zapewnione zostały odpowiednie warunki dla użytkowników w zakresie dostępu do materiałów archiwalnych. Tryb udostępniania został prawidłowo określony w regulacjach wewnętrznych Archiwum, opublikowanych na jego stronie internetowej i dostępnych w pracowniach naukowych. Użytkownikom zapewniono możliwość korzystania z pomocy archiwalnych, w tym retrokonwertowanych poprzez serwis www.szukajwarchiwach.pl. Zapewniono również odpowiedni nadzór nad bezpieczeństwem udostępnianych materiałów archiwalnych. Zastrzeżenia NIK budził jednak zarówno sposób informowania zamawiających o wysokości opłat i terminie realizacji usługi, jak i sposób ustalania i pobierania dochodów budżetowych z tytułu udostępniania materiałów archiwalnych.

Niski stopień opracowania zasobu Archiwum, wynoszący na 30 kwietnia 2019 r. około 1/3 zasobu mierzonego w metrach bieżących i 1/4 – w jednostkach archiwalnych, w badanym okresie jeszcze nieznacznie się obniżył. Było to m.in. efektem wstrzymania przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (NDAP) procesu opracowania zasobu na rzecz jego ewidencjonowania oraz realizacji *Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*. Nie miało to jednak wpływu na stopień dostępności zasobu Archiwum.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe⁵ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Prawidłowość i skuteczność gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu faktycznego

1.1. W Archiwum opracowywano plany przejęć materiałów archiwalnych w kolejnych latach. W planach tych orientacyjnie podawano ilości tych materiałów (w m.b.), albo wskazywano tylko podmioty, z których planuje się przejęcia, bez określenia ilości (np. w planach oddziałów w Pszczynie i Raciborzu na 2019 r.). W uwagach do planu sporządzanego dla Centrali Archiwum przez kierownika Oddziału II Nadzoru archiwalnego odnotowywano – w odniesieniu do akt stanu cywilnego, dla których upłynął 80- i 100-letni okres przechowywania oraz do materiałów archiwalnych, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w jednostkach organizacyjnych: *Ilość materiałów archiwalnych do przejęcia jest niemożliwa do określenia, jednostki przez cały rok występują z wnioskami o przekazanie materiałów archiwalnych.*

Według tych niekompletnych danych Archiwum planowało przejęcie ponad 500 m.b. materiałów archiwalnych w 2016 r., ponad 700 m.b. w latach 2017-2018 oraz znacznie ponad 1000 m.b. w roku 2019.

(akta kontroli, str. 380-434)

W wyznaczanych przez NDAP celach do realizacji przez Archiwum i oczekiwanych poziomach mierników realizacji tych celów nie określano wskaźników w zakresie przejęć materiałów archiwalnych.

(akta kontroli, str. 1956-1966)

W latach 2016-2019 (do 31 marca) Archiwum przejęło odpowiednio: 396,92 m.b., 370,49 m.b., 785,01 m.b. i 66,56 m.b. dokumentacji archiwalnej. W tym okresie Archiwum nie przejmowało dokumentów elektronicznych. Przyrosty ogółem materiałów archiwalnych, wykazywane w tabeli nr 1 w sprawozdaniach opisowych z działalności Archiwum, były większe, i wynosiły odpowiednio: 569,8 m.b., 381,5 m.b., 1328,9 m.b. i 80,5 m.b. Na większy wzrost stanu zasobu archiwalnego niż wynikający z samych nabytków wpłynęły m.in. korekty ewidencji, zmiany rozmiaru w wyniku opracowania zasobu i innych działań w obrębie zasobu (m.in. w wyniku realizacji programu retrokonwersji), przeniesienie akt do innych rodzajów dokumentacji (techniczna, fotograficzna, filmowa, materiały lotne).

(akta kontroli, str. 582-587, 899, 1020, 1133, 1332, 1925)

W sprawozdaniach KN-1 działalność archiwalna za lata 2016-2018 Archiwum wykazało następujące ilości materiałów archiwalnych do przejęcia: na koniec 2016 r. – 5 472,91 m.b.; na koniec 2017 r. – 5 733,42 m.b.; na koniec 2018 r. – 5 395,27 m.b.

(akta kontroli, str. 582-587)

W sprawozdaniach opisowych Archiwum za lata 2016-2017 stwierdzono m.in., że *w obecnej sytuacji kadrowej Archiwum nie jest możliwe przejmowanie większej ilości materiałów archiwalnych niż średnio 300 m.b., jak to miało miejsce w ostatnich latach. Egzekwowanie wymaganego przepisami prawidłowego uporządkowania i zaewidencjonowania materiałów archiwalnych związane jest z koniecznością*

⁵ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

przeprowadzenia wielu ekspertyz archiwalnych i konsultacji, co przy pozostałych zadaniach nadzoru archiwalnego nie może obecnie zostać zrealizowane w większym wymiarze.

W sprawozdaniach opisowych wskazano również przyczyny nieprzejęcia materiałów archiwalnych, tj. ich nieuporządkowanie, zły stan fizyczny dokumentów, przetrzymywanie przez wytwórcę (dysponenta), brak miejsca w magazynach Archiwum i inne (m.in. objęcie akt umowami użyczenia).

(akta kontroli, str. 915-916, 1037-1038, 1150-1151)

1.2. W okresie objętym kontrolą Archiwum nie zawierało porozumień z jednostkami wytwarzającymi materiały archiwalne tworzące ewidencjonowany niepaństwowy zasób archiwalny. W latach 2016-2019 (I kw.) Archiwum przejęło takie materiały od 13 jednostek w łącznym wymiarze 42,85 m.b.

(akta kontroli, str. 924, 1049, 1162, 1926)

1.3. Archiwum prowadziło ewidencję podmiotów nadzorowanych w systemie NiKA – Nadzór i Kontrola Archiwalna, wprowadzony zarządzeniem NDAP⁶. W kolejnych latach objętych kontrolą nadzorem archiwalnym objęte zostały 752 jednostki organizacyjne (stan na koniec 2016 i 2017 r.), 753 jednostki organizacyjne (stan na koniec 2018 r.) oraz 755 jednostek organizacyjnych (stan na koniec I kwartału 2019 r.). Jednostki te znajdowały się na terenie objętym zasięgiem działania archiwum.

(akta kontroli, str. 582-587, 1923)

Stwierdzono, że ewidencja podmiotów nadzorowanych w systemie NiKA nie obejmowała podmiotów, które winny być objęte nadzorem, a także, że ujęte w niej były jednostki, które winny być z niej wykreślone (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 1485-1532, 1735-1747, 2260-2261)

W sprawozdaniach opisowych z działalności za lata 2016-2018 przedstawiono przedsięwzięcia edukacyjne Archiwum z zakresu kształtowania narastającego zasobu. Stwierdzono tam że edukacja taka odbywała się poprzez osobiste i telefoniczne konsultacje z pracownikami archiwów zakładowych. W ciągu 3 lat udzielono prawie 14 tys. konsultacji (2016 r. – 4 431, 2017 r. – 5 096, 2018 r. – 4 435) pisemnie (w tym e-mail), telefonicznie i osobiście, a dotyczyły one głównie problemów związanych ze sporządzaniem wniosków na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej i kwalifikacją brakowanych akt, przekazywaniem materiałów archiwalnych do archiwum państwowego (sporządzaniem prawidłowych spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych), jak również ze zmianami przepisów kancelaryjno-archiwalnych oraz opracowywaniem jednolitych rzeczowych wykazów akt.

Ponadto pracownicy sprawujący nadzór archiwalny uczestniczyli w spotkaniach organizowanych przez urzędy/instytucje z terenu województwa śląskiego na temat funkcjonowania nowych przepisów kancelaryjno-archiwalnych (obowiązujących od 1 stycznia 2011 r.).

(akta kontroli, str. 921-922, 1044-1046, 1157-1159)

W latach 2016-2019 (I kw.) Archiwum zatwierdziło 1 968 normatywów kancelaryjno-archiwalnych, z tego:

– 582 instrukcje kancelaryjne (w kolejnych latach: 126, 194, 228, 34);

⁶ Zarządzenie nr 3 NDAP z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie systemu teleinformatycznego NiKA – Nadzór i Kontrola Archiwalna (<https://www.archiwa.gov.pl/pl/zarzadzanie-dokumentacja/prawo-archiwalne/akty-normatywne-naczelnego-dyrektora-archiw%C3%B3w-pa%C5%84stwowyc> – dostęp 19 sierpnia 2019 r.).

- 577 jednolitych rzeczowych wykazów akt (124, 191, 226, 36);
- 542 instrukcje archiwalne (110, 181, 217, 34);
- 267 zmian przepisów kancelaryjno-archiwalnych (85, 68, 98, 16).

Ponadto Archiwum zaopiniowało 5 normatywów kancelaryjno-archiwalnych jednostek których materiały archiwalne wchodzą w skład niepaństwowego zasobu archiwalnego – dwie instrukcje kancelaryjne (2017, 2018), jeden wykaz akt (2018) i dwie instrukcje archiwalne (2017, 2018).

(akta kontroli, str. 582-587, 920-921, 1044, 1157, 1923)

Badanie w zakresie uzgadniania przepisów kancelaryjno-archiwalnych na losowo wybranej próbie 12 spraw z rejestru *Uzgadnianie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych* (symbol klasyfikacyjny 420)⁷, w wyniku których uzgodniono przepisy w pięciu z nich⁸, wykazało znaczne opóźnienia w ich załatwianiu (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 894-895, 1765-1768)

Archiwum monitorowało zmiany zasobu zgromadzonego w archiwach zakładowych przez nadzorowane jednostki organizacyjne podczas przeprowadzanych kontroli, a w ramach prowadzonego nadzoru nie odnotowało przypadków przekazania materiałów archiwalnych jednostkom innym niż określonym w art. 22 ustawy archiwalnej.

(akta kontroli, str. 1923)

1.4. Archiwum przeprowadzało kontrole postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego oraz z dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach państwowych i samorządowych oraz w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych. Miały one charakter całościowy, tj. obejmowały sprawdzenie przestrzegania całości przepisów archiwalnych, nie ograniczając się do cząstkowych zagadnień, np. dotyczących gromadzenia materiałów archiwalnych w archiwach zakładowych.

(akta kontroli, str. 582-587, 1923-1924)

W latach 2016-2018 Archiwum przeprowadziło łącznie 559 kontroli na 624 zaplanowane, tj. 89,6% planu, przy czym stopień realizacji planu kontroli w poszczególnych latach wyniósł: 2016 – 79,5%, 2017 – 95,4%, 2018 – 88,8%. Jako przyczynę niewykonania planu w roku 2016 Archiwum wskazało zmianę przepisów prawa w zakresie przeprowadzania kontroli archiwalnych, co wiązało się z koniecznością przeznaczenia na jedną kontrolę większej ilości czasu, przy niezmiennym stanie kadrowym, a w latach 2017-2018 – trudności kadrowe, zarówno w Centrali Archiwum, jak i w oddziałach zamiejscowych (długotrwałe zwolnienia lekarskie, urlopy macierzyńskie).

⁷ Sprawy znak: II.420.103.2016, II.420.146.2016, II.420.215.2016, II.420.125.2017, II.420.189.2017, II.420.229.2017, II.420.68.2018, II.420.142.2018, II.420.295.2018, II.420.29.2019, II.420.45.2019, II.420.61.2019.

⁸ W siedmiu sprawach nie dokonano uzgodnienia przepisów kancelaryjno-archiwalnych: dwie sprawy to pisma przekazane do wiadomości Archiwum – z Prokuratury Okręgowej w Gliwicach (II.420.146.2016) oraz z Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (II.420.215.2016), jedna sprawa to wniosek o uzgodnienie przepisów, ale bez pisma przewodniego – ustne poinformowanie wnioskodawcy o tym braku nie doprowadziło do uzupełnienia wniosku (II.420.125.2017), jedna sprawa to prośba o przesłanie elektronicznej wersji przykładowego jednolitego rzeczowego wykazu akt, co nastąpiło po trzech dniach od wpływu wniosku (II.420.229.2017), w jednej sprawie Archiwum przesłało uwagi do przekazanych projektów (po trzech dniach od jego wpływu) – bez reakcji ze strony wnioskodawcy do czasu kontroli (II.420.29.2019), dwie sprawy to wnioski z lutego i marca 2019 r., których załatwienie Archiwum zapowiedziało na marzec 2020 r. (II.420.45.2019 i II.420.61.2019).

Na rok 2019 zaplanowano przeprowadzenie 187 kontroli archiwów zakładowych, a w I kw. tego roku przeprowadzono 12 kontroli.

(akta kontroli, str. 582-587, 916, 1038-1039, 1151-1152, 1923-1924)

Problemy obsady etatowej w Archiwum podnoszono w kolejnych sprawozdaniach opisowych z działalności za lata 2016-2018. Podkreślano w nich, że wobec wzrastającej ilości zadań Archiwum dotychczasowa obsada kadrowa jest niewystarczająca – m.in. brak pracowników do obsługi sprzętu komputerowo-reprograficznego, a także pracowników merytorycznych do załatwiania wzrastającej liczby kwerend. Problemem jest przygotowanie zamówionych archiwaliów i ich przewiezienie do pracowni naukowej przy użyciu wózka elektrycznego (*co skądinąd jest zaprzeczeniem wszelkich zasad ochrony zasobu*), a także coraz bardziej absorbująca czasowo działalność związana z nadzorem archiwalnym (zwłaszcza w oddziałach zamiejscowych).

(akta kontroli, str. 965, 1095, 1205)

Badanie 12 spraw wybranych losowo z rejestru *Kontrole archiwalne* (symbol klasyfikacyjny 421)⁹ wykazało występowanie przypadków znacznej zwłoki przy sporządzaniu dokumentów pokontrolnych (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 1769-1782)

1.5. W zakresie planowania kontroli Archiwum – co do zasady – stosowało zalecenie sformułowane przez NDAP, stosownie do którego kontrole w jednostkach organizacyjnych winny być przeprowadzane co 3 lata (co 5 lat, gdy dwie kolejne kontrole nie wykażą uchybień oraz w przypadku urzędów stanu cywilnego)¹⁰. Na podstawie badania 12 kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego przeprowadzonych przez Archiwum stwierdzono, że planowano i przeprowadzano je na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy archiwalnej¹¹, bez względu na miejsce przechowywania tej dokumentacji¹², w postulowanych terminach (w zakresie maksymalnego okresu między kontrolami)¹³.

(akta kontroli, str. 1769-1782)

Stan realizacji zaleceń pokontrolnych sprawdzano podczas następnej kontroli w danej jednostce, dokonując stosownych adnotacji w protokołach kontroli, np. *zalecenia wykonano, zrealizowano częściowo, nie wydano zaleceń* itp.

(akta kontroli, str. 916, 1039, 1151, 1769-1782)

Stopień realizacji zaleceń pokontrolnych Archiwum przedstawiło w kolejnych sprawozdaniach opisowych z działalności. W sprawozdaniu za rok 2016 stwierdzono, że zalecenia pokontrolne były realizowane w 85-90% jednostek, z kolei

⁹ Znaki spraw: II.421.40.2016, II.421.71.2016, II.421.86.2016, II.421.159.2017, II.421.166.2017, II.421.236.2017, II.421.62.2018, II.421.70.2018, II.421.103.2018, II.421.1.2019, II.421.2.2019 i II.421.4.2019.

¹⁰ Pkt 1.2. załącznika do zarządzenia nr 3 NDAP z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie systemu teleinformatycznego NiKA – Nadzór i Kontrola Archiwalna.

¹¹ Z wyjątkiem dwóch kontroli przeprowadzonych w październiku 2015 r., ale zarejestrowanych w roku 2016 (II.421.71.2016 i II.421.86.2016), dla których podstawę przeprowadzenia stanowił ówczesnie obowiązujący art. 28 pkt 4 ustawy archiwalnej.

¹² Spośród wylosowanych spraw jedną kontrolę w roku 2019 zaplanowano w podmiocie niebędącym państwową ani samorządową jednostką organizacyjną. Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

¹³ W siedmiu na dziewięć badanych spraw – uwzględniając daty roczne kontroli (trzy kontrole zaplanowane w 2019 r. nie zostały sfinalizowane – do 30 czerwca 2019 r. – sporządzeniem protokołu kontroli).

w sprawozdaniach za lata 2016-2017 – że *zalecenia pokontrolne w większości jednostek organizacyjnych były realizowane, o czym Archiwum zawiadamiane było pisemnie.*

Najczęściej formułowanymi zaleceniami były: uporządkowanie zasobu archiwum zakładowego, przesyłanie do Archiwum spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum zakładowego, przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji, dla której upłynął okres przechowywania w komórkach organizacyjnych, poprawienie warunków przechowywania dokumentacji, szczególnie w zakresie wilgotności względnej i temperatury, a także konieczność zwiększenia liczby pracowników archiwów zakładowych.

W odniesieniu do zalecenia uporządkowania zasobu archiwum zakładowego w sprawozdaniach wskazano, że najczęstszą przyczyną jego niewykonywania w ustalonym terminie była niewystarczająca liczba personelu archiwów zakładowych i konieczność zapewnienia środków finansowych w budżecie na porządkowanie przez firmy zewnętrzne oraz na odpowiednie teczki i pudła (dotyczyło to najczęściej urzędów miast i gmin oraz samorządowych jednostek organizacyjnych).

(akta kontroli, str. 916-917, 1039-1041, 1152-1153)

W działalność nadzorczą w kolejnych latach zaangażowanych było 17 pracowników Archiwum (6 w Centrali oraz 11 w oddziałach zamiejscowych), przy czym w przeliczeniu na etaty liczby przedstawiały się następująco: 9,25 etatu w 2016 r., 9,5 etatu w 2017 r. oraz 10 etatów w 2018 r.¹⁴

(akta kontroli, str. 919, 1042-1043, 1155-1156)

1.6. Wielkość przechowywanego w Archiwum zasobu archiwalnego wynosiła według stanu na:

- 31 grudnia 2015 r.: 5 417 zespołów i zbiorów, 2 370 884 j.a. i 22 523,9 m.b.;
- 31 grudnia 2016 r.: 5 498 zespołów i zbiorów, 2 411 138 j.a. i 23 091,5 m.b.;
- 31 grudnia 2017 r.: 5 569 zespołów i zbiorów, 2 457 679 j.a. i 23 469,4 m.b.;
- 31 grudnia 2018 r.: 5 634 zespoły i zbiory, 2 573 851 j.a. i 24 797,5 m.b.;
- 30 kwietnia 2019 r.: 5 652 zespoły i zbiory, 2 586 238 j.a. i 24 898,2 m.b.¹⁵

(akta kontroli, str. 582-587, 1332)

W latach 2016-2019 (30 kwietnia) nastąpił przyrost zasobu wyrażony w liczbie zespołów/zbiorów w stosunku do stanu na 31 grudnia 2015 r. łącznie o 235 zespołów/zbiorów (2016 r. – 81, 2017 r. – 71, 2018 r. – 65, do 30 kwietnia 2019 r. – 18).

¹⁴ Według danych na 31 grudnia 2018 r. dla Archiwum Narodowego w Krakowie (ANK), porównywalnego do Archiwum Państwowego w Katowicach (pod względem posiadanego zasobu archiwalnego, liczby nadzorowanych jednostek i zatrudnienia), w działalność nadzorczą zaangażowanych było 12,75 etatu przy 654 nadzorowanych jednostkach, co oznacza 51 jednostek na etat (w zaokrągleniu). W działalność nadzorczą zaangażowanych było 12,9% etatów w ANK (dane ze sprawozdania opisowego za 2018 rok).

(<https://bip.malopolska.pl/ankrakow,m,304448,sprawozdania.html> – dostęp 19 sierpnia 2019 r.).

Dla Archiwum Państwowego w Katowicach dane te wyniosły: 10 etatów (z ogólnej liczby 104,25, tj. 9,6%) i 753 nadzorowane jednostki, co oznacza 75 jednostek na etat w nadzorze (dane ze sprawozdania opisowego za 2018 rok).

¹⁵ Przykłady zespołów archiwalnych: akta miast, gmin, starostw oraz sądów, akta metrykalne i stanu cywilnego, zbiory kartograficzne (w tym Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach), Urząd Górniczy w Rybniku, Archiwum Książąt Pszczyńskich, Komora Cieszyńska, Komora Książęca Zamku w Raciborzu, Dyrekcja Dóbr Żywieckich w Żywcu, Giesche Spółka Akcyjna Katowice, Rejencja Katowicka, Urząd Wojewódzki Śląski, Towarzystwo Kopalń Węgla *Flora* SA w Dąbrowie Górniczej, Centralny Zarząd Przemysłu Hutniczego w Katowicach, KW PZPR w Katowicach i Bielsku Białej.

Zmiany w wielkości zasobu wyrażone w jednostkach archiwalnych oraz metrach bieżących – w stosunku do stanu na koniec roku poprzedzającego – były następujące:

- 31 grudnia 2016 r.: przyrost o 40 254 j.a. (saldo: przyrost 40 299 j.a., ubytek 45 j.a.) oraz przyrost o 567,6 m.b. (przyrost 569,8 m.b., ubytek 2,2 m.b.);
- 31 grudnia 2017 r.: przyrost o 46 541 j.a. (przyrost 46 952 j.a., ubytek 411 j.a.) oraz przyrost o 377,9 m.b. (przyrost 381,5 m.b., ubytek 3,6 m.b.);
- 31 grudnia 2018 r.: przyrost o 116 172 j.a. (przyrost 116 268 j.a., ubytek 96 j.a.) oraz przyrost o 1 328,0 m.b. (przyrost 1 328,9 m.b., ubytek 0,9 m.b.);
- 30 kwietnia 2019 r.: przyrost o 12 387 j.a. oraz przyrost o 100,7 m.b. (bez ubytków).

(akta kontroli, str. 1332)

Zmiana stanu zasobu nie była wyłącznie wynikiem nabytków materiałów (pomniejszonych o ubytki). Zmiany te były również efektem korekt ewidencji, zmian rozmiaru zasobu na skutek różnych działań w jego obrębie (np. retrokonwersji czy sprawdzania stanu zgodności dokumentacji z pomocami ewidencyjnymi), przesunięć dokumentacji niearchiwalnej w zasobie do materiałów archiwalnych i innych działań.

(akta kontroli, str. 898-902, 1018-1021, 1131-1135)

W latach 2015-2019 (30 kwietnia) w Archiwum przechowywano pliki dokumentacji elektronicznej: 27 919 plików wg stanu na 31 grudnia 2015 r. oraz 28 057 plików w pozostałym okresie. W latach objętych kontrolą Archiwum nie gromadziło takiej dokumentacji – przyrost w 2016 r. o 138 dokumentów był wynikiem zmiany rozmiaru na skutek zaewidencjonowania.

(akta kontroli, str. 582-587, 900, 1333)

Zasób dokumentacji przechowywanej w Archiwum na innych nośnikach (dokumenty pergaminowe i papierowe, dokumentacja techniczna, dokumentacja kartograficzna, filmy, nagrania dźwiękowe, pieczęcie, inne (w tym materiały ulotne) wynosił według stanu na:

- 31 grudnia 2015 r.: 274 zespoły¹⁶ i 210 948 j.a.;
- 31 grudnia 2016 r.: 294 zespoły i 224 296 j.a.;
- 31 grudnia 2017 r.: 309 zespołów i 230 295 j.a.;
- 31 grudnia 2018 r.: 327 zespołów i 248 558 j.a.;
- 30 kwietnia 2019 r.: 332 zespoły i 252 256 j.a..

(akta kontroli, str. 582-587, 1334)

W latach 2016-2019 (I kw.) Archiwum przejęło w formie nabytków od podmiotów zewnętrznych kolejno: 396,92 m.b. materiałów archiwalnych (25 938 jednostek), 370,49 m.b. (34 404 jednostki), 785,01 m.b. (92 837 jednostek) oraz 66,56 m.b. (4 934 jednostki).

(akta kontroli, str. 582-587, 1925)

Zarządzeniem nr 24 z 14 listopada 2016 r. NDAP zobowiązał dyrektorów archiwów państwowych do sporządzenia opracowań w sprawie zabezpieczenia i ochrony zasobu archiwalnego archiwów państwowych (oraz ich późniejszej aktualizacji). Do opracowania Archiwum (stan na 28 lutego 2017 r.) włączono *Wykaz zespołów archiwalnych podlegających rozśrodkowaniu w sytuacjach kryzysowych* z marca

¹⁶ Podane liczby zespołów to zespoły i zbiory zawierające: wyłącznie jeden z rodzajów przedmiotowej dokumentacji, albo kilka rodzajów tej dokumentacji, albo zarówno taką dokumentację, jak i dokumentację aktową.

2015 r., w którym wyszczególniono materiały archiwalne szczególnie cenne, zgromadzone głównie w tzw. skarbcu, ale i w innych pomieszczeniach magazynowych (ze specjalnym oznakowaniem). W wykazie zamieszczono 91 zespołów (zbiorów) archiwalnych z wyszczególnionymi dla każdego zespołu najcenniejszymi jednostkami archiwalnymi (liczba jednostek i ich sygnatura) oraz miejscem przechowywania.

(akta kontroli, str. 180-204, 2255-2259)

1.7. W systemie teleinformatycznym NiKA (według stanu na koniec lipca 2019 r.) zarejestrowano 11 umów w sprawie pozostawienia do używania materiałów archiwalnych przez organy lub jednostki oraz jedno porozumienie o pozostawieniu materiałów archiwalnych organom lub jednostkom. W okresie objętym kontrolą nie zawierano nowych umów (tj. pozostawiających po raz pierwszy materiały archiwalne do używania), zawierano natomiast aneksy do umów wcześniejszych, jedno porozumienie oraz umowy użyczenia – jako kontynuację wcześniej zawartych umów. Było to konsekwencją przepisu art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach¹⁷, który stanowił, że w terminie 3 lat od dnia wejścia w życie ustawy, organy i jednostki organizacyjne posiadające na podstawie przepisów dotychczasowych materiały archiwalne organów lub jednostek organizacyjnych wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy, o której mowa w art. 1, które trwale zaprzestały działalności, mogą zawrzeć odpowiednio porozumienie lub umowę użyczenia dotyczące dalszego przechowywania tych materiałów archiwalnych, na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w art. 1, w brzmieniu nadanym ustawą zmieniającą, albo złożyć oświadczenie o braku zamiaru zawarcia porozumienia lub umowy użyczenia.

Ustawa weszła w życie 1 listopada 2015 r.

Według sprawozdania KN-1 na dzień 31 grudnia 2018 r. danych w systemie NiKA przedmiotem obowiązujących umów użyczenia (porozumienia) było 434,5 m.b. dokumentacji aktowej oraz 85 671 j.a.

(akta kontroli, str. 587, 1801-1809)

Pismem z 18 sierpnia 2017 r. Archiwum przekazało do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych¹⁸ zestawienie zawartych i obowiązujących umów użyczenia materiałów archiwalnych. W zestawieniu umieszczono 15 podmiotów, z którymi podpisano umowę użyczenia¹⁹.

Z analizy zapisów w systemie teleinformatycznym NiKA wynika, że według stanu na koniec lipca 2019 r. 12 z ww. podmiotów nadal figurowała w systemie jako jednostki użyczające materiały archiwalne (trzy zostały wykreślone, a żaden nowy nie został dopisany).

(akta kontroli, str. 1801-1809)

1.8. Analiza spraw związanych z pozostawianiem materiałów archiwalnych organów lub jednostek organizacyjnych, które trwale zaprzestały działalności, niezbędnych do działalności organów lub jednostek organizacyjnych wymienionych w art. 5 ust. 1e ustawy archiwalnej, wskazuje na niewystarczający zakres działań podejmowanych przez Archiwum w odniesieniu do wpływających terminów użytkowania akt oraz ich przejmowania do zasobu Archiwum (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

¹⁷ Dz. U. poz. 566, dalej: *ustawa o zmianie ustawy archiwalnej*.

¹⁸ Dalej: *Naczelna Dyrekcja AP*.

¹⁹ Z jednym z tych podmiotów – Prokuraturą Regionalną w Katowicach – zawarte zostało porozumienie.

(akta kontroli, str. 897, 1796-1800, 1812-1922)

1.9. Szczegółowym badaniem objęto sposób przejęcia materiałów archiwalnych od czterech jednostek wytwarzających materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego²⁰. Przejęcia te odbyły się w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej²¹. Archiwum, stosownie do wymogu § 8 ust. 4, potwierdziło przejęcie materiałów archiwalnych, przy czym nastąpiło to po 2 do 13 dni od dnia przekazania. Archiwum współdziałało z jednostkami mającymi przekazać materiały archiwalne, uzgadniając sposób porządkowania, ewidencjonowania i pakowania materiałów archiwalnych.

(akta kontroli, str. 1978-2058)

Przeprowadzone oględziny potwierdziły przechowywanie przedmiotowych materiałów archiwalnych w budynku nr 9 w Centrali Archiwum w ilościach jednostek archiwalnych zgodnych ze spisami zdawczo-odbiorczymi, stanowiącymi podstawę ich przekazania do Archiwum.

(akta kontroli, str. 1600-1602)

W okresie objętym kontrolą Archiwum przeprowadzało ekspertyzy archiwalne, z których większość poświęcona była wartościowaniu dokumentacji ujmowanej we wnioskach na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej i prawidłowemu sporządzaniu wniosków o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. W latach 2016-2019 (I kw.) Archiwum przeprowadziło blisko 900 takich ekspertyz.

Przedmiotem ekspertyz były również sprawy związane ze zmianami przepisów kancelaryjno-archiwalnych i opracowywaniem jednolitych rzeczowych wykazów akt, a także z przygotowaniem materiałów archiwalnych do przekazania Archiwum.

(akta kontroli, str. 582-587, 922, 1045, 1158, 1923)

W rejestrze spraw o symbolu klasyfikacyjnym 414 *Zmiany w kwalifikacji archiwalnej dokumentacji oraz jej określanie* w latach 2016-2019 zarejestrowano 52 sprawy, z których do badania wylosowano 12 (po 3 z każdego roku)²². W siedmiu z analizowanych spraw przeprowadzono ekspertyzy archiwalne²³, ale nie w każdym przypadku ich rezultatem było sporządzenie notatki z przeprowadzonej ekspertyzy. Stwierdzono również zwłokę w załatwianiu niektórych spraw (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 894-895, 1762-1764)

1.10. W okresie objętym kontrolą w spisach *Zabezpieczanie materiałów archiwalnych zagrożonych utratą lub zniszczeniem* (symbol kl. 4242) zarejestrowano jedną sprawę (znak II.4242.1.2017), w której nie podjęto wymaganych działań (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 897, 1610-1612)

²⁰ Sąd Rejonowy w Zawierciu (II.511.89.2014), Urząd Miasta Czeladź (II.511.31.2016), Urząd Stanu Cywilnego w Tworogu (II.511.74.2017) i Kuratorium Oświaty w Katowicach (II.511.68.2017).

²¹ Dz. U. z 2019 r. poz. 246, dalej: *rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji*.

²² Znaki spraw: II.414.5.2016, II.414.9.2016, II.414.13.2016, II.414.2.2017, II.414.7.2017, II.414.8.2017, II.414.4.2018, II.414.5.2018, II.414.11.2018, II.414.2.2019, II.414.6.2019 i II.414.8.2019.

²³ W czterech kolejnych udzielono odpowiedzi na zapytanie bez przeprowadzenia ekspertyzy.

1.11. W latach 2016-2019 (I kw.) Dyrektor Archiwum wydał odpowiednio: 1 428, 1 597, 1 646 i 484 zgody na brakowanie dokumentacji. W analizowanym okresie Archiwum nie stwierdziło przypadków wybrakowania dokumentacji bez zgody Archiwum przez państwową czy samorządową jednostkę organizacyjną.

(akta kontroli, str. 582-587, 918, 1042, 1155, 1923)

Badaniem objęto próbę losowo wybranych 12 spraw z rejestru *Brakowanie dokumentacji podmiotów państwowych i samorządowych* (symbol kl. 413)²⁴, w wyniku których wydanych zostało 9 zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej²⁵.

(akta kontroli, str. 894-895, 1748-1761)

Analizowane zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej zostały wydane na wnioski spełniające wymagania określone w § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji (w jednym przypadku wnioskodawca określił rodzaj dokumentacji jako: *dokumentacja oznaczona symbolem BE*, zamiast *dokumentacja aktowa*). Dołączone do wniosków spisy dokumentacji niearchiwalnej spełniały – z wyjątkami – wymogi § 9 ust. 4 rozporządzenia (w jednym przypadku – po korekcie wniosku) (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

Stwierdzono również, że część zgód wydana została w terminie powyżej 30 dni od daty wpływu wniosku, a także sprzeczność dat we wszystkich analizowanych zgodach na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 1748-1761)

1.12. Według sprawozdań opisowych z działalności Archiwum od roku 2013 podjęło próbę współpracy z 1 677 jednostkami. W latach 2016-2019 (I kw.) współpraca polegała m.in. na:

- przeprowadzaniu ekspertyz archiwalnych oraz konsultacji telefonicznych i osobistych, których celem było przybliżenie podmiotom intencji Archiwum, a także przepisów polskiego prawa archiwalnego (w kolejnych latach: 17, 43, 43, 11);
- opiniowaniu wniosków podmiotów niepaństwowych w sprawie brakowania dokumentacji niearchiwalnej (46, 106, 120 i 41, obejmujących łącznie 5 759,45 m.b. materiałów archiwalnych);
- przejmowaniu materiałów archiwalnych z podmiotów niepaństwowych (pkt 1.2. wystąpienia).

(akta kontroli, str. 923-924, 1047-1049, 1159-1162, 1923)

W spisach spraw z 2016-2019 o symbolu klasyfikacyjnym 460 *Czynności z zakresu kształtowania zasobu w sferze niepaństwowego zasobu archiwalnego* zarejestrowano 256 spraw, z których zdecydowana większość zarejestrowano jako *wniosek na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, wniosek na wydanie opinii dot. brakowania dokumentacji* lub podobnie²⁶. Na podstawie losowo dobranej próby 12 spraw z tego zakresu²⁷ stwierdzono, że wnioskodawcy (najczęściej podmioty usługowo zajmujące

²⁴ Znaki spraw: II.413.129.2016, II.413.222.2016, II.413.939.2016, II.413.61.2017, II.413.242.2017, II.413.688.2017, II.413.23.2018, II.413.448.2018, II.413.814.2018, II.413.19.2019, II.413.179.2019 i II.413.390.2019, wylosowanych spośród 3627 zarejestrowanych spraw w latach 2016-2019 (I półrocze).

²⁵ Znaki spraw jak wyżej z wyjątkiem: II.413.222.2016, II.413.814.2018 i II.413.390.2019.

²⁶ Część spraw zarejestrowano jako *skan dokumentu* – wylosowana do badania jedna z tak zarejestrowanych spraw również była wnioskiem w sprawie brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

²⁷ Sprawy znak: II.460.1.2016, II.460.32.2016, II.460.33.2016, II.460.24.2017, II.460.65.2017, II.460.68.2017, II.460.4.2018, II.460.30.2018, II.460.44.2018, II.460.15.2019, II.460.36.2019, II.460.56.2019.

się archiwizacją dokumentacji) występowali o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej stanowiącej własność reprezentowanych przez siebie jednostek. Archiwum rozpatrywało powyższe wnioski i kierowało do wnioskodawców pisma z formułą: *przesłany do zaopiniowania spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia, wytworzonej przez [...] w ilości [...] z lat [...] nie budzi zastrzeżeń* (lub podobną).

(akta kontroli, str. 896, 1613-1701)

W odpowiedzi na pytanie o podstawy prawne rozpatrywania takich spraw przez Archiwum kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła m.in., że kierownicy podmiotów niepaństwowych, nie zawsze rozumiejący ustawę archiwalną, chcąc dopełnić obowiązków i jednocześnie upewnić się, że przeprowadzają brakowanie prawidłowo, przesyłają wnioski do Archiwum. Archiwum nie może wydać zgody, jednak musi udzielić odpowiedzi w sprawie. Dodała również, że brak jest konkretnych przepisów i wytycznych ze strony Naczelnej Dyrekcji AP w sprawie zasad wydawania opinii.

(akta kontroli, str. 2169, 2180-2181)

Badaniem objęto również osiem spraw²⁸ spośród 11 zarejestrowanych w spisach o symbolu klasyfikacyjnym 461 *Postępowanie z dokumentacją i jej ocena w związku z ustaniem działalności podmiotów niepaństwowych*²⁹. Dotyczyły one propozycji przejęcia materiałów archiwalnych w związku z zakończeniem działalności/likwidacją wytwórców tych materiałów i/lub korespondencji z Naczelną Dyrekcją AP w sprawie wyznaczenia archiwum państwowego właściwego do przejęcia materiałów archiwalnych.

Wynikiem podejmowanych przez Archiwum działań było m.in. przejęcie materiałów archiwalnych wytworzonych przez Wyższą Szkołę³⁰ oraz Stowarzyszenie³¹.

(akta kontroli, str. 897, 1702-1734)

Stwierdzono jeden przypadek niepodjęcia przez Archiwum żadnych działań (sprawa znak II.461.1.2016) oraz wystąpienie Archiwum do NDAP z wnioskiem o wyznaczenie archiwum państwowego właściwego do przejęcia materiałów archiwalnych wytworzonych przez likwidowaną jednostkę, chociaż NDAP uczynił to już półtora roku wcześniej (sprawa znak II.461.3.2018) (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 1703-1704, 1708-1709, 1721-1722)

1.13. W latach 2016-2018 zasób Archiwum zwiększał się również w wyniku przekazywanych darów, m.in. od osób fizycznych – w 2016 r.: o 179 j.a. dokumentacji aktowej, 26 j.a. dokumentacji technicznej, 28 j.a. dokumentacji fotograficznej, 1 j.a. dokumentacji innej; w 2017 r.: o 41 j.a. dokumentacji aktowej, 203 j.a. dokumentacji kartograficznej, 22 j.a. dokumentacji fotograficznej, 1 j.a. materiałów ulotnych; w 2018 r.: o 83 j.a. dokumentacji aktowej, 226 j.a. dokumentacji technicznej, 8 j.a. dokumentacji kartograficznej, 842 j.a. dokumentacji fotograficznej, 1 j.a. materiałów ulotnych. Ogółem zasób Archiwum zwiększył się w ten sposób o 13 zespołów i 15,68 m.b.

²⁸ Sprawy znak: II.461.1.2016, II.461.1.2017, II.461.2.207, II.461.3.2017, II.461.1.2018, II.461.3.2018, II.461.4.2018 i II.461.2019.

²⁹ W roku 2016 zarejestrowano jedną sprawę, w 2017 – pięć, w 2018 – cztery i w I p. 2019 – jedną.

³⁰ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

³¹ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

Miały również miejsce dwa przypadki kupna materiałów archiwalnych – w 2016 roku 251 j.a. materiałów kartograficznych oraz w 2018 roku 1 j.a. materiałów aktowych.
(akta kontroli, str. 898-900, 1018-1021, 1131-1135)

1.14. Wydatki Archiwum, w tym związane z gromadzeniem narodowego zasobu archiwalnego, przedstawiono w pkt 2.2.4. wystąpienia.

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W wyniku analizy 15 spraw o symbolu klasyfikacyjnym 410 *Ustalanie państwowych jednostek organizacyjnych i samorządowych jednostek organizacyjnych tworzących materiały archiwalne* (wszystkich zarejestrowanych od 2016 r.)³² oraz analizy ewidencji podmiotów nadzorowanych przez Archiwum w systemie NiKA ustalono, że w ewidencji znajdowały się podmioty, które zakończyły swoją działalność, a także że nie ujęto w niej podmiotów, które winny się tam znaleźć.
(akta kontroli, str. 897, 1485-1532, 1735-1747, 2203-2204, 2260-2261)

1.1. W ewidencji podmiotów nadzorowanych przez Archiwum w systemie NiKA według stanu na 28 czerwca 2019 r. ujęty był Śląski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Katowicach w likwidacji (identyfikator 2347, rok ustalenia 1985), chociaż proces likwidacji tej jednostki zakończył się do 31 grudnia 2018 r., a materiały archiwalne Archiwum przejęło 4 grudnia 2018 r.
(akta kontroli, str. 1492, 2260-2261)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że materiały archiwalne tej jednostki przejęto pod koniec 2018 r. W 2018 r. nie zmieniono statusu tej jednostki, gdyż nie było pewności czy prywatna firma przekazująca tę dokumentację zakończyła proces porządkowania i przekazywania materiałów. Archiwum zamierza dokonać zmian w systemie NiKA w 2019 r.
(akta kontroli, str. 2167, 2173)

1.2. W sprawie znak II.410.3.2017 kierownik Oddziału w Pszczynie zwrócił się do Centrali Archiwum z prośbą o podjęcie decyzji z zakresu nadzoru archiwalnego: Pod nadzorem Oddziału znajdowały się, należące do Kompanii Węglowej, dwie jednostki: Kopalnia Węgla Kamiennego *Piast* w Bieruniu oraz Kopalnia Węgla Kamiennego *Ziemowit* w Łędzinach. Kopalnie połączono i od 1 lipca 2017 r. funkcjonuje Kopalnia Węgla Kamiennego *Piast-Ziemowit* jako Oddział Polskiej Grupy Górniczej Sp. z o.o.³³ W związku z tymi zmianami kierownik Oddziału zwrócił się z pytaniem jakiego rodzaju korekty należy wprowadzić do bazy NiKA. Odpowiedzi na to pytanie nie otrzymał, a uzasadnieniem był fakt, że problem był omówiony podczas posiedzenia Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji³⁴ 6 grudnia 2017 r. (według odręcznej notatki sporządzonej na piśmie z pytaniem Oddziału, z nieczytelnym podpisem).
(akta kontroli, str. 1741-1742)

Według stanu na 28 czerwca 2019 r. w systemie NiKA jako jednostki nadzorowane (przez Oddział w Pszczynie) widniały Kopalnia Węgla Kamiennego *Ziemowit* w Łędzinach (identyfikator 2969, rok ustalenia 1952) oraz Kompania Węglowa Oddział KWK *Piast* (identyfikator 2983, rok ustalenia 2006).

³² Znaki spraw: II.410.1.2016, II.410.2.2016, II.410.3.2016, II.410.1.2017, II.410.2.2017, II.410.3.2017, II.410.4.2017, II.410.5.2017, II.410.1.2018, II.410.2.2018, II.410.3.2018, II.410.4.2018, II.410.1.2019, II.410.2.2019, II.410.3.2019.

³³ Obecnie Polska Grupa Górnicza SA.

³⁴ Dalej: KAOD.

(akta kontroli, str. 1516)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że Polska Grupa Górnicza SA jest podmiotem niepaństwowym, w związku z tym jego oddziały Archiwum również uznaje za niepaństwowe, a tym samym – nie obejmuje ich nadzorem archiwalnym.

(akta kontroli, str. 2167, 2173-2174)

W kontekście powyższych wyjaśnień należy zauważyć, że podmioty, które zakończyły swoją działalność w 2017 roku, tj. wymienione kopalnie przed połączeniem, tym bardziej nie powinny w 2019 roku funkcjonować w systemie NiKA jako jednostki nadzorowane.

Negatywnie należy również ocenić brak odpowiedzi na pytanie z zakresu nadzoru archiwalnego sformułowane przez kierownika Oddziału w Pszczynie,

1.3. W 2015 r. spod nadzoru Archiwum wykreślone zostały: Zakład Doświadczalny Gospodarki Stawowej w Gołyszach oraz Zakład Ichtiobiologii i Gospodarki Rybackiej Polskiej Akademii Nauk w Gołyszach. W piśmie do Naczelnej Dyrekcji AP z kwietnia 2017 r. Archiwum podało, że *powodem wykreślenia tych jednostek były przekształcenia i likwidacja.*

Pierwszy z wymienionych zakładów został zlikwidowany decyzją Prezesa PAN, a dzień zakończenia likwidacji ustalono na 31 grudnia 2015 r. Jego prawa i obowiązki oraz aktywa i pasywa przejął z dniem 1 stycznia 2016 r. Zakład Ichtiobiologii i Gospodarki Rybackiej PAN.

(akta kontroli, str. 1524, 1740-1741)

W odpowiedzi na pytanie o przyczyny wykreślenia Zakładu Ichtiobiologii i Gospodarki Rybackiej PAN spod nadzoru archiwalnego kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że sprawa została omówiona i pozytywnie zaopiniowana na posiedzeniu KAOD 15 grudnia 2014 r. Powodem podjęcia sprawy na posiedzeniu KAOD była likwidacja Zakładu Doświadczalnego Gospodarki Stawowej w Gołyszach. Pracownik nadzorujący obydwie jednostki zaproponował wykreślenie również Zakładu Ichtiobiologii, argumentując to tym, że archiwa państwowe nie mają możliwości kształtowania zasobu archiwalnego w jednostkach PAN, które ponadto objęte są nadzorem archiwum PAN, a materiały archiwalne w przyszłości nie zostaną przekazane do Archiwum, lecz do archiwum PAN.

(akta kontroli, str. 2167, 2173)

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień należy zauważyć, że nadzorem Archiwum objętych było – według stanu na 28 czerwca 2019 r. – pięć innych jednostek PAN³⁵. Ponadto podczas przywołanego w wyjaśnieniach posiedzenia KAOD w dniu 15 grudnia 2014 r. członkowie KAOD jedynie *wstępnie zaaprobowali zgłoszoną propozycję* (wykreślenia spod nadzoru obydwu zakładów – przypis kontrolera), *prosili jednak p. [...] o przesłanie formalnego wniosku w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.* Składająca wyjaśnienia nie przedłożyła uchwały KAOD w sprawie wykreślenia z nadzoru archiwalnego Zakładu Ichtiobiologii i Gospodarki Rybackiej PAN.

(akta kontroli, str. 1490, 1510-1511, 1740-1741, 2203-2204)

1.4. Pismem z 4 października 2016 r. do Dyrektora Archiwum Akt Nowych³⁶ (przesłanym do wiadomości dyrektorów archiwów państwowych) NDAP odniósł się do

³⁵ Polska Akademia Nauk Oddział w Katowicach (identyfikator 2238), Instytut Inżynierii Chemicznej PAN (2865), Instytut Informatyki Teoretycznej i Stosowanej PAN (2867), Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN (2869), Instytut Podstaw Inżynierii Środowiska PAN (2870).

³⁶ Znak DKN.400.9.2016.

wniosku Prezesa Zarządu spółki³⁷ o uchylenie aktu ustalenia tej spółki jako jednostki organizacyjnej, w której wytwarzane są materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego. NDAP uznał, że nie zmieniły się kryteria własności materiałów archiwalnych wytwarzanych i gromadzonych przez spółkę, a tym samym nie utraciła ona statusu wytwórcy materiałów archiwalnych wchodzących do państwowego zasobu archiwalnego.

(akta kontroli, str. 1739-1740)

Spółka³⁸ nie posiada oddziału z siedzibą na terenie działania Archiwum. Na tym terenie siedzibę ma spółka³⁹. Według stanu na 28 czerwca 2019 r. spółka⁴⁰ nie była objęta nadzorem archiwalnym przez Archiwum.

(akta kontroli, str. 1486-1496, 1739-1740)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że do tej pory nie przeprowadzono czynności związanych z ustaleniem tej jednostki jako wytwarzającej materiały archiwalne, a przyczyną takiej decyzji były trwające od lat reorganizacje⁴¹. Działania w kierunku objęcia nadzorem archiwalnym tej jednostki Archiwum podejmie w najbliższym czasie.

(akta kontroli, str. 2167, 2173)

Zdaniem Najwyższej Izby Kontroli problemy w funkcjonowaniu jednostek nie są wystarczającym kryterium do podejmowania decyzji o nieobjęciu ich nadzorem archiwalnym. Dodać należy, że spółka funkcjonuje od blisko 10 lat⁴².

1.5. We wrześniu 2018 r. Archiwum przeprowadziło ekspertyzę archiwalną w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach. W niepodpisanej notatce datowanej na 25 września 2018 r. odnotowano m.in., że:

- jednostka posiada majątek po Górnośląskim Związku Metropolitalnym w Katowicach (związek międzygminny);
- *pojawił się plan objęcia GZM nadzorem, czyli ustalenia go jako wytwarzającego materiały archiwalne;*
- w jednostce przechowywane są materiały archiwalne z lat 2007-2017 w ilości ok. 15 m.b.

Według stanu na 28 czerwca 2019 r. w systemie NiKA nie zarejestrowano Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, jak również Biura Górnośląskiego Związku Metropolitalnego.

(akta kontroli, str. 1486-1496, 1744-1745)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że zostały podjęte czynności związane z ustaleniem Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach jako wytwarzającego materiały archiwalne. Wyniki ekspertyzy z 25 września 2018 r. zostały omówione na posiedzeniu KAOD w dniu

³⁷ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

³⁸ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

³⁹ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁴⁰ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁴¹ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁴² Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

30 października 2018 r. – w uchwale KAOB pozytywnie zaopiniowała objęcie nadzorem archiwalnym tej jednostki. Protokół posiedzenia KAOB został wysłany elektronicznie do Naczelnej Dyrekcji AP 10 stycznia 2019 r., a od daty wysłania należy oczekiwać 30 dni na ewentualne uwagi do protokołu. Akt ustalenia nie został jeszcze przygotowany, a powodem zwłoki jest to, że pracownik prowadzący sprawę odpowiedzialny jest także za wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Archiwum, co było jego zadaniem priorytetowym w pierwszych miesiącach 2019 roku.

(akta kontroli, str. 2167, 2174, 2209)

W ocenie Najwyższej Izby Kontroli utrzymywanie w ewidencji nadzorowanych podmiotów tych jednostek, które zakończyły swoją działalność oraz nieuwjmowanie w nich podmiotów, które winny się tam znaleźć podważa rzetelność samej ewidencji, jak i danych ujmwanych na jej podstawie w sprawozdaniach KN-1.

2. W wyniku analizy 12 spraw o symbolu klasyfikacyjnym 420 *Uzgodnianie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych* stwierdzono, że były one załatwiane ze znaczną zwłoką. Tylko w dwóch z pięciu załatwionych spraw uzgodnienie przepisów nastąpiło w terminie krótszym niż 30 dni od daty wpływu wniosku, tj. po 11 i 12 dniach⁴³. Trzy sprawy załatwiono po 114, 271 i 391 dniach⁴⁴. Z kolei w odniesieniu do dwóch wniosków z 2019 r. (luty, marzec)⁴⁵ Archiwum odpowiedziało, że ich załatwienie będzie możliwe w marcu 2020 r. *ze względu na bardzo dużą ilość tego typu spraw z lat poprzednich*. Jeden z tych wnioskodawców (przedszkole publiczne) zwrócił się w kwietniu 2019 r. do Archiwum o szybsze załatwienie sprawy, uzasadniając to faktem, że przedłożone normatywy kancelaryjno-archiwalne są identyczne jak dla innego przedszkola publicznego z tej samej gminy i obsługiwanego przez tego samego archiwistę, a które zostały już przez Archiwum zatwierdzone, co jednak nie spotkało się z żadną reakcją ze strony Archiwum.

(akta kontroli, str. 894-895, 1765-1768)

W przypadku wniosku w sprawie II.420.189.2017 z 27 września 2017 r. (załatwionego po 391 dniach) Archiwum zapowiedziało jego załatwienie w czerwcu 2018 r. Ponieważ tak się nie stało, wnioskodawca interweniował w telefonicznie i pisemnie w sierpniu 2018 r. Ostatecznie sprawę załatwiono w październiku 2018 r.

(akta kontroli, str. 1766)

W sprawie z 2017 r. (II.420.125.2017) wnioskodawca dostarczył do Archiwum przepisy kancelaryjno-archiwalne 12 czerwca 2017 r. ale bez pisma przewodniego. Po interwencji Archiwum wnioskodawca uzupełnił brak 11 lipca 2017 r., niemniej po dwóch latach sprawa nadal pozostawała niezałatwiona.

(akta kontroli, str. 1765)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że w związku z trudnościami kadrowymi załatwianie spraw trwa dłużej. Dodała, że żadne przepisy nie określają terminów załatwiania tego typu spraw. Zwróciła również uwagę na znaczną liczbę wpływających normatywów kancelaryjno-archiwalnych, których uzgodnienie wymaga konsultacji i dokładnej analizy, w tym zapoznawania się z przepisami prawa

⁴³ 12-dniowy termin uzgodnienia normatywów w sprawie znak II.420.142.2018 obliczono w oparciu o datę pisma, w którym Archiwum poinformowało o braku uwag do przesłanych przepisów oraz wezwało do przesłania dwóch kompletów normatywów celem ich uzgodnienia. Faktycznie od daty wpływu wniosku do daty wysyłki uzgodnionych normatywów minęło 41 dni.

⁴⁴ Kolejno: II.420.103.2016, II.420.68.2018 i II.420.189.2017.

⁴⁵ II.420.45.2019 i II.420.61.2019.

wpływającymi na kwalifikacje archiwalne. Wymienione czynniki uniemożliwiają uzgodnienie normatywów w krótkim czasie.

(akta kontroli, str. 2168)

Najwyższa Izba Kontroli przyjmuje do wiadomości obiektywne trudności Archiwum (problemy kadrowe, duża liczba spraw do załatwienia), podkreślając jednak, że brak terminów na załatwienie spraw polegających na uzgodnieniu normatywów kancelaryjno-archiwalnych w powszechnie obowiązujących przepisach nie oznacza zupełnej dowolności w tym zakresie – szczególnie w sytuacjach, gdy załatwienie sprawy nie wiąże się z koniecznością podejmowania szczególnie skomplikowanych i czasochłonnych czynności. Równocześnie NIK zwraca uwagę na przepis § 4 ust. 1 zarządzenia nr 20 NDAP z 27 listopada 2015 r.⁴⁶, stosownie do którego *sprawy z zakresu określania w porozumieniu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych załatwane są bez zbędnej zwłoki, co oznacza przygotowanie odpowiedzi na wystąpienie jednostki organizacyjnej nie później niż w ciągu miesiąca.*

3. Dokumentowanie postępowań kontrolnych Archiwum następowało ze znaczną zwłoką w stosunku do terminów podejmowanych czynności, co stwierdzono w ośmiu na 12 badanych spraw. Dotyczyło to zarówno terminów sporządzania protokołów kontroli, jaki i wystąpień pokontrolnych.

W szczególności:

- wystąpienie pokontrolne w sprawie II.421.40.2016 wysłano po 121 dniach od daty podpisania protokołu kontroli przez kontrolowaną jednostkę, tj. z naruszeniem terminu określonego w art. 21c ust. 1 ustawy archiwalnej, zgodnie z którym winno to nastąpić w terminie 2 miesięcy od otrzymania protokołu;
- w sprawach II.421.103.2018, II.421.166.2017, II.421.71.2016 i II.421.86.2016 protokół kontroli wysyłano po 217, 245, 384 i 583 dniach od daty przeprowadzenia kontroli;
- w przypadku trzech kontroli z 2019 roku, zaplanowanych na luty (II.421.1.2019) i kwiecień (II.421.2.2019 i II.421.4.2019) tego roku do 30 czerwca 2019 r. nie sporządzono protokołów kontroli.

(akta kontroli, str. 1769-1785)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że dłuższe załatwianie spraw jest wynikiem trudności kadrowych, podkreślając, że art. 21b ustawy archiwalnej nie określa terminu sporządzenia protokołu kontroli. Wskazała również na trudności związane z nieprawidłowym funkcjonowaniem systemu NiKA w pierwszych latach po jego wdrożeniu oraz obciążenie pracowników innymi obowiązkami.

(akta kontroli, str. 2168, 2177-2178)

Najwyższa Izba Kontroli ponownie podkreśla, że dowolność w zakresie terminów sporządzania dokumentów z podejmowanych czynności (w tym przypadku – protokołów kontroli), nawet przy braku wyznaczników w obowiązujących przepisach, świadczy o niewystarczającej rzetelności podejmowanych działań.

⁴⁶ W sprawie sposobu postępowania przy określaniu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych wydawanych przez organy i kierowników jednostek organizacyjnych w porozumieniu z NDAP (<https://www.archiwa.gov.pl/pl/zarzadzanie-dokumentacja/prawo-archiwalne/akty-normatywne-naczelnego-dyrektora-archiw%C3%B3w-pa%C5%84stwowych> – dostęp 19 sierpnia 2019 r.).

4. Analiza danych z systemu NiKA, a także badanie 12 spraw wybranych z rejestru o symbolu klasyfikacyjnym 422 *Pozostawianie materiałów archiwalnych* z lat 2016-2019⁴⁷ oraz kolejnych pięciu spraw z tego zakresu dobranych celowo⁴⁸ wykazała, że:

- Archiwum wykreślało podmioty z systemu NiKA (jako użyczające materiały archiwalne) pomimo nieprzekazania materiałów archiwalnych do zasobu;
- jednostki przetrzymywały materiały archiwalne pomimo upływu terminu obowiązywania umowy użyczenia lub też w ogóle braku takiej umowy;
- aneksy do umów użyczenia sporządzano znacznie po upływie terminu obowiązywania umowy;
- sporządzano aneksy do umów pomimo obowiązku podpisania nowej umowy.

(akta kontroli, str. 897, 1485-1532, 1796-1800, 1801-1811, 1812-1922)

4.1. W czterech z 12 spraw dobranych z rejestru o symbolu klasyfikacyjnym 422 oraz w czterech kolejnych z próby dobranej celowo stwierdzono, że materiały archiwalne pozostawały poza zasobem Archiwum, pomimo upływu terminów ich użyczenia lub też braku stosownych umów w tym zakresie. I tak:

- 1) w sprawach znak II.422.2.2018 i II.422.3.2018 umowy użyczenia wygasły z dniem 31 grudnia 2012 r.;
- 2) w sprawie znak II.422.8.2018 nie została zawarta umowa użyczenia, chociaż materiały archiwalne były przetrzymywane w jednostce od 1 lipca 2015 r.;
- 3) w sprawie znak II.422.1.2019 umowa użyczenia wygasła z dniem 29 grudnia 2002 r.
- 4) umowa użyczenia ze spółką⁴⁹ wygasła 6 stycznia 2012 r.;
- 5) umowa użyczenia ze spółką⁵⁰ wygasła 14 kwietnia 2012 r.;
- 6) umowa użyczenia ze spółką⁵¹ wygasła 19 czerwca 2014 r.;
- 7) umowa użyczenia ze spółką⁵² wygasła 31 grudnia 2015 r.

(akta kontroli, str. 897, 1796-1800, 1812-1837, 1861-1922)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła:

- w odniesieniu do sprawy II.422.2.2018: Pismem z 7 czerwca 2019 r. jednostka zgłosiła zakończenie porządkowania materiałów archiwalnych i gotowość przekazania ich do Archiwum. Należy jeszcze przeprowadzić ekspertyzę archiwalną.
- w odniesieniu do sprawy II.422.3.2018: Jednostka nie odpowiedziała na pismo (z 10 kwietnia 2018 r., którym Archiwum przesłało projekt umowy użyczenia, zwracając się o jej podpisanie lub zwrot do jego zasobu materiałów archiwalnych technicznych – przyp. kontrolera). Ustalono z kierownikiem Oddziału VII, że przeprowadzi ekspertyzę archiwalną w jednostce. Zwłoka wynika z braku możliwości zwiększenia liczby załatwianych spraw.

⁴⁷ Znaki spraw: II.422.2.2016, II.422.3.2016, II.422.4.2016, II.422.1.2017, II.422.3.2017, II.422.4.2017, II.422.2.2018, II.422.3.2018, II.422.8.2018, II.422.1.2019, II.422.2.2019 i II.422.3.2019, wylosowanych spośród 22 zarejestrowanych w spisach spraw z 2016-2019 o symbolu klasyfikacyjnym 422 *Pozostawianie materiałów archiwalnych*.

⁴⁸ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁴⁹ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁵⁰ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁵¹ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁵² Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

- w odniesieniu do sprawy II.422.8.2018: W wyniku ekspertyzy archiwalnej (21 października 2016 r.) ustalono, że do archiwum jednostki przekazano dokumentację wytworzoną do 2014 roku, która wymaga uporządkowania. Pierwotnie jednostka zamierzała podpisać umowę użyczenia materiałów archiwalnych (e-mail z 9 listopada 2018 r.), jednakże pismem z 25 marca 2019 r. zdecydowała się przekazać dokumenty do Archiwum i przesała spisy zdawczo-odbiorcze. Pismem z 9 kwietnia 2019 r. Archiwum potwierdziło przejęcie i przekazało uwagi do spisów. Od tej chwili sprawa jest konsultowana telefonicznie.

(akta kontroli, str. 2168-2169, 2178-2180)

Według księgi nabytków 24 kwietnia 2019 r. Archiwum przejęło materiały archiwalne od tej jednostki w ilości 304 j.a. (0,82 m.b.), wytworzonej przez jednego wytwórcę. Według notatki z ekspertyzy archiwalnej przeprowadzonej 5 października 2016 r. w archiwum zakładowym jednostki przechowywano ponad 20 m.b. dokumentacji wytworzonej przez pięciu wytwórców.

(akta kontroli, str. 1943-1944)

- w odniesieniu do sprawy II.422.1.2019: Zwłoka z podpisaniem nowej umowy lub aneksu wynikała z przeciążenia obowiązkami pracownika Oddziału w Bielsku-Białej – w tamtym okresie przez większość czasu w Oddziale pracował tylko jeden pracownik merytoryczny (umowę użyczenia podpisano za pośrednictwem tego oddziału). Materiały archiwalne przechowywane były w delegaturze jednostki w Bielsku-Białej, a w ostatnim okresie zostały przewiezione do jej archiwum zakładowego w Katowicach (co Archiwum ustaliło w trakcie kontroli – przyp. kontrolera). Stąd korespondencja w sprawie zakończenia umowy.
- w odniesieniu do umowy ze spółką⁵³: Zgodnie z notatką z 16 grudnia 2016 r. pracownik jednostki poinformował telefonicznie o przygotowywaniu materiałów archiwalnych do przekazania, a 11 kwietnia 2018 r. jednostka przesała spisy tych materiałów. Od tej pory pracownik Archiwum nadzoruje prace nad ich porządkowaniem.
- w odniesieniu do umowy ze spółką⁵⁴: Od 2013 r. (po przeprowadzonej kontroli) rozpoczął się proces stopniowego przekazywania materiałów archiwalnych wchodzących do państwowego zasobu archiwalnego zamiast przedłużenia umowy użyczenia. Do chwili obecnej przekazano m.in. dokumentację kategorii A z okresu budowy Huty Katowice.
- w odniesieniu do umowy ze spółką⁵⁵: Pismem z 10 kwietnia 2018 r. Archiwum przesało 2 egz. projektu nowej umowy użyczenia – bez odpowiedzi jednostki. Powodem braku monitu ze strony Archiwum był fakt, że pracownik prowadzący sprawę wcześniej był zatrudniony w tej jednostce. Po okresie urlopowym zostanie wyznaczona osoba do przeprowadzenia kontroli w jednostce.
- w odniesieniu do umowy ze spółką⁵⁶: W 2004 r. przejęto w całości dokumentację aktową. W listopadzie 2015 r. jednostka zgłosiła zamiar przekazania materiałów

⁵³ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁵⁴ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁵⁵ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁵⁶ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

archiwalnych, w wyniku czego nie podpisano nowej umowy. Od tego czasu jednostka przygotowuje dokumentację do przekazania, a Archiwum przeprowadza ekspertyzy archiwalne (ostatnią 19 lutego 2016 r.), mające na celu prawidłowe uporządkowanie dokumentacji. Sprawy jeszcze nie zakończono ze względu na odejście prowadzącego ją pracownika do innego oddziału Archiwum.
(akta kontroli, str. 2168-2169, 2178-2180)

W ramach badania spraw o symbolu kl. 410 *Ustalenie państwowych jednostek organizacyjnych i samorządowych jednostek organizacyjnych tworzących materiały archiwalne* stwierdzono, że materiały archiwalne Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gliwicach, zlikwidowanego z dniem 31 grudnia 2017 r.⁵⁷, nie zostały przejęte do zasobu Archiwum.
(akta kontroli, str. 1735-1747, 2166, 2172-2173)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że w styczniu 2018 r. Archiwum przeprowadziło w jednostce ekspertyzę archiwalną, a w marcu 2018 r. jej kierownik wystosował do Archiwum pismo wyjaśniające powody niemożności bezzwłocznego przekazania materiałów archiwalnych (konieczność uporządkowania akt, brak wykwalifikowanych pracowników w archiwum zakładowym).
(akta kontroli, str. 2166, 2172-2173)

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień, Najwyższa Izba Kontroli stwierdza, że okoliczności związane z dużą liczbą załatwianych spraw czy też z problemami kadrowymi (odejścia z pracy, urlopy wychowawcze) nie mogą być skutecznym usprawiedliwieniem dla stanu wieloletniego (w skrajnym przypadku – siedemnastoletniego) bezumownego przetrzymywania materiałów archiwalnych w jednostkach, które przejęły zadania i kompetencje organów lub jednostek organizacyjnych, które trwale zaprzestały działalności (wytwórców tych materiałów). Przepisy ustawy archiwalnej są w tym zakresie jednoznaczne i nakazują niezwłoczne przekazanie tych materiałów do właściwego archiwum państwowego (art. 5 ust. 1a pkt 1) lub – w przypadku, gdy są one niezbędne do działalności organów lub jednostek organizacyjnych, które przejęły zadania organów lub jednostek organizacyjnych, które zaprzestały działalności – pozostawiane są w tych organach/jednostkach organizacyjnych, ale wyłącznie na podstawie zawartych porozumień lub umów użyczenia (art. 5 ust. 1e).

4.2. W dwóch z analizowanych spraw (II.422.2.2016 i II.422.4.2016) aneksy do umów użyczenia, przedłużające okres ich obowiązywania, zawarto po 400 i 58 dniach od daty wygaśnięcia tych umów.
(akta kontroli, str. 1796-1800)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła:

- w odniesieniu do sprawy II.422.2.2016 (400 dni), że sprawami umów użyczenia z tą jednostką⁵⁸ kieruje Naczelna Dyrekcja AP – aneksy są podpisywane po otrzymaniu pism od niej;
- w odniesieniu do sprawy II.422.4.2016 (58 dni), że w związku z przepisami ustawy archiwalnej Archiwum zastanawiało się, czy można podpisać jeszcze aneks do umowy użyczenia, czy też należy podpisać nową umowę – stąd zwłoka

⁵⁷ Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach wciąż funkcjonuje ale od 1 stycznia 2018 r. w ramach utworzonego z tym dniem Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

⁵⁸ Telewizja Polska SA.

w podpisaniu aneksu.

(akta kontroli, str. 2168, 2178)

4.3. W czerwcu i lipcu 2017 r., a następnie w lipcu 2019 r., Archiwum podpisało aneksy przedłużające okresy obowiązywania umów użyczenia materiałów archiwalnych z Telewizją Polską SA Oddziałem Regionalnym w Katowicach oraz z Polskim Radiem Regionalną Rozgłośnią w Katowicach Radiem Katowice SA, zawartych 4 listopada 2005 r. (Telewizja) i 5 czerwca 2007 r. (Radio).

(akta kontroli, str. 1796-1800)

Art. 8 ust. 1 ustawy o zmianie ustawy archiwalnej⁵⁹ stanowił, że w terminie 3 lat od dnia jej wejścia w życie (tj. do 1 listopada 2018 r.), organy i jednostki organizacyjne posiadające na podstawie przepisów dotychczasowych materiały archiwalne organów lub jednostek organizacyjnych wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy archiwalnej, które trwale zaprzestały działalności, mogą zawrzeć odpowiednio porozumienie lub umowę użyczenia dotyczące dalszego przechowywania tych materiałów archiwalnych, na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w art. 1, w brzmieniu nadanym ustawą zmieniającą, albo złożyć oświadczenie o braku zamiaru zawarcia porozumienia lub umowy użyczenia.

W odpowiedzi na pytanie o przyczyny podpisania aneksów przedłużających terminy obowiązywania umów użyczenia – zamiast zawarcia nowych umów użyczenia, kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że aneksy do umów użyczenia materiałów archiwalnych z Telewizją Polską i Polskim Radiem podpisano zgodnie z zaleceniami NDAP w pismach z 26 czerwca 2017 r. (DKN.431.1.2017) oraz z 25 czerwca 2019 r. (DKN.431.2.2019). Powodem podpisania aneksów był brak porozumienia z Ministerstwem Kultury w sprawie dalszego postępowania z zasobami archiwalnymi tych jednostek.

(akta kontroli, str. 2169, 2180)

W pismach przywołanych w powyższych wyjaśnieniach NDAP zwrócił się do dyrektorów archiwów państwowych o przedłużenie terminu obowiązywania umów użyczenia materiałów archiwalnych z Telewizją Polską i Polskim Radiem na dotychczasowych warunkach: do 30 czerwca 2019 r. (pismo z 2017 r.) oraz do 30 czerwca 2021 r. (pismo z 2019 r.).

(akta kontroli, str. 1796-1800)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że podległość Archiwum wobec NDAP nie może oznaczać postępowania niezgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami.

5. Analiza 12 spraw z zakresu *Zmiany w kwalifikacji archiwalnej dokumentacji oraz jej określanie* (symbol kl. 414) wykazała, że w Archiwum niewłaściwie dokumentowano przeprowadzenie części ekspertyz archiwalnych, a także dopuszczano do nadmiernej zwłoki przy załatwianiu niektórych spraw z tego zakresu.

(akta kontroli, str. 1762-1764)

5.1. W siedmiu z badanych spraw Archiwum przeprowadziło ekspertyzy archiwalne⁶⁰, ale tylko w trzech z nich⁶¹ zostało to udokumentowane w formie notatek z ekspertyzy archiwalnej.

⁵⁹ Weszła w życie 1 listopada 2015 r.

⁶⁰ O czym Archiwum informowało w pismach do jednostek: II.414.5.2016, II.414.13.2016, II.414.7.2017, II.414.8.2017, II.414.2.2019, II.414.6.2019 i II.414.8.2019.

(akta kontroli, str. 1762-1764)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że w wymienionych sprawach nie sporządzono notatek z ekspertyz archiwalnych, ale elementy takich notatek umieszczono w pismach kierowanych do jednostek (powód przeprowadzenia ekspertyzy, osoby reprezentujące jednostkę, ustalenia – opis zawartości teczek aktowych, wnioski z ekspertyzy (z wyjątkiem sprawy II.414.2.2019). Dodatkowo w odniesieniu do sprawy II.414.13.2016, w której ekspertyzę przeprowadzili pracownicy Oddziału VII Dokumentacji kartograficznej i technicznej, kierownik Oddziału II stwierdziła, że sporządzenie notatki uznano za niepotrzebne, a w odniesieniu do sprawy II.414.2.2019 – że pracownik nie zdążył jeszcze przygotować notatki (ekspertyzę przeprowadzono w lipcu 2019 r.).

(akta kontroli, str. 2167, 2175-2176)

Najwyższa Izba Kontroli stoi na stanowisku, że dokumentowane powinny być wszystkie ekspertyzy archiwalne przeprowadzone przez pracowników Archiwum, podobnie jak i inne czynności podejmowane w ramach nadzoru archiwalnego. Konieczność takiego dokumentowania wynika z *Regulaminu organizacyjnego* Archiwum, stosownie do którego kierownicy komórek organizacyjnych Archiwum odpowiadają za prawidłowe, efektywne, optymalne, terminowe i rzetelne wykonywanie jej zadań (§ 8 ust. 1 pkt 1), a także sprawują nadzór merytoryczny nad jej działalnością (§ 8 ust. 1 pkt 5), a kierownicy oddziałów zamiejscowych nadzorują działalność kontrolną oddziału, w tym terminy wykonywanych kontroli, sprawdzają protokoły kontroli, ekspertyzy i zalecenia pokontrolne (§ 8 ust. 2 pkt 4). Brak udokumentowania przeprowadzonych ekspertyz uniemożliwia weryfikację ich merytorycznej i formalnej poprawności, a tym samym – właściwe sprawowanie nadzoru przez kierowników komórek organizacyjnych Archiwum.

(akta kontroli, str. 70-72, 115-117)

5.2. W sprawie II.414.9.2016 jednostka zwróciła się w sierpniu 2016 r. do Archiwum z pytaniem o możliwość, w związku z wprowadzeniem jednolitego rzeczowego wykazu akt, obniżenia wartości archiwalnej dokumentacji z kategorii A na B oraz z BE na B. Odpowiedź Archiwum została wysłana do jednostki pismem z 23 grudnia 2016 r., tj. po przeszło czterech miesiącach.

(akta kontroli, str. 1762-1764)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że w związku z trudnościami kadrowymi załatwianie spraw trwa dłużej, jednak Archiwum nie przekroczyło żadnych terminów wyznaczonych przepisami prawa. Przyczyną dłuższego terminu załatwienia sprawy było znaczne obciążenie pracownika innymi sprawami, co wynikało z długotrwałej nieobecności w pracy innych pracowników (urlopy macierzyńskie).

(akta kontroli, str. 2167, 2176-2177)

Najwyższa Izba Kontroli ponownie podkreśla, że niewyznaczenie w powszechnie obowiązujących przepisach terminów załatwienia sprawy oznacza tylko tyle, że nie można opóźnień w ich załatwianiu uznać za działanie nielegalne, jednak jako nierzetelne – już tak.

5.3. Ekspertyzę archiwalną w sprawie II.414.7.2017 Archiwum przeprowadziło 21 sierpnia 2017 r., natomiast notatkę z tej ekspertyzy sporządzono 8 miesięcy później (23 kwietnia 2018 r.).

⁶¹ II.414.5.2016, II.414.7.2017, II.414.8.2017.

(akta kontroli, str. 1762-1764)

Wyjaśnienia kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego były tożsame z wyjaśnieniami przytoczonymi w pkt 5.2.

(akta kontroli, str. 2167-2168, 2177)

6. Pismem z 31 stycznia 2017 r. kierownik Oddziału w Gliwicach poinformował Dyrektora Archiwum o otrzymywanych sygnałach o niekontrolowanym wpływie dokumentacji z archiwum zakładowego⁶². W odpowiedzi z 15 lutego 2017 r. Dyrektor Archiwum zlecił kierownikowi Oddziału w Gliwicach przeprowadzenie w trybie pilnym kontroli archiwalnej w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi tej jednostki, uzależniając dalsze działania od wyników kontroli.

(akta kontroli, str. 1610-1612, 2182)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że do chwili obecnej nie przeprowadzono kontroli⁶³, co wynikało z braku możliwości przeprowadzenia interwencyjnej kontroli przez Oddział w Gliwicach w lutym 2017 r. i w późniejszym czasie (nieobecność pracowników z powodu dłuższych zwolnień lekarskich oraz wyznaczenie innych zadań priorytetowych).

(akta kontroli, str. 2170, 2182)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że kontroli⁶⁴ Dyrektor Archiwum również nadał priorytetowy charakter, a brak możliwości przeprowadzenia kontroli przez oddział zamiejscowy nie powinien oznaczać braku takiej możliwości w odniesieniu do Archiwum jako całości.

7. W wyniku badania 12 spraw z rejestru *Brakowanie dokumentacji podmiotów państwowych i samorządowych* (symbol kl. 413) stwierdzono, że:

- w niektórych z nich akceptowano spisy dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu niespełniające wymogów;
- część spraw procedowano zbyt długo, nie informując wnioskodawców o terminach ich załatwienia;
- nieprawidłowo datowano wszystkie wydawane zgody.

(akta kontroli, str. 1748-1761)

7.1. Część spisów dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu, dołączanych do wniosków o wydanie zgody na brakowanie, nie spełniała wymogów § 9 ust. 4 rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji. I tak:

- w sprawie II.413.939.2016 – brak daty sporządzenia spisu;
Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego oświadczyła, że nie zwrócono na to uwagi.
- w sprawie II.413.448.2018 – brak miejsca sporządzenia spisu oraz sygnatury archiwalnej (a jeżeli nie była stosowana – informacji, że spis powstał z natury);
Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego oświadczyła, że spisy nadsyłane przez komorników, prokuratury i sądy różnią się od spisów przesyłanych przez inne

⁶² Sprawa znak II.4242.1.2017. Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁶³ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

⁶⁴ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

jednostki, ponieważ są generowane z systemów stosowanych w jednostkach wymiaru sprawiedliwości. Dodała, że w kancelariach komorniczych nie operuje się sygnaturą archiwalną, lecz znakiem sprawy z repertorium komorniczego oraz potwierdziła brak informacji, że spis powstał z natury oraz o miejscu jego sporządzenia.

- w sprawie II.413.19.2019 – brak sygnatury archiwalnej (a jeżeli nie była stosowana – informacji, że spis powstał z natury), a także liczby jednostek będących przedmiotem jednej pozycji spisu; ponadto w spisach występowały akta kategorii A, a w piśmie do wnioskodawcy, przesyłającym zgodę, zamieszczono zapis: *Zgoda nie obejmuje dokumentów przekwalifikowanych do kategorii A i pozostawionych w spisie. W kolejnych wnioskach akta kategorii A nie mogą występować w spisie dokumentacji niearchiwalnej. W samej zgodzie nie zamieszczono informacji o dokumentacji wyłączanej z brakowania.*

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego oświadczyła, że zgoda na brakowanie została wydana bez zastrzeżeń, co jest równoznaczne z brakiem dokumentacji wyłączanej z brakowania, a zatem obejmuje wszystkie akta wyszczególnione w spisie.

Wskazała, że Archiwum nie ma możliwości zaznaczenia w zgodzie, że żadnej dokumentacji nie wyłączono z brakowania, jest to bowiem wydruki z systemu NiKA, który takiej możliwości nie daje.

Brak żądania od jednostki sporządzenia nowych spisów (bez dokumentów kategorii A) wyjaśniła ich obszernością, wskazując na uwagę w tym zakresie w odniesieniu do przyszłych wniosków.

Dodała również, że ilość dokumentacji przeznaczanej do wybrakowania została podana we wniosku i zgodzie już po odliczeniu akt wyłączonych do kategorii A.

(akta kontroli, str. 1748-1761, 1786-1795)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę na sprzeczność wyjaśnienia, że *zgoda obejmuje wszystkie akta wyszczególnione w spisie z przytoczonym zapisem z pisma Archiwum, że zgoda nie obejmuje dokumentów przekwalifikowanych do kategorii A i pozostawionych w spisie.* Należy również podkreślić, że pomniejszenie w zgodzie na brakowanie – w stosunku do spisu dokumentacji podlegającej brakowaniu – ilości dokumentacji o jakąkolwiek wielkość wyrażoną w metrach bieżących w żaden sposób nie identyfikuje dokumentacji, której dotyczy wyłączenie.

Ponadto Najwyższa Izba Kontroli stoi na stanowisku, że wymóg zamieszczenia w zgodzie na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej informacji o dokumentacji wyłączanej z brakowania, wynikający z § 12 pkt 4 rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, oznacza w przypadku niewyłączenia żadnej dokumentacji – a contrario – wymóg zamieszczenia w takiej zgodzie informacji, że żadna dokumentacja z zamieszczonego do wniosku spisu nie została wyłączona z brakowania.

- w sprawie II.413.179.2019 – brak oznaczenia kancelaryjnego oraz sygnatury archiwalnej (a jeżeli nie była stosowana – informacji, że spis powstał z natury);
Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego nie złożyła oświadczenia w powyższym zakresie.
- w sprawie II.413.390.2019 – brak daty i miejsca sporządzenia spisu; ponadto w spisie użyto niepoprawnej formy danych w kolumnie *Liczba jednostek*, gdzie wpisano kolejno 0,02, 0,10, 0,08 i 0,10.

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego oświadczyła, że spisu nie analizowano pod kątem formalnej poprawności, ponieważ w pierwszej kolejności zostanie przeprowadzona ekspertyza archiwalna, po której zostanie sporządzony nowy wniosek (jeśli dokumentacja będzie mogła zostać wybrakowana).

(akta kontroli, str. 1748-1761, 1786-1795)

Zdaniem Najwyższej Izby Kontroli weryfikacja poprawności formalnej wniosku każdorazowo winna być pierwszym działaniem w podejmowanej sprawie.

7.2. Pięć z analizowanych zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej wysłanych zostało przez Archiwum w terminie powyżej jednego miesiąca od daty pływu wniosku, tj. po 36, 46, 53, 60 i 70 dniach⁶⁵.

(akta kontroli, str. 1741-1768)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wskazała, że przyczynami dłuższego załatwiania spraw są: 1) trudność i obszerność spraw oraz nieprawidłowe sporządzanie wniosków oraz 2) obsada personalna Oddziału II.

W odniesieniu pierwszej z przyczyn wskazała na konieczność sprawdzania spisów *pozycja po pozycji*, których może być nawet kilka lub kilkanaście tysięcy (np. wnioski komorników, prokuratury czy sądów). Konieczność wychwycenia wszystkich przypadków niewłaściwego brakowania wymaga zapoznania się ze stosownymi przepisami prawnymi. Trudność sprawia również fakt, że w nowych jednolitych wykazach akt przy brakowaniu obowiązują wyższe kategorie archiwalne, co należy wnikliwie sprawdzać, porównując kolejne wykazy akt (czasem kilka), co dotyczy głównie urzędów (województwa, marszałek, powiaty, gminy). W wielu przypadkach występuje tam kategoria BE, a przed ekspertyzą wskazane jest szczegółowe rozeznanie w dokumentacji na podstawie wiedzy i dostępnych materiałów. Załatwianie spraw znacznie utrudniają również błędy formalne we wnioskach.

W odniesieniu do drugiej z przyczyn opóźnień w procedowaniu wniosków w sprawie brakowania dokumentacji niearchiwalnej kierownik Oddziału II powtórzyła argumentację podnoszoną w innych wyjaśnieniach, tj. niewystarczającą obsadę kadrową Oddziału, przy realizowaniu przez pracowników nadzoru również innych zadań (np. wdrożenie EZD, członkostwo w komisjach funkcjonujących w Archiwum, ale także w Naczelnej Dyrekcji AP). Wskazała na nieobecności pracowników (urlopy macierzyńskie, wychowawcze, zwolnienia lekarskie) oraz niedoświadczanie osób przyjmowanych na zastępstwo.

(akta kontroli, str. 2167, 2174-2175)

Najwyższa Izba Kontroli nie kwestionuje problemów związanych z niewystarczającą – w odniesieniu do rozmiaru i trudności zadań – obsadą Oddziału II Nadzoru archiwalnego, zwraca jednak uwagę, że najdłużej załatwiany wniosek na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (70 dni) to wniosek powiatowego urzędu pracy, zawierający 15 pozycji w spisie. Tyle samo pozycji zawierał wniosek urzędu miasta i gminy, który załatwiono w ciągu 5 dni.

7.3. Wydane zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej każdorazowo opatrzone były dwiema różnymi datami: datą wydania zgody oraz późniejszą od niej – od jednego do pięciu dni (w badanej próbie) – datą podpisania przez Dyrektora Archiwum.

⁶⁵ Odpowiednio sprawy znak: II.413.61.2017, II.413.129.2016, II.413.939.2016, II.413.179.2019 i II.413.688.2017.

(akta kontroli, str. 1748-1761)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła:

Wpisując do systemu NiKA dane dotyczące brakowania musimy m.in. zaznaczyć na kalendarzu datę, która w wygenerowanej z systemu zgodzie określana jest jako „Data wydania zgody”. Jednocześnie Dyrektor wpisuje ręcznie datę podpisania zgody, stąd te rozbieżności. Referenci załatwiający sprawę nie mają wiedzy, kiedy Dyrektor podpisze przygotowaną zgodę. Z poziomu archiwum państwowego nie możemy także ingerować w system NiKA, tak by zmieniać np. nazwy pól czy też powodować, by pewne dane nie pojawiały się w wygenerowanej zgodzie.

(akta kontroli, str. 2167, 2174)

Najwyższa Izba Kontroli, przyjmując do wiadomości przyczyny powyższych rozbieżności, zwraca uwagę, że data wydania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej nie może być wcześniejsza od daty jej podpisania przez Dyrektora. Dopóki taki podpis nie zostaje złożony, dopóty nie można uznać, że jakkolwiek decyzja w tym zakresie została podjęta.

Oznacza to konieczność przeorganizowania pracy Archiwum w zakresie wydawania zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej i/lub wystąpienia do administrującej systemem Naczelnej Dyrekcji AP z odpowiednimi wnioskami w odniesieniu do funkcjonalności systemu NiKA.

8. W wyniku badania ośmiu spraw zarejestrowanych w spisach *Postępowanie z dokumentacją i jej ocena w związku z ustaniem działalności podmiotów niepaństwowych* (symbol kl. 461) stwierdzono:

(akta kontroli, str.1702-1734)

8.1. Pismem z 27 kwietnia 2016 r. Stowarzyszenie⁶⁶ zwróciło się do Archiwum z propozycją przejęcia zgromadzonej dokumentacji – w związku z zakończeniem działalności. Sprawa (znak II.461.1.2016) została sfinalizowana notatką służbową starszego kustosa z Oddziału II (bez daty), stosownie do której:

- w sprawie nie przeprowadzono ekspertyzy archiwalnej oraz nie przejęto proponowanej dokumentacji;
- Stowarzyszenie nigdy nie znalazło się w kręgu zainteresowań Archiwum, m.in. nie zostało uwzględnione w wykazie podmiotów wytwarzających materiały archiwalne wchodzące w skład niepaństwowego zasobu archiwalnego;
- z przesłanego pisma nie wynikało, by jakkolwiek dokumentacja posiadała wartość historyczną;
- w okresie, w którym wpłynęło pismo Stowarzyszenia zajmował się innymi niepaństwowymi jednostkami organizacyjnymi, znacznie *ciekawszymi* z punktu widzenia historycznego.

Archiwum nie odpowiedziało na ww. pismo Stowarzyszenia.

(akta kontroli, str. 1703-1704)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że w tamtym okresie pracownicy Oddziału pracowali nad przejęciem materiałów archiwalnych z innych podmiotów niepaństwowych, a niewielka ilość dokumentacji (17 tomów) wydawała się szczątkowa i nieposiadająca bogatego potencjału informacyjnego. Dlatego też nie podjęto działań w celu przejęcia proponowanych akt. Brak pisemnej odpowiedzi

⁶⁶ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

wynikał natomiast ze znacznego obciążenia obowiązkami pracowników Oddziału II (urlopy macierzyńskie, zastępstwa przez niedoświadczonych pracowników, którym nie można było powierzyć trudniejszych spraw).

(akta kontroli, str. 2169, 2181)

Zdaniem Najwyższej Izby Kontroli trudno oceniać *potencjał informacyjny* dokumentacji bez przeprowadzenia jej ekspertyzy archiwalnej. Przyjmując nawet, że dokonana ocena była prawidłowa, należy stwierdzić, że rzetelność postępowania wymagała podjęcia przynajmniej jednej czynności, tj. udzielenia odpowiedzi.

8.2. Pismem z 14 września 2018 r. (znak II.461.3.2018) Archiwum wystąpiło do NDAP z wnioskiem o wyznaczenie archiwum państwowego właściwego do przejęcia materiałów archiwalnych wytworzonych przez Wyższą Szkołę⁶⁷. Tymczasem już 24 marca 2017 r. NDAP wskazał Archiwum jako właściwe do przejęcia materiałów archiwalnych wytworzonych przez tę jednostkę, o czym poinformował pisemnie likwidatora Szkoły oraz Archiwum.

(akta kontroli, str. 1708-1709, 1721-1722)

Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego wyjaśniła, że pierwsze pismo z likwidowanej jednostki Archiwum otrzymało 3 września 2018 r. i sprawa pomyłkowo została zarejestrowana ponownie. Przyczyną pomyłki był fakt dużej fluktuacji obsady Oddziału, przyjęcie niedoświadczonego pracownika na zastępstwo i brak czasu na weryfikację rejestracji wpływających spraw.

(akta kontroli, str. 2169, 2181)

OCENA CZĄSTKOWA

W kontrolowanym okresie Archiwum planowało i podejmowało liczne zadania w zakresie gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego, m.in. w zakresie przejęć materiałów archiwalnych, zatwierdzania normatywów kancelaryjno-archiwalnych, przeprowadzania kontroli w nadzorowanych jednostkach, pozostawiania materiałów archiwalnych do używania w innych jednostkach, przeprowadzania ekspertyz archiwalnych, wydawania zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej czy współpracy z podmiotami, których materiały archiwalne wchodziły w skład ewidencjonowanego niepaństwowego zasoby archiwalnego.

Skala tych zadań często przekraczała możliwości organizacyjne i, przede wszystkim, kadrowe Archiwum, co skutkowało licznymi opóźnieniami i zaniechaniami, opisanymi w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*, a uzasadniającymi ocenę niewystarczająco rzetelnych działań w zakresie gromadzenia narodowego zasobu archiwalnego.

Pomimo corocznego wzrostu liczby etatów Archiwum zaangażowanych w działalność nadzorczą (od 9,25 w 2016 r. do 10 w 2018 r.), wciąż jest to liczba niedostosowana do zakresu zadań. W porównywalnym pod względem skali Archiwum Narodowym w Krakowie (ANK) na jeden *etat w nadzorze* przypadają (według stanu 31 grudnia 2018 r.) 51 nadzorowanych jednostek, podczas gdy w Archiwum – 75, tj. o prawie 50% więcej. Etaty zaangażowane w działalność nadzorczą stanowiły na ten dzień 12,9% wszystkich etatów ANK, podczas gdy w Archiwum – tylko 9,6%. W ocenie Najwyższej Izby Kontroli taki stan musi generować problemy w realizacji zadań w tym obszarze aktywności Archiwum.

OBSZAR

2. Prawidłowość i skuteczność ewidencjonowania

⁶⁷ Fragment wystąpienia usunięto na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

i przechowywania narodowego zasobu archiwalnego

PODOBSZAR

2.1. Prawdliwość i skuteczność ewidencjonowania narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu faktycznego

2.1.1. W latach 2016-2018 Archiwum zaplanowało zaewidencjonowanie łącznie 34 346 j.a. – 263,08 m.b. W ramach tych zadań planowano również weryfikację zgodności pomocy ewidencyjnych ze stanem akt w magazynach. Zaplanowane zadania, co do liczby zaewidencjonowanych jednostek, jak i metrażu, zostały zrealizowane z nadwyżką – 107 431 j.a i 656,19 m.b.

Na rok 2019 Archiwum zaplanowało zaewidencjonowanie 4 000 j.a. w ramach *Programu ewidencjonowania materiałów archiwalnych*. Wartość tego miernika ustalona została przez NDAP, a realizacja planu w I półroczu wyniosła 2 702 j.a.
(akta kontroli, str. 903-906, 1025-1027, 1138-1139, 1964-1966)

W latach 2017-2018 głównym zadaniem realizowanym przez Archiwum była retrokonwersja pomocy ewidencyjnych do zasobu.

Pismem do dyrektorów archiwów państwowych z 29 lipca 2016 r.⁶⁸ NDAP poinformował: *Priorytetowym zadaniem archiwów państwowych w najbliższym czasie jest intensyfikacja działań polegających na cyfryzacji wszelkich pomocy informacyjnych i ich szerokim udostępnianiu w Internecie. W związku z tym chcę zainicjować „Program retrokonwersji pomocy archiwalnych”.*

Z kolei pismem z 9 listopada 2016 r.⁶⁹ NDAP zawiesił *opracowanie zespołów i zbiorów do czasu ukończenia prac nad retrokonwersją*⁷⁰.
(akta kontroli, str. 1027, 1139, 2213, 2216-2218)

Na podstawie zarządzenia nr 7 z 17 kwietnia 2013 r. w sprawie wyznaczania i monitorowania realizacji celów Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i podległych archiwów państwowych⁷¹, NDAP wyznaczał Archiwum cele do realizacji w wraz miernikami ich realizacji oraz ich planowaną wartością do osiągnięcia. Na lata 2017-2018 jednym z wyznaczonych celów było *Ułatwienie korzystania z narodowego zasobu archiwalnego*, a jednym z dwóch mierników w jego ramach *Liczba opisów jednostek inwentarzowych przeniesionych do systemów informatycznych w ramach programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*.

Planowana wartość ww. miernika oraz poziom jego realizacji w latach 2017-2018 były następujące:

- 2017: plan – 526 925, realizacja – 820 420⁷²;
- 2018: plan – 443 020, realizacja – 503 304⁷³.

(akta kontroli, str. 1946-1966)

W piśmie z 21 stycznia 2019 r.⁷⁴, podsumowującym realizację *Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*, NDAP wymienił pięć archiwów państwowych

⁶⁸ Znak DA.812.1.2016.

⁶⁹ Znak jw.

⁷⁰ Z wyjątkami: *Prowadzone obecnie prace nad opracowaniem należy ukończyć w roku bieżącym; prace dotyczące opracowania zasobu można kontynuować tylko dla tych zespołów, dla których proces ten trwa i obejmuje ponad 1 rok sprawozdawczy, a na kolejny rok planowane jest jego zakończenie. Zawieszenie prac nad opracowaniem nie obejmuje corocznych dopływów akt stanu cywilnego.*

⁷¹ Zmienionego zarządzeniem nr 5 z 30 stycznia 2015 r.

⁷² W ramach realizacji planu – 517 795, poza planem – 75 560, w ramach dodatkowych kwot przyznanych przez NDAP (umowy zlecenie z pracownikami Archiwum) – 227 065.

⁷³ W ramach realizacji planu – 387 668, w ramach dodatkowych kwot przyznanych przez NDAP (umowy zlecenie z pracownikami Archiwum) – 115 636.

jako liderów Programu, wśród nich Archiwum.

(akta kontroli, str. 2233-2234)

W 2019 roku Archiwum zaplanowało (poza celami wyznaczanymi przez NDAP) wprowadzenie do bazy ZoSIA 250 829 nowych rekordów.

(akta kontroli, str. 1214)

Drugim wskaźnikiem w ramach celu *Ułatwienie korzystania z narodowego zasobu archiwalnego* była *Liczba kopii cyfrowych przekazanych do NAC celem opublikowania na www.szukajwarchiwach.pl*. Na 2017 r. dla Archiwum ustalono plan w wysokości 190 800 kopii, a wykonano 245 756, na 2018 r. – odpowiednio: 94 000 i 97 274 kopie, a na 2019 zaplanowano 300 000 kopii. W I półroczu 2019 r. nie przekazano do NAC żadnej kopii, ale w informacji o poziomie realizacji celów za ten okres poinformowano o braku zagrożeń w realizacji miernika – kopie mają zostać przekazane do NAC w drugim półroczu 2019 r.

(akta kontroli, str. 1956-1966)

2.1.2. Według sprawozdań KN-1 działalność archiwalna stan zasobu archiwalnego na 31 grudnia według stopnia jego zaewidencjonowania na poziomie zespołów (zbiorów) przedstawiał się następująco:

- 2016 – 5 490 zespołów, tj. 99,9% zasobu (8 zespołów bez ewidencji);
- 2017 – 5 560 zespołów, tj. 99,8% zasobu (9 zespołów bez ewidencji);
- 2018 – 5 626 zespołów, tj. 99,9% zasobu (8 zespołów bez ewidencji).

Na poziomie jednostek archiwalnych wskaźnik ten wynosił odpowiednio: 95,6%, 95,8% i 96,0%.

Na koniec lat 2016-2018 Archiwum dysponowało następującymi środkami ewidencyjnymi:

- inwentarze zatwierdzone (kolejno): 2 676, 2 686 i 2 688;
- inwentarze robocze: 379, 386 i 1 141;
- spisy zdawczo-odbiorcze: 1 488, 1 564 i 1 591;
- spisy robocze: 2 134, 2 186 i 1 541;
- inne środki ewidencyjne: 12, 11 i 10.

Znaczące zmiany liczby inwentarzy roboczych (wzrost) i liczby spisów roboczych (spadek) były w głównej mierze wynikiem retrokonwersji – spisy robocze zaimplementowane do systemu ZoSIA zaczęto wykazywać jako inwentarze robocze (elektroniczne inwentarze robocze).

(akta kontroli, str. 582-587, 1139)

Według danych zarejestrowanych w systemie ZoSIA na 21 sierpnia 2019 r. Archiwum dysponowało 7 078 środkami ewidencyjnymi: inwentarz książkowy zatwierdzony – 2 583 zespoły, spis roboczy – 1 521, spis zdawczo-odbiorczy – 1 408, elektroniczny inwentarz archiwalny roboczy – 1 081, inwentarz kartkowy roboczy – 235, inwentarz kartkowy zatwierdzony – 110, indeks osobowy – 76, indeks geograficzny – 31, indeks rzeczowy – 17, protokół zdawczo-odbiorczy – 3, inwentarz książkowy roboczy – 3, inwentarz opublikowany – 2, przewodnik po zespole – 1, inne pomoce – 7. Bez żadnych środków ewidencyjnych pozostawały 64 zespoły.

(akta kontroli, str. 2153-2158)

2.1.3. Ustalenia dotyczące kontroli prowadzonych przez Archiwum w nadzorowanych jednostkach przedstawione zostały w pkt 1.4. i 1.5. wystąpienia pokontrolnego.

⁷⁴ Znak DA.614.1.2018.

2.1.4. Ustalenia dotyczące wydatków ponoszonych przez Archiwum przedstawiono w pkt 2.2.4. wystąpienia pokontrolnego.

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

PODOBSZAR

2.2. Prawidłowość i skuteczność przechowywania narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu
faktycznego

2.2.1. W planach pracy Archiwum na poszczególne lata przewidywano podejmowanie przedsięwzięć m.in. w zakresie zabezpieczenia zasobu archiwalnego oraz jego konserwacji. Zadania w zakresie zabezpieczenia zasobu obejmowały jego techniczne zabezpieczenie (dezynfekcja, odkurzanie i pakowanie materiałów archiwalnych w teczki i pudła) oraz kopiowanie materiałów archiwalnych (mikrofilmowanie – do 2017 r. i digitalizacja). Z kolei konserwacja zasobu archiwalnego obejmowała konserwację jednostkową i masową (odkwaszanie).

Zaplanowane przedsięwzięcia na 2018 rok zostały – z jednym wyjątkiem – zrealizowane (plan / wykonanie):

- pakowanie w teczki i pudła (m.b.): 512,00 / 858,41;
- odkurzanie (m.b.): 287,58 / 315,43;
- dezynfekcja (odkwaszanie) (m.b.): 201,10 / 217,55;
- digitalizacja (skany): 57 000 / 95 678⁷⁵;
- konserwacja jednostkowa (j.a.): 20 / 32;
- konserwacja masowa (k.k.⁷⁶): 150 000 / 115 921⁷⁷.

Niewykonanie planu w zakresie konserwacji masowej wynikało z podjęcia dodatkowych, niestandardowych działań przygotowawczych do odkwaszenia akt⁷⁸ z zasobu Oddziału w Cieszynie (odkwaszono 2 zespoły zamiast 4), a także mniejszej od planowanej ilości materiałów archiwalnych przekazanych do odkwaszenia przez Archiwum Narodowe w Krakowie (3,00 m.b. zamiast 6,00 m.b.).

(akta kontroli, str. 906-913, 967-968, 1028-1036, 1097-1098, 1140-1149, 1206-1207)

2.2.2. Zasób Archiwum przechowywany jest:

- w Centrali w Katowicach w budynku nr 6 o pow. użytkowej 541 m², nr 8 o pow. użytkowej 2 048 m², nr 9 o pow. użytkowej 1 541 m² (główny magazyn archiwaliów) i nr 10 o pow. użytkowej 3 091 m²;
- w Bielsku-Białej w budynku o pow. użytkowej 1 826 m²;
- w Cieszynie w lokalu o pow. użytkowej 374 m²;
- w Gliwicach w budynku o pow. użytkowej 494 m²;
- w Pszczynie w lokalu o pow. użytkowej 332 m²;
- w Raciborzu w budynku o pow. użytkowej 1 534 m².

Nieruchomości w Katowicach, Bielsku-Białej i Gliwicach stanowią własność Skarbu Państwa w trwałym zarządzie Archiwum, a w Cieszynie i Pszczynie (lokale) oraz w Raciborzu (samodzielny budynek) – własność jednostek samorządowych, wynajmowane przez Archiwum.

(akta kontroli, str. 180-186)

⁷⁵ Dodatkowo 210 294 skany w ramach współpracy ze środowiskami genealogicznymi.

⁷⁶ Karty konserwatorskie.

⁷⁷ W tym 52 741 z zasobu Archiwum Narodowego w Krakowie.

⁷⁸ Chemiczne zabezpieczenie nietrwałych atramentów oraz pracochłonne rozklejanie kart.

Według sprawozdań KN-1 za lata 2016-2018 powierzchnia Archiwum ogółem wynosiła 18 726,04 m², powierzchnia użytkowa – 16 653,46 m², a powierzchnia magazynowa – 6 766,59 m².

(akta kontroli, str. 582-587)

W Analizie stanu zabezpieczenia i ochrony zasobu archiwalnego w Archiwum Państwowym w Katowicach (stan na 28 lutego 2017 r.) odnotowano, że od początku działalności Archiwum borykało się z kłopotami lokalowymi. W 1992 roku pozyskało w Katowicach rozległy teren z 11 budynkami powojskowymi, niedostosowanymi do celów przechowywania materiałów archiwalnych. Od tego czasu trwają nieustanne remonty adaptacyjne, jednak nie przyczyniające się do radykalnej poprawy sytuacji: [...] magazyny archiwalne nie odpowiadają współczesnym warunkom do przechowywania archiwaliów [...] Generalnie Centrala w Katowicach nie ma żadnych możliwości rozwojowych w obecnym stanie substancji budowlanej.

W odniesieniu do oddziałów zamiejscowych stwierdzono, że tylko budynek Oddziału w Bielsku-Białej, oddany do użytku w 2015 roku, jest obiektem wyposażonym nie tylko w idealne warunki przechowywania archiwaliów (takie też ma Oddział w Cieszynie), ale też o dużym potencjale przejmowania z przedpola archiwaliów w ciągu następnych lat. Według opracowania trzy spośród pięciu oddziałów zamiejscowych Archiwum – w Cieszynie, Gliwicach i Pszczynie – nie mają perspektywy rozwojowej z uwagi na wyczerpane możliwości przejmowania materiałów archiwalnych z przedpola, przy równoczesnym braku możliwości rozbudowy.

(akta kontroli, str. 180-186)

Według danych ze sprawozdań opisowych z działalności Archiwum metraż wolnych półek w latach 2016-2018 wynosił kolejno: 5 674,80 m.b., 6 551,70 m.b. i 5 249,10 m.b., a ilość materiałów archiwalnych określanych jako *do przejęcia* wynosiła odpowiednio: 5 472,91 m.b., 5 733,42 m.b. i 5 395,27 m.b.

(akta kontroli, str. 915, 959-960, 1037, 1089-1090, 1150, 1199-1200)

Oględzinom poddano pomieszczenia magazynowe w budynkach nr 6, 8, 9 i 10 w Centrali Archiwum, pozostające w dyspozycji Oddziału III Przechowywania zasobu archiwalnego, oraz w budynku Oddziału w Gliwicach⁷⁹.

W wyniku oględzin stwierdzono, że wyposażono je w telewizyjne systemy dozоровe, a także systemy kontroli dostępu (z wyjątkiem budynku nr 6), sygnalizacji włamania oraz sygnalizacji pożaru. W miarę możliwości lokalowych zapewniono pomieszczenia do opracowywania materiałów archiwalnych. W magazynach zainstalowano regały metalowe, przesuwne bądź stacjonarne, ustawione w większości prostopadle do okien, odpowiednio oznaczone. Stwierdzono, że do lokalizacji materiałów archiwalnych posługiwano się inwentarzem topograficznym. Pomieszczenia magazynowe wyposażono w sprzęt (drabiny, schodki, tzw. stopy słońca) zapewniający dostęp do górnych półek regałów, urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności względnej powietrza, a także sprzęt przeciwpożarowy (gaśnice proszkowe, a w budynku nr 9 (główny magazyn archiwaliów) również w hydranty. Wystawiono w nich trutki na owady, a także tzw. detektory owadów. W żadnym magazynów nie stwierdzono obecności nawilżaczy powietrza oraz urządzeń do oczyszczania powietrza.

Przez wszystkie pomieszczenia magazynowe poddane oględzinom przeprowadzono rury instalacji c.o., a także zainstalowano w nich grzejniki, częściowo w bezpośrednim

⁷⁹ Wyboru oddziału dokonano w sposób losowy.

sąsiedztwie regałów (budynek nr 6, Gliwice), a w budynku nr 9 również rury instalacji hydrantowej. W części pomieszczeń stwierdzono nierówności i pęknięcia posadzki (budynki nr 8 i 9), miejscowe zawilgocenia, odparzenia i ubytki tynku (6, 8, 9, Gliwice), a także regały z najniższą półką na wysokości mniejszej niż 15 cm (8, 10, Gliwice).

Ponadto ustalono:

- na rurze hydrantowej biegnącej pod sufitem w budynku nr 9 (sala 1) podwieszono plastikowe wiaderko jako zabezpieczenie przed zalaniem, o czym świadczyły rdzawe ślady i zacieki na rurze oraz na ścianie, podłodze i regale pod miejscem zamocowania wiaderka; w wyniku powtórnych oględzin stwierdzono, że fragment rury hydrantowej, na której zawieszono wiaderko, został wymieniony (wraz z zaworami); protokół odbioru usługi, tj. wymianę uszkodzonych elementów sieci hydrantowej wraz z uszkodzonymi zaworami z wynagrodzeniem brutto 1045,50 zł, podpisano 24 lipca 2019 r.;
- w budynku nr 6 (sala 3) składowano bezpośrednio na posadzce worki z kartami do głosowania (wybory samorządowe w 2018 r.) w ilości trudnej do oszacowania (min. kilkaset sztuk), zawierające, według oświadczenia uczestniczącego w oględzinach Kierownika Oddziału III Archiwum, materiały kategorii B5 z wyborów samorządowych z 2018 r.; w wyniku powtórnych oględzin stwierdzono, że worki te zostały z magazynu usunięte – przewieziono je do specjalnie wynajętego w tym celu magazynu w Rudzie Śląskiej;
- nierówności posadzki w pomieszczeniach magazynowych w budynku nr 8 (magazyny 804 i 805) wymuszały zastosowanie podkładek/klinów pod regały w celu ich wypoziomowania;
- brak wolnych powierzchni w budynku Oddziału w Gliwicach wymuszał przechowywanie w magazynach archiwalnych części zbioru bibliotecznego, zasobu archiwum zakładowego Oddziału, pustych pudeł kartonowych, a nawet różnego rodzaju sprzętu i wyposażenia (śruby, żarówki, narzędzia itp.).
(akta kontroli, str. 1533-1558, 1559-1570, 1571-1585, 1588-1589, 1967-1974)

Kierownik Oddziału w Gliwicach oświadczył, że część zbioru bibliotecznego przechowywana jest w magazynie archiwalnym czasowo, z uwagi na prowadzoną inwentaryzację księgozbioru. W odniesieniu do przechowywanego wyposażenia dodał, że Oddział dysponuje pomieszczeniem gospodarczym w piwnicy, ale możliwość jego użytkowania uzależniona jest od wykonania niezbędnych prac adaptacyjnych, jednak Archiwum od lat bezskutecznie stara się pozyskać środki finansowe na ich przeprowadzenie.

(akta kontroli, str. 1571-1585)

Obiekty i pomieszczenia Centrali Archiwum, w tym magazyny archiwalne, zabezpiecza Wewnętrzna Służba Ochrony (przed kradzieżą, włamaniem, przebywaniem nieuprawnionych osób i pojazdów), do której zadań należy m.in. obsługa systemów alarmowych i przeciwpożarowych oraz telewizyjnego systemu dozoru, a także prowadzenie rejestru wydawanych kluczy do pomieszczeń służbowych.

(akta kontroli, str. 100, 147)

W wyniku corocznych przeglądów stanu technicznego wybranych budynków Centrali w Katowicach⁸⁰, przeprowadzanych na podstawie art. 61 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia

⁸⁰ Budynek nr 1 (mieszczący m.in. pracownię naukową) oraz budynki nr 6, 8, 9 i 10 (mieszczące magazyny archiwalne).

7 lipca 1994 r. Prawo budowlane⁸¹, ich stan techniczny oceniono jako dobry (budynki nr 1, 6, 9 i 10) oraz dostateczny (budynek nr 8).

(akta kontroli, str. 162-163)

Archiwum podejmowało działania mające na celu poprawę warunków przechowywania materiałów archiwalnych – wydatki ponoszone w tym celu przedstawiono w pkt 2.2.4. wystąpienia. Niezależnie od powyższych Archiwum podejmuje działania zmierzające do realizacji inwestycji pn. *Rozbudowa i przebudowa siedziby Archiwum Państwowego w Katowicach*. Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że do realizacji inwestycji przystąpiono w 2016 r. Ogłoszony w 2019 roku przetarg na świadczenie usług inwestora zastępczego dla tej inwestycji został unieważniony z powodu braku ofert. Przetarg wykazał niedoszacowanie kosztów inwestycji ustalonych w 2016 roku, co wymusiło opracowanie nowego, aktualnego kosztorysu inwestorskiego. Przygotowano również nowy Program Inwestycji, który czeka na dalsze procedowanie. Uznając, że w 2019 roku niemożliwe jest kontynuowanie prac związanych z inwestycją, Archiwum pozostawiło do dyspozycji NDAP kwotę miliona złotych przyznaną na ten rok (pomniejszoną o koszt opracowania nowego kosztorysu).

(akta kontroli, str. 2159, 2162-2163)

W ramach realizacji planowanej inwestycji budynek nr 9, tj. główny magazyn archiwaliów, przewidziany jest do rozbiórki.

(akta kontroli, str. 329)

2.2.3. Analizę stanu zachowania zasobu materiałów archiwalnych w Centrali oraz w pięciu oddziałach zamiejscowych Archiwum przeprowadziło w styczniu i lutym 2017 roku. Badaniem objęto łącznie 596 j.a.⁸² Akta zostały przebadane pod kątem technicznego stanu zachowania – oceniano zniszczenia opraw, zniszczenia chemiczne papieru (badanie pH – z uwagi na dużą czasochłonność badania – tylko w Katowicach) oraz uszkodzenia mechaniczne, biologiczne oraz mikrobiologiczne kart. Na podstawie przeprowadzonych badań ustalono (*można wnioskować*), że w dobrym stanie zachowania znajdowało się 70,5% zasobu, w średnim – 25,0%, w złym – 4,2%, a w bardzo złym stanie – 0,3% zasobu. Ustalono, że największym problemem, dotyczącym ok. 50% zasobu, są uszkodzenia mechaniczne kart (przedarcia, ubytki, zniszczenia krawędzi) oraz silne zabrudzenie i zakurzenie materiału. W ponad 30% materiału nadal znajdowały się elementy metalowe (zszywki, spinacze, nity). Zniszczeniami o charakterze mikrobiologicznym (plamy, przebarwienia, uszkodzenia papieru, naloty) dotkniętych było ok. 19% zasobu. Ustalono również, że ok. 52% jednostek znajdowała się w indywidualnych teczkach ochronnych, co stanowiło istotne zabezpieczenie materiału archiwalnego. Badanie stanu zakwaszenia zasobu wykazało, że zaledwie 3,1% akt znajdowało się w stabilnym stanie chemicznym (nie wymagało odkwaszania), stan 15,4% akt uznano za średni, a 81,5% akt – za zły i bardzo zły. Tym samym uznano, że większość zasobu dotknięta jest kwasową degradacją.

Wśród wniosków z badania wskazano na konieczność: systematycznego odkurzania akt, prawidłowego przechowywania i zabezpieczenia akt w magazynach, kontroli przedpola archiwalnego (aby przekazywane akta znajdowały się w dobrym stanie), usuwania metalowych elementów z akt, zintensyfikowania odkwaszania papieru, przepakowywania materiałów do bezkwasowych pudeł i teczek, szkoleń pracowników

⁸¹ Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 ze zm.

⁸² Katowice – 384 j.a., Bielsko-Biała – 60 j.a., Cieszyn – 19 j.a., Gliwice – 70 j.a., Pszczyna – 16 j.a., Racibórz – 47 j.a.

z zakresu ochrony zbiorów oraz opieki nad zbiorami.

(akta kontroli, str. 186-191)

*Zasady przechowywania oraz ochrony i zabezpieczenia zasobu archiwalnego Archiwum opracowano w 2017 r.⁸³ na podstawie zarządzeń Dyrektora Archiwum⁸⁴, wykorzystano również publikację Naczelnej Dyrekcji AP *Zasady postępowania z materiałami archiwalnymi. Ochrona zasobu archiwalnego*, Warszawa 2011 oraz normę PN-ISO 11799 *Informacja i dokumentacja: zalecenia dotyczące warunków przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych*.*

Zasady, ujęte w 10 punktach, stanowiły, że: (1) dokumentacja aktowa, fotograficzna i audiowizualna przechowywana jest na regałach kompaktowych, stacjonarnych lub przesuwanych; (2) dokumentacja kartograficzna oraz materiały ulotne pakowane są w bezkwasowe teki tekturowe i przechowywane w szafach i regałach kartograficznych odpowiedniego formatu; (3) w celu ochrony materiałów pierwsza półka umieszczona jest 15 cm nad podłogą; (4) materiały archiwalne, w miarę możliwości, przepakowywane są w opakowania tekturowe bezkwasowe; (5) pomieszczenia magazynowe są monitorowane elektronicznym pomiarem wilgotności i temperatury; (6) w magazynach archiwalnych powinna być utrzymywana temperatura 18°C oraz wilgotność w granicach 35-50%; (7) szczególnie cenne materiały archiwalne przechowywane są w odrębnym pomieszczeniu zabezpieczonym zamkiem cyfrowym, do którego dostęp mają pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora; (8) pracownicy korzystający z akt w magazynach archiwalnych odnotowują każdorazową obecność w książce wejść do magazynu; (9) osoby niebędące pracownikami Archiwum mogą wejść do magazynu archiwalnego za zgodą Dyrektora na podstawie przepustki jednorazowej lub okresowej; (10) materiały archiwalne szczególnie cenne ujęte są w *Wykazie zespołów archiwalnych podlegających rozśrodkowaniu w sytuacjach kryzysowych*.

(akta kontroli, str. 191-193)

Działania Archiwum w zakresie zabezpieczenia zasobu przedstawiono w pkt 2.2.1. wystąpienia.

Ostatnie skontrum zasobu w Archiwum – rozumiane jako skontrolowanie całości przechowywanych przez archiwum państwowe materiałów archiwalnych drogą porównania stanu faktycznego z odpowiednimi zapisami w środkach ewidencyjnych – przeprowadzone zostało w latach 1995-1998. W odpowiedzi na pytanie dlaczego od objęcia stanowiska (2006 rok) takie skontrum nie zostało przeprowadzone Dyrektor wyjaśnił m.in., że żadne przepisy nie nakładają na dyrektorów archiwów państwowych obowiązku przeprowadzania skontrum zasobu w określonych przedziałach czasowych, a Naczelna Dyrekcja AP nie określiła do tej pory zasad jego przeprowadzania. Skontra w archiwach państwowych przeprowadzane były dotąd jedynie na podstawie zarządzeń NDAP lub w przypadku zaleceń pokontrolnych. W archiwach skontrum uznawane jest za wydarzenie wyjątkowe i takim było skontrum przeprowadzone w latach 1995-1998 – ogromne przedsięwzięcie organizacyjne,

⁸³ Jako element opracowania *Analiza stanu zabezpieczenia i ochrony zasobu archiwalnego w Archiwum Państwowym w Katowicach*.

⁸⁴ Nr 14 z 15 września 2016 r. (regulamin organizacyjny), nr 11 z 28 maja 2014 r. ze zm. (regulamin korzystania z zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych), nr 9 z 9 października 2009 r. ze zm. (zasady wewnętrznego obiegu materiałów archiwalnych), nr 21 z 29 grudnia 2005 r. (użyczanie materiałów archiwalnych na wystawy), nr 4 z 30 maja 1994 r. (ochrona materiałów archiwalnych i składników majątkowych przed kradzieżą, zniszczeniem lub zagubieniem), nr 15 z 15 grudnia 1997 r. (dostęp do magazynów archiwalnych pracowników Archiwum), nr 18 z 23 czerwca 2010 r. (organizacja gromadzenia, przechowywania i aktualizacji ewidencji zasobu Archiwum).

skutkujące wieloma zmianami i ograniczeniami w funkcjonowaniu Archiwum. W rezultacie dyrektor archiwum nie może zarządzić skontrum bez zgody Naczelnego Dyrektora, bo wymaga to rewizji planów pracy archiwum. Dyrektor dodał, że swoje stanowisko objął w 2006 r. w trudnej sytuacji dla Archiwum (poprzedni dyrektor odmówił podpisania protokołu przekazania/przejęcia Archiwum). Po przeglądzie stanu ewidencji stwierdził, że 2,9 kilometra zasobu Archiwum nie posiadało jakiegokolwiek ewidencji, a wśród tej dokumentacji mogły znajdować się także archiwalia, których brak stwierdzono w trakcie skontrum z lat 1995-1998. Uznał, że bez zaewidencjonowania tej dokumentacji przeprowadzenie skontrum całego zasobu byłoby bezcelowe – nie doprowadziłoby do odnalezienia braków, a nawet wyjaśnienia przyczyn ich zaginięcia. W latach 2009-2016 zaewidencjonowano łącznie 2 600 m.b. i 387 866 j.a., niezależnie od równoczesnej realizacji innych, dodatkowych zadań zleczanych przez Naczelną Dyрекcję AP. W 2016 roku priorytetem nowego NDAP stała się retrokonwersja, która zmusiła Archiwum do zaprzestania większości prac ewidencyjnych. Dyrektor zaznaczył, że kontrola stanu zasobu nie została zaniechana, tylko odbywała się w węższym zakresie.

(akta kontroli, str. 243-326, 2159-2162)

W wyniku przeprowadzenia skontrum całego zasobu Archiwum sporządzono wykaz brakujących 1 205 j.a. przesłany w 1999 r. NDAP. W kolejnych latach odnaleziono część j.a. – według stanu na 10 lipca 2019 r. nadal brak 752 j.a. z tego wykazu.

(akta kontroli, str. 243-326, 2159-2162)

2.2.4. Ewidencja wydatków Archiwum prowadzona jest w dostosowaniu do obowiązujących rodzajów i form sprawozdań z wykonania planów finansowych. Nie jest możliwe wydzielenie z niej wydatków związanych z poszczególnymi formami działalności archiwalnej wymienionymi w art. 23 ustawy archiwalnej, tj. gromadzeniem, ewidencjonowaniem, przechowywaniem, opracowaniem, zabezpieczeniem i udostępnianiem materiałów archiwalnych oraz prowadzeniem działalności informacyjnej.

Archiwum, stosownie do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym⁸⁵, zobowiązane jest do sporządzania sprawozdań z wykonania wydatków w układzie zadaniowym. W tym celu ewidencjonuje wydatki zgodnie z działaniami określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach funkcji 9. *Kultura i dziedzictwo narodowe*, zadania 9.1. *Ochrona i popularyzacja dziedzictwa i tożsamości narodowej w kraju i za granicą* oraz podzadania 9.1.1. *Ochrona materialnego dziedzictwa kulturowego i miejsc pamięci narodowej w kraju i za granicą*. Minister wyróżnił następujące działania dotyczące działalności Archiwum:

- 9.1.1.1. *Koordinacja, nadzór i wspieranie i popularyzacji dziedzictwa narodowego* – w tym działaniu ujmowane są wydatki dotyczące nadzoru archiwalnego;
- 9.1.1.2. *Ochrona, udostępnianie, digitalizacja i popularyzacja zasobów dóbr kultury i propagowanie wiedzy o dziedzictwie kulturowym* – w tym działaniu ujmowane są wydatki dotyczące udostępniania zasobu archiwalnego, informacji naukowej, popularyzacji i wydawnictw oraz digitalizacji zasobu;
- 9.1.1.3. *Gromadzenie, przechowywanie i badanie dóbr kultury* – w tym działaniu ujmowane są wydatki dotyczące opracowania, ewidencji i przechowywania zasobu archiwalnego oraz dokumentacji o czasowym okresie przechowywania;
- 9.1.1.6. *Rewaloryzacja i konserwacja obiektów i materialnych dóbr kultury* –

⁸⁵ Dz. U. z 2018 r. poz. 1793 ze zm.

w tym działaniu ujmowane są wydatki dotyczące konserwacji jednostkowej i masowej, w tym zakup opakowań ochronnych (teczki, pudła).

(akta kontroli, str. 1945)

W ramach poszczególnych działań Archiwum wydatkowało w latach 2016-2019 (I kw.) kolejno:

- 9.1.1.1.: 848,1 tys. zł, 894,5 tys. zł, 969,5 tys. zł i 273,7 tys. zł, tj. razem 2 985,8 tys. zł czyli 10,4% wydatków ogółem Archiwum w tym okresie;
- 9.1.1.2.: 2 087,6 tys. zł, 2 008,9 tys. zł, 3 545,1 tys. zł i 505,0 tys. zł, tj. razem 8 146,5 tys. zł czyli 28,4% wydatków ogółem Archiwum w tym okresie;
- 9.1.1.3.: 4 245,1 tys. zł, 4 040,8 tys. zł, 3 810,2 tys. zł i 1 134,8 tys. zł, tj. razem 13 230,9 tys. zł czyli 46,1% wydatków ogółem Archiwum w tym okresie
- 9.1.1.6.: 1 188,4 tys. zł, 1 516,0 tys. zł, 1 324,4 tys. zł i 326,5 tys. zł, tj. razem 4 355,3 tys. zł czyli 15,2% wydatków ogółem Archiwum w tym okresie.

Wydatki majątkowe poniesiono wyłącznie w ramach działania 9.1.1.2. (w latach 2016-2018) w łącznej wysokości 2 168,6 tys. zł (w ramach ww. kwoty 8 146,5 tys. zł). Środki te wydatkowano m.in. na zakup serwerów, rozbudowę i termomodernizację budynków, rozbudowę oświetlenia zewnętrznego, budowę mechanicznej wentylacji, rozbudowę i przebudowę systemów CCTV⁸⁶, SSWiN⁸⁷, SSP⁸⁸ oraz SKD⁸⁹, zakup i montaż regałów jezdnych, zakup samochodu osobowo-terenowego i pojazdu elektrycznego bagażowego.

Oprócz wydatków majątkowych Archiwum finansowało prace remontowo-budowlane również ze środków bieżących. W latach 2016-2018 wydatkowano na ten cel 1 172,9 tys. zł z przeznaczeniem na (m.in.): konserwacje, naprawy i remonty systemów alarmowych, instalacji suchego gaszenia, dźwigów, maszyn, samochodów, regałów, centrali telefonicznej, malowanie pomieszczeń, naprawy dachu, remont drogi itd.

(akta kontroli, str. 224, 229, 234-235, 240-242, 962-964, 1092-1094, 1201-1203)

W związku z badaniem wydatków Archiwum stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

- nieaktualności zarządzenia nr 26 Dyrektora Archiwum z 30 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli finansowej, zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dowodów księgowych;
 - nieprowadzeniu ewidencji szczegółowej do konta 201 *Rozrachunki z dostawcami* zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Finansów;
- (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 435-461, 877)

Szczegółowemu badaniu poddano trzy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonych w Archiwum w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych⁹⁰:

- 1) z 2016 r. – przetarg nieograniczony na *Remont pomieszczeń w budynkach nr 7, 8, 9 i 10 oraz remont dachu w budynku nr 1 Archiwum Państwowego w Katowicach przy ul. Józefowskiej 104*, z wynagrodzeniem umownym 345 500,21 zł;

⁸⁶ (ang.) Closed-Circuit TeleVision – telewizja przemysłowa (telewizyjny system dozorowy).

⁸⁷ System Sygnalizacji Włamania i Napadu.

⁸⁸ System Sygnalizacji Pożaru.

⁸⁹ System Kontroli Dostępu.

⁹⁰ Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm., dalej: *ustawa Prawo zamówień publicznych*.

- 2) z 2017 r. – zamówienie z wolnej ręki⁹¹ na *Konserwację wielkoskalowej mapy rękopiśmiennej Andreasa Hindenberga: Ichnoortographia Plesniaca z zespołu Archiwum Książąt Pszczyńskich, sygn. XVIII/5*, z wynagrodzeniem umownym 180 000,00 zł;
- 3) z 2018 r. – zamówienie z wolnej ręki⁹² na *Rozbudowę i przebudowę systemów CCTV, SSWIN, SSP, SKD funkcjonujących na terenie centrali Archiwum Państwowego w Katowicach*, z wynagrodzeniem umownym 614 907,35 zł.

Według rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach w latach 2016-2018 były to jedyne zamówienia udzielone przez Archiwum na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Kontrolę ww. postępowań przeprowadzono pod kątem prawidłowości przygotowania i przeprowadzenia postępowania, udzielenia zamówienia, a także prawidłowości realizacji umów zawartych w wyniku tych postępowań⁹³. Przy wyborze wykonawców nie stwierdzono naruszeń zasady konkurencyjności. Zamówienia te służyły realizacji zadań Archiwum⁹⁴.

(akta kontroli, str. 1335-1350, 1351-1484)

W okresie 2016 – I p. 2019 r. Archiwum zawarło 331 umów cywilnoprawnych (umów zleceń) z 83 osobami (tj. przeciętnie 4 umowy z jedną osobą), z łącznym wynagrodzeniem brutto 971,1 tys. zł, z tego 292,8 tys. zł w 2016 r., 285,5 tys. zł w 2017 r., 301,9 tys. zł w 2018 r. oraz 91,0 tys. zł w I półroczu 2019 r. Przedmiotem tych umów było m.in. sprzątanie pomieszczeń, zarówno w Centrali, jak i w poszczególnych oddziałach zamiejscowych (najliczniejsza grupa umów), bieżąca obsługa Archiwum (monitorowanie stanu instalacji technicznych, wykonywanie prostych i niezbędnych napraw, prowadzenie rejestru pomiarów wilgotności i temperatury, pielęgnacja zieleni), usługi polegające na pełnieniu funkcji inspektora nadzoru, ale także prace bezpośrednio wspierające pracę komórek merytorycznych Archiwum – w Centrali oraz oddziałach zamiejscowych, w tym liczne umowy związane z digitalizacją oraz retrokonwersją (w ramach *Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*), a także z zagadnieniami ujętymi w rejestrze umów pod hasłem *kwaśny papier* oraz *komora fumigacyjna*. Incydentalnie zawierane były umowy na: transport materiałów archiwalnych, malowanie, odśnieżanie, recenzje czy szkolenia.

Łącznie w okresie objętym kontrolą Archiwum zawarło m.in. 79 umów zarejestrowanych w ewidencji umów pod hasłem *retrokonwersja*, 29 umów – *digitalizacja*, 12 umów – *kwaśny papier* i 8 umów – *komora fumigacyjna*. W zdecydowanej większości powyższe umowy zawarte zostały z osobami pozostającymi w stosunku pracy z Archiwum⁹⁵.

Spośród 83 osób, z którymi zawarte zostały umowy zlecenia w okresie objętym kontrolą, co najmniej 49 osób w chwili zawierania umowy pozostawało z Archiwum

⁹¹ Po unieważnieniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego – brak ofert.

⁹² Jak wyżej.

⁹³ Pod względem przedmiotu zamówienia, terminu realizacji i wysokości wynagrodzenia wykonawcy.

⁹⁴ Zakończenie realizacji zamówienia z 2017 r. przewidziano na grudzień 2019 r.

⁹⁵ Tylko osiem z wymienionych umów (wszystkie dotyczące retrokonwersji) zawartych zostało z osobami wskazanymi jako niebędącymi pracownikami etatowymi Archiwum.

w stosunku pracy⁹⁶. Gros z tych umów obejmowała prace związane z digitalizacją zasobu oraz retrokonwersją pomocy archiwalnych. Zawierano również umowy związane z odkwaszaniem dokumentów oraz ich dezynfekcją w komorze fumigacyjnej. Z tytułu powyższych umów Archiwum w okresie 2016-2019 (I p.) wypłaciło wynagrodzenie łączne w wysokości (brutto) 253,5 tys. zł, przy czym z niektórymi pracownikami Archiwum zawarto 4, 5, a nawet 7 umów zleceń o takim zakresie.

(akta kontroli, str. 2059-2094, 2095-2111)

Analiza wybranych 8 umów zleceń⁹⁷ wykazała, że zleceniobiorcy przedłożyli udokumentowanie wykonanych prac, a należne im wynagrodzenie zostało wypłacone. Dwie z tych umów zawarto z etatowymi pracownikami Archiwum⁹⁸, a ich przedmiotem było: *przerzucenie 149 290 rekordów spisów zdawczo-odbiorczych zbiorów archiwalnych (konwersja z formatu XLS do formatu CSV) oraz sprawdzenie danych za pomocą generatora, w ramach programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*, z wynagrodzeniem umownym 7 464,50 zł (umowa z 2017 r.) oraz przepisanie pomocy archiwalnych do zespołów nr 12/503 – Rejestr Handlowy w Katowicach, nr 12/347 – Sąd Obwodowy w Mysłowicach do Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej ZoSIA, w ramach programu retrokonwersji pomocy archiwalnych, z wynagrodzeniem umownym w wysokości 0,90 zł za każdy przepisany rekord w języku polskim lub 1,00 zł za rekord w języku obcym.

(akta kontroli, str. 2112-2146)

W odpowiedzi na pytanie o przyczyny zawierania umów zleceń z osobami pozostającymi w stosunku pracy z Archiwum na realizację jego statutowych zadań Dyrektor Archiwum odniósł się do umów dotyczących retrokonwersji⁹⁹ i stwierdził m.in.:

- umowy zawarte z pracownikami Archiwum na realizację jego statutowych zadań dotyczyły dodatkowych, ponadplanowych zadań z zakresu retrokonwersji i były skutkiem przydzielonych dodatkowych środków na ten cel w latach 2017-2018 przez NDAP;
- korespondencja z NDAP nie wskazuje wprawdzie jasno, że czynności związane z realizacją dodatkowych zadań mają być wykonywane przez pracowników, ale za to jest tam wyraźny przekaz terminowego wywiązania się z przydzielonego zadania;
- w tej sytuacji zawieranie umów z pracownikami – niemającymi wskazanych czynności w zakresach obowiązków – a którzy wiedzą co i jak robić, było oczywiste;
- trafność takiego wyboru potwierdziły pojawiające się w trakcie wykonywanych prac problemy i nieścisłości, trudne do rozwiązania nawet dla doświadczonych pracowników;
- niejednokrotnie praca nie ograniczała się do przepisywania opisów do baz danych (właściwa retrokonwersja), ale wymagała np. przeszygnowania akt, z czym osoba z zewnątrz, nieznająca się na pracach tego typu, nie poradziłaby sobie; nawet nie byłibyśmy w stanie tego wyegzekwować, bo de facto nie było to treścią

⁹⁶ Nie uwzględniono 5 osób, którzy w rejestrze umów zleceń oznaczeni zostali (dla potrzeb kontroli) w sposób dwójaki, tj. jako osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę oraz bez takiego zatrudnienia (w odniesieniu do różnych umów z różnych okresów).

⁹⁷ Po dwie umowy z każdego roku generujące najwyższe kwoty wypłacanych wynagrodzeń.

⁹⁸ K.1140.28.VI.2017 z 1 czerwca 2017 r. oraz K.1140.17.IV.2018 z 3 kwietnia 2018 r.

⁹⁹ W pytaniu przytoczono przykładowe dwie umowy dotyczące retrokonwersji z wybranej do badania próby celowej.

- samej umowy;
- nikt nie wykonałby powierzonych zadań lepiej niż pracownicy – specjaliści w swojej dziedzinie;
 - ponadto nie uważam, aby w takich przypadkach pozbawianie własnych pracowników możliwości odpłatnego wykonania zleczanych czynności było zasadne; jeżeli mają taką szansę i wyrażają chęć dodatkowej pracy – w sytuacji, gdy od lat powtarza się im, że nie ma środków na zwiększenie ich niskich wynagrodzeń – nie powinno się ich pozbawiać takiej możliwości.
- (akta kontroli, str. 2210-2212)

Do wyjaśnień Dyrektor Archiwum dołączył szereg pism NDAP odnoszących się do kwestii związanych z retrokonwersją. Załącznik nr 1 do pisma z 29 lipca 2016 r.¹⁰⁰ stanowił *Program retrokonwersji pomocy archiwalnych – cele i założenia*. Punkt 6 założeń stanowił: *Dopuszcza się korzystanie z usług firm zajmujących się profesjonalnie tego typu działalnością lub korzystanie z formy umowy zlecenia lub umowy o dzieło*.

(akta kontroli, str. 2214-2215)

Ustalono, że w umowach z pracownikami etatowymi Archiwum nie zastrzeżono, że zlecone prace nie mogą być wykonywane w ramach czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy zleceniobiorców (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli, str. 2118-2119, 2129-2130)

2.2.5. W latach 2016-2019 (I kw.) zatrudnienie¹⁰¹ oraz wynagrodzenia¹⁰² w Archiwum kształtowały się następująco (według sprawozdań Rb-70):

- w 2016 roku: 99,77 pracowników z wynagrodzeniem 3,6 tys. zł, w tym 29,26 pracowników o statusie zatrudnienia 01¹⁰³ z wynagrodzeniem 2,8 tys. zł oraz 70,51 pracowników o statusie zatrudnienia 03¹⁰⁴ z wynagrodzeniem 3,9 tys. zł;
- w 2017 roku: 100,58 pracowników z wynagrodzeniem 3,9 tys. zł, w tym 30,07 pracowników o statusie zatrudnienia 01 z wynagrodzeniem 2,9 tys. zł oraz 70,51 pracowników o statusie zatrudnienia 03 z wynagrodzeniem 4,4 tys. zł;
- w 2018 roku: 100,91 pracowników z wynagrodzeniem 4,0 tys. zł, w tym 30,22 pracowników o statusie zatrudnienia 01 z wynagrodzeniem 3,0 tys. zł oraz 70,69 pracowników o statusie zatrudnienia 03 z wynagrodzeniem 4,4 tys. zł;
- w I kw. 2019 r.: 100,50 pracowników z wynagrodzeniem 3,8 tys. zł, w tym 30,67 pracowników o statusie zatrudnienia 01 z wynagrodzeniem 2,8 tys. zł oraz 69,83 pracowników o statusie zatrudnienia 03 z wynagrodzeniem 4,2 tys. zł.

(akta kontroli, str. 223, 228, 233, 239)

Zatrudnienie w oddziałach zamiejscowych według stanu na koniec lat 2016-2018 wynosiło (etaty/osoby): Bielsko-Biała – 9/9 w latach 2016-2017 i 8/8 w roku 2018, Cieszyn, Gliwice i Pszczyna – 3/3 w całym okresie oraz Racibórz – 3,5/4 w całym okresie.

(akta kontroli, str. 957, 1008, 1087, 1196)

Według stanu na czerwiec 2019 roku przeciętne wynagrodzenie zasadnicze¹⁰⁵ w podziale na grupy wybranych stanowisk w służbie cywilnej wynosiło: młodszy

¹⁰⁰ Znak DA.812.1.2016.

¹⁰¹ Przeciętne wykonanie w przeliczeniu na pełnozatrudnionych.

¹⁰² Przeciętne wykonanie wraz z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym.

¹⁰³ Osoby nieobjęte mnożnikowymi systemami wynagrodzeń.

¹⁰⁴ Członkowie korpusu służby cywilnej.

¹⁰⁵ Z uwzględnieniem dodatku stażowego, dodatku w służbie cywilnej i dodatku zadaniowego.

archiwista – 2,9 tys. zł, archiwista – 3,3 tys. zł, starszy archiwista – 3,5 tys. zł, kustosz – 3,7 tys. zł, starszy kustosz – 4,4 tys. zł, kierownik działu/oddziału w Centrali – 5,4 tys. zł, kierownik oddziału zamiejscowego – 4,8 tys. zł. Przeciętne wynagrodzenie zasadnicze pracowników obsługi wynosiło w tym czasie 2,4 tys. zł.

(akta kontroli, str. 2147-2152)

Według sprawozdań opisowych z działalności wyższe wykształcenie posiadało:

- w 2016 roku: 52 pracowników (51,75 etatu), w tym 28 (27,75) archiwistyczne, 12 (12,00) historyczne i 12 (12,00) inne;
- w 2017 roku: 51 pracowników (50,50 etatu), w tym 30 (29,50) archiwistyczne, 10 (10,00) historyczne i 11 (11,00) inne;
- w 2018 roku: 53 pracowników (52,50 etatu), w tym 32 (31,50) archiwistyczne, 12 (12,00) historyczne i 9 (9,00) inne.

Ukończone studia podyplomowe z archiwistyki posiadało w ww. latach 8, 7 i 5 pracowników, a z innych dziedzin – 6, 4 i 4 pracowników.

(akta kontroli, str. 958, 1009, 1088, 1197)

W okresie objętym kontrolą pracownicy Archiwum odbyli m.in. szkolenia wymagane na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia nr 24 NDAP z 14 listopada 2016 r. z zakresu przechowywania oraz prawidłowej ochrony i zabezpieczenia zasobu archiwalnego.

(akta kontroli, str. 164-168, 2255-2259)

2.2.6. Ustalenia dotyczące kontroli prowadzonych przez Archiwum w nadzorowanych jednostkach przedstawione zostały w pkt 1.4. i 1.5. wystąpienia pokontrolnego.

2.2.7. Oględzinom poddano materiały archiwalne wytworzone przez Urząd Miasta i Gminy w Pilicy (zespół nr 1296) będące przedmiotem (m.in.) anonimowych pism z lat 2016-2017¹⁰⁶.

Według pisma z 2016 r. akta Gminy Pilica zostały wywiezione z Archiwum do prywatnej piwnicy pracownika Archiwum, gdzie doszło do ich fizycznego zniszczenia w stopniu znacznym bądź całkowitym, a następnie wwiezione powtórnie do Archiwum. Dyrektor Archiwum złożył w tej sprawie wyjaśnienia NDAP (pismo z 21 grudnia 2016 r.), stosownie do których:

- 25 października 2016 r. pracownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego poinformował go o wynikach rutynowej kontroli archiwum zakładowego Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy, w wyniku której stwierdzono brak dokumentacji z lat 1972 - 1990;
- wg ustnej, niepotwierdzonej informacji z Urzędu akta miały zostać wywiezione do Archiwum ok. roku 2011;
- ówczesny (tj. w roku 2011) kierownik Oddziału III Przechowywania zasobu archiwalnego i były kierownik Gospodarstwa Pomocniczego Archiwum (do 2010 r.), które w 2006 r. brało udział w porządkowaniu akt z archiwum zakładowego Urzędu, w rozmowie z Dyrektorem oświadczył, że przedmiotowe akta znajdują się w piwnicy jego domu, gdzie miał je przewieźć celem kompletnego opracowania oraz odmówił dodatkowych wyjaśnień;
- 26 października b. kierownik Oddziału III złożył wniosek o zwolnienie z pracy za porozumieniem stron i w tym samym dniu akta (ok. 6 m.b.) zostały przewiezione do Archiwum, a w dniu następnym trafiły do komory fumigacyjnej w związku ze

¹⁰⁶ Skierowanych do: Centralnego Biura Śledczego Policji w Katowicach, Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w Katowicach, Prokuratury Rejonowej w Katowicach, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Naczelnej Dyrekcji AP, Dziennika Zachodniego, Gazety Wyborczej oraz Urzędu Miasta i Gminy Pilica.

stwierdzeniem ich zagrzybienia; koszty transportu i dezynfekcji pokrył b. kierownik Oddziału III;

- Dyrektor powołał komisję do przeprowadzenia zdezynfekowanych materiałów; po sprawdzeniu (i dowiezieniu przez b. kierownika dodatkowych materiałów) ostatecznie stwierdzono – na podstawie spisu, wg którego sprawdzano akta, brak 3 j.a., ale wykazano jednocześnie jednostki dodatkowe;
- ostateczny spis dla 278 j.a. został uzgodniony z Urzędem Miasta i Gminy w Pilicy, potwierdzono przekazanie akt oraz włączono je do zasobu Archiwum.

(akta kontroli, str. 1247-1331, 1590-1594)

W wyniku oględzin stwierdzono, że materiały archiwalne wytworzone przez Urząd Miasta i Gminy w Pilicy (zespół nr 1296) przechowywane były w Centrali Archiwum w Katowicach – budynek nr 8, sala nr 805, regał 13/4-5. Materiały umieszczono w 69 tekturowych pudłach oznaczonych numerem zespołu, skróconą nazwą wytwórcy oraz sygnaturami jednostek archiwalnych przechowywanych w poszczególnych pudłach (łącznie od 1/1 do 1/278).

W wyniku wrywkowej kontroli 6 przypadkowych jednostek archiwalnych o sygnaturach: 1/32, 1/46, 1/63, 1/117, 1/129 oraz 1/175¹⁰⁷, które – według notatek służbowych powołanego przez Dyrektora Archiwum zespołu do przeprowadzenia skontrum akt z Urzędu Miasta i Gminy Pilica – początkowo wykazane zostały w grupie 33 brakujących j.a. (notatka służbowa z 17 listopada 2016 r.), a następnie – jako jednostki, które udało się zidentyfikować (notatka służbowa z 28 listopada 2016 r.), stwierdzono obecność wszystkich ww. sześciu jednostek archiwalnych, przy czym cztery z nich: 32, 63, 117 i 175 były zniszczone w stopniu niewielkim lub średnim, a dwie: 46 i 129 były zniszczone w stopniu poważnym. W szczególności uszkodzenia polegały na ubytkach, zawilgoceniu i przebarwieniu papieru oraz sklejeniu części kart.

(akta kontroli, str. 1590-1594)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Zarządzeniem nr 26 z 30 grudnia 2017 r. Dyrektor Archiwum wprowadził w życie instrukcję kontroli finansowej, zasady (politykę) rachunkowości, zakładowy plan kont, procedury kontroli oraz obiegu dowodów księgowych.

Jako podstawę prawną wydania zarządzenia przywołano w nim rozporządzenia Ministra Finansów:

- z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej¹⁰⁸;
- z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej¹⁰⁹.

Obydwa wymienione akty prawne utraciły moc bezpośrednio po wydaniu zarządzenia nr 26 Dyrektora Archiwum, odpowiednio 1 i 13 stycznia 2018 r.

(akta kontroli, str. 877)

Główna księgowa Archiwum wyjaśniła, że przywołanie w zarządzeniu Dyrektora

¹⁰⁷ Według spisu zdawczo-odbiorczego dla 275 j.a., wytworzonego przez Urząd Miasta i Gminy Pilica 11 maja 2010 r. jednostki te miały następujące sygnatury: 1/33, 1/48, 1/67, 1/122, 1/135 i 1/181.

¹⁰⁸ Dz. U. z 2017 r. poz. 760.

¹⁰⁹ Dz. U. poz. 1911 ze zm.

Archiwum pierwszego z ww. rozporządzeń Ministra Finansów było wynikiem przeoczenia, a jego nieaktualnienia – natłok spraw związanych z zakończeniem roku i sprawozdawczością.

(akta kontroli, str. 893-896)

2. W Archiwum nie prowadzono ewidencji szczegółowej do konta 201 *Rozrachunki z dostawcami* zgodnie z zasadą określoną w opisie konta 201 w załączniku nr 3 do rozporządzeń: Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.¹¹⁰ oraz Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.¹¹¹ (a także w zakładowym planie kont Archiwum), w myśl której ewidencja ta powinna zapewnić ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Odrębne konta analityczne prowadzono tylko dla wybranych kontrahentów (np. dostawców mediów), a pozostałych grupowano według rodzajów dostaw/usług.

(akta kontroli, str. 435-461)

Główna księgową Archiwum wyjaśniła:

Archiwum w zakresie ewidencji szczegółowej do konta 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” prowadzi taką ewidencję z dostawcami takich usług jak: energia cieplna, energia elektryczna, woda, wywóz nieczystości, gaz, telefony, Internet, usługi prawne, poczta, ochrona mienia, czynsze, dźwigi, konserwacja sprzętu, przeglądy urządzeń.

Nadmieniam, że Archiwum oprócz siedziby w Katowicach posiada 5 oddziałów zamiejscowych, dla których prowadzi również ewidencję kosztów i rozrachunków. Z tego też względu rozrachunki z dostawcami nieperiodycznymi księgowane są na kontach ogólnych, np.

- konto 201-10-921-92117-4210-11 służy do ewidencji zakupu materiałów i wyposażenia dla Oddziału w Cieszynie;*
- konto 201-10-921-92117-4270-18 służy do ewidencji zakupu usług remontowych dla Pracowni konserwatorskiej;*
- konto 201-10-921-92117-4300-15 służy do ewidencji zakupu usług pozostałych w Katowicach.*

Ponadto informuję, że nasz program finansowy Finanse Premium jest tak skonstruowany, że każda zaksięgowana faktura musi być rozliczona z zapłatą, gdyż w przeciwnym wypadku w sprawozdaniach Rb-28 będzie wykazana jako zobowiązanie.

(akta kontroli, str. 873-876)

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień, Najwyższa Izba Kontroli podkreśla, że w opisie do konta 201 w ww. rozporządzeniach Ministra Finansów (Ministra Rozwoju i Finansów) – w odniesieniu do ewidencji szczegółowej – nie wprowadzono rozróżnienia na kontrahentów periodycznych i nieperiodycznych, a tym samym – nie dopuszczono różnych rozwiązań w zakresie szczegółowości wymaganych kont analitycznych. W odniesieniu zaś do uwagi dotyczącej programu księgowego należy zauważyć, że rozliczenie każdej faktury z zapłatą winno następować niezależnie od

¹¹⁰ W sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017, poz. 760).

¹¹¹ W sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017, poz. 1911, ze zm.).

jego konstrukcji.

3. Spośród analizowanych 8 umów zleceń zawartych w okresie 2016 - I p. 2019 (po 2 z każdego roku, generujące najwyższe kwoty wypłacanych wynagrodzeń) dwie umowy zawarte zostały z pracownikami Archiwum¹¹². Przedmiotem umowy z 2017 roku było *przerzucenie 149 290 rekordów spisów zdawczo-odbiorczych zbiorów archiwalnych (konwersja z formatu XLS do formatu CSV) oraz sprawdzenie danych za pomocą generatora, w ramach programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*, a umowy z 2018 r.: *przepisanie pomocy archiwalnych do zespołów nr 12/503 – Rejestr Handlowy w Katowicach, nr 12/347 – Sąd Obwodowy w Mysłowicach do Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej ZoSIA, w ramach programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*.

W żadnej z ww. umów nie zastrzeżono, że zleczone prace nie mogą być wykonywane w ramach czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy zleceniobiorców.

(akta kontroli, str. 2118-2124, 2129-2131)

Dyrektor Archiwum wyjaśnił, że *jeśli chodzi o zapis w umowie dotyczący pracy po godzinach to nie uznaliśmy tego za konieczne, gdyż warunek ten został jasno określony w ogłoszeniu o naborze na dodatkową retrokonwersję skierowanym do pracowników Archiwum [...]*.

(akta kontroli, str. 2210, 2212)

W załączonym do wyjaśnień *Ogłoszeniu o naborze do dodatkowej retrokonwersji* przedstawiono warunki udziału, w tym w pkt 7: *Praca wykonywana jest na sprzęcie archiwalnym i na terenie Archiwum, ale **po godzinach pracy**. Pracownicy rejestrują wyjście z pracy, a następnie w wykazie prowadzonym przez kierownika Oddziału I (w Centrali) i kierowników oddziałów zamiejscowych wpisują czas pracy nad retrokonwersją wraz z liczbą przepisanych rekordów*.

Do wyjaśnień dołączono również *Ewidencję czasu pracy przy retrokonwersji płatnej*, w której pracownicy wpisywali swoje imię i nazwisko, godziny wejścia i wyjścia, czas pracy oraz składali swój podpis, obok którego podpisywał się również wartownik Archiwum. W ewidencji nie dokumentowano liczby przepisanych rekordów, tj. informacji wymaganej ww. *Ogłoszeniu o naborze do dodatkowej retrokonwersji*.

(akta kontroli, str. 2235-2237, 2241-2254)

Najwyższa Izba Kontroli podkreśla, że relacje między stronami umowy winny być ustalane w samej umowie, względnie w dokumentach, do których ta umowa bezpośrednio się odwołuje. Należy przy tym zauważyć, że równie jasno określony warunek z ogłoszenia, tj. wymóg dokumentowania w ww. wykazach liczby przepisanych rekordów, nie został dotrzymany przez osoby uczestniczące w dodatkowej retrokonwersji.

OCENA CZĄSTKOWA

W okresie objętym kontrolą Archiwum zrealizowało zaplanowane działania w zakresie ewidencjonowania zasobu ze znaczną nadwyżką, tak w odniesieniu do jednostek archiwalnych (ponadtrzykrotne przekroczenie planu), jak i metrażu (prawie dwuipółkrotne przekroczenie planu). W efekcie zasób Archiwum charakteryzuje się wysokim stopniem zaewidencjonowania, wynoszącym na poziomie zespołów/zbiorów archiwalnych ponad 99%, a na poziomie jednostek archiwalnych – ponad 95%, przy czym należy jednak podkreślić, że ponad 40% pomocy ewidencyjnych według stanu na 21 sierpnia 2019 r. miało charakter roboczy (niezatwierdzony).

¹¹² Nr K.1140.28.VI.2017 z 1 czerwca 2017 r. oraz Nr K.1140.17.IV.2018 z 3 kwietnia 2018 r.

Pozytywnie należy ocenić efekty realizacji *Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*, którego celem było jak najszersze udostępnienie w Internecie wszelkich pomocy informacyjnych o zasobie archiwów państwowych. Wyznaczona przez NDAP na lata 2017-2018 liczba opisów jednostek inwentarzowych przeniesionych do systemów informatycznych została przekroczona w Archiwum o ponad 35%. Zostało to docenione przez NDAP, który uznał Archiwum za jednego z liderów Programu (wśród 5 archiwów państwowych ogółem).

W ocenie Najwyższej Izby Kontroli sposób zawierania umów z pracownikami Archiwum, zlecających im realizację zadań związanych z retrokonwersją pomocy archiwalnych, nie był prawidłowy, nie zastrzeżono w nich bowiem, że zlecone prace nie mogą być wykonywane w ramach czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

Z przyczyn od Archiwum niezależnych warunki przechowywania narodowego zasobu archiwalnego w kontrolowanych obiektach (Katowice, Gliwice) nie w pełni odpowiadają wymogom. Wynika to faktu, że obiekty te nie zostały zaprojektowane i wybudowane dla celów przechowywania archiwaliów (jak miało to miejsce w odniesieniu do budynku Oddziału w Bielsku-Białej), a ich pierwotnym przeznaczeniem były cele wojskowe. Remonty i adaptacje tych obiektów tylko do pewnego stopnia mogły wpływać na poprawę warunków przechowywania archiwaliów. Istotną zmianę jakościową może przynieść realizacja, planowanej od 2016 r., inwestycji pn. *Rozbudowa i przebudowa siedziby Archiwum Państwowego w Katowicach*, co będzie mogło nastąpić po zapewnieniu jej finansowania przez Naczelną Dyрекcję AP (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego).

Nieprawidłowości miały miejsce w związku z obsługą finansowo-księgową działalności statutowej Archiwum, a polegały one na nieaktualności zarządzenia Dyrektora Archiwum wprowadzającego w życie instrukcję kontroli finansowej, zasady rachunkowości, zakładowy plan kont, procedury kontroli oraz obiegu dowodów księgowych – w zakresie odwołania do uchylonych rozporządzeń Ministra Finansów, a także na nieprowadzeniu ewidencji szczegółowej do konta 201 *Rozrachunki z dostawcami* w sposób określony w rozporządzeniach Ministra Finansów z 2010 r. oraz Ministra Rozwoju i Finansów z 2017 r.

OBSZAR

3. Prawidłowość i skuteczność udostępniania narodowego zasobu archiwalnego

Opis stanu faktycznego

3.1. W okresie objętym kontrolą następujące zarządzenia określały sposób udostępniania zasobu archiwalnego w Archiwum:

- nr 24 NDAP z 18 maja 2017 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych;
- nr 11 NDAP z 30 maja 2014 r. w sprawie zmiany zarządzenia zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 24 z 18 maja 2017 r.);
- nr 10 NDAP z 28 maja 2014 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 24 z 18 maja 2017 r.);
- nr 4 NDAP z 1 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 24 z 18 maja 2017 r.);
- nr 13/2018 Dyrektora Archiwum z 24 maja 2018 r. zmieniające zarządzenie

- nr 16/2017 Dyrektora Archiwum z 23 czerwca 2017 r. w sprawie organizacji udostępniania zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Katowicach;
- nr 16/2017 Dyrektora Archiwum z 23 czerwca 2017 r. w sprawie organizacji udostępniania zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Katowicach;
 - nr 18/2016 Dyrektora Archiwum z 23 grudnia 2016 r. zmieniające zarządzenie nr 4/2013 Dyrektora Archiwum z 19 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Katowicach (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 16/2017 z 23 czerwca 2017 r.);
 - nr 11/2014 Dyrektora Archiwum z 28 maja 2014 r. zmieniające zarządzenie nr 4/2013 Dyrektora Archiwum z 19 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Katowicach (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 16/2017 z 23 czerwca 2017 r.);
 - nr 4/2013 Dyrektora Archiwum z 19 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Katowicach (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 16/2017 z 23 czerwca 2017 r.).

(akta kontroli, str. 500-574)

W latach 2016-2019 (do 31 marca) wszystkie spośród 5 247 zgłoszeń o udostępnienie zasobu archiwalnego zostały rozpatrzone pozytywnie. Liczba zgłoszeń w poszczególnych latach tego okresu wyniosła, odpowiednio: 1 465, 1 597, 1 612 i 573. Zgłoszenia miały formę tradycyjną (papierową).

(akta kontroli str. 575-576)

Łączna liczba udostępnionych jednostek inwentarzowych/archiwalnych w pracowniach naukowych Archiwum wyniosła w latach 2016-2019 (do 31 marca) 136 661, z tego: 38 118 w 2016 r. (17 631 na cele naukowe, tj. 46,3%; 10 605 na cele genealogiczne, tj. 27,8%; 2 180 na cele własnościowe, tj. 5,7%; 1 344 na cele publicystyczne, tj. 3,5%; 6 358 na inne cele, tj. 16,7%), 46 557 w 2017 r. (19 942 na cele naukowe, tj. 42,8%; 15 629 na cele genealogiczne, tj. 33,6%; 2 179 na cele własnościowe, tj. 4,7%; 1 800 na cele publicystyczne, tj. 3,9%; 7 007 na inne cele, tj. 15,0%), 39 985 w 2018 r. (16 024 na cele naukowe, tj. 40,1%; 12 736 na cele genealogiczne, tj. 31,9%; 1 608 na cele własnościowe, tj. 4,0%; 1 534 na cele publicystyczne, tj. 3,8%; 8 083 na inne cele, tj. 20,2%), 12 001 w I kwartale 2019 r. (4 402 na cele naukowe, tj. 36,7%; 4 858 na cele genealogiczne, tj. 40,5%; 576 na cele własnościowe, tj. 4,8%; 309 na cele publicystyczne, tj. 2,6%; 1 856 na inne cele, tj. 15,4%).

(akta kontroli str. 575-579)

W latach 2016-2019 (do 31 marca) z zasobu archiwalnego Archiwum korzystało osobiście, odpowiednio: 1 465, 1 597, 1 612 i 573 użytkowników zewnętrznych, a informację pisemną¹¹³ otrzymało, odpowiednio: 5 114, 5 347, 5 431 i 1 703 użytkowników. W ww. okresie odnotowano także, odpowiednio: 3 992, 4 431, 4 101 i 1 186 wizyt użytkowników w pracowni. Na podstawie dokumentacji niearchiwalnej wykonano: 1 188 kwerend w 2016 r., w tym 1 183 socjalne; 1 359 kwerend w 2017 r., w tym 1 356 socjalnych; oraz 1 178 kwerend w 2018 r., w tym 1 175 socjalnych.

¹¹³ Kopie lub odpowiedzi pisemne Archiwum na zadane pytania.

(akta kontroli str. 575-587)

3.2. W badanym okresie dostęp do zasobu archiwalnego był bezpłatny w przypadkach określonych w ustawie archiwalnej, a wysokość opłat za reprodukcję materiałów została określona w przepisach wewnętrznych, tj. w zarządzeniach:

- nr 20/2017 Dyrektora Archiwum z 13 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu i cennika za usługi świadczone w Archiwum Państwowym w Katowicach;
- nr 24/2013 Dyrektora Archiwum z 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu i cennika za usługi świadczone w Archiwum Państwowym w Katowicach (nie obowiązuje na podstawie ww. zarządzenia nr 20/2017 z 13 września 2017 r.).

(akta kontroli str. 575-576, 588-621)

3.3. W latach 2016-2019 (do 31 marca) zrealizowano, odpowiednio: 4 853, 5 057, 5 059 i 1 587 kwerend w zasobie archiwalnym. Badanie próby kwerend (40 kwerend, po 10 kwerend z poszczególnych lat 2016-2019) wykazało, że ich długość uzależniona była od przedmiotowego zakresu i wynosiła średnio 13 dni roboczych.

(akta kontroli str. 575-576, 625-626)

3.4. Pracownia naukowa w Centrali Archiwum usytuowana była na parterze budynku nr 1 przy ul. Józefowskiej 104. Pracownia otwarta była w godz. 9:00-17:45 (poniedziałek-czwartek) i 9:00-14:45 (piątek), a w lipcu i sierpniu w godz. 9:00-14:45 (poniedziałek-piątek)¹¹⁴. W latach 2016-2019 (do 31 marca), w pracowniach naukowych Archiwum, stosowane były następujące programy i systemy informatyczne wspomagające obsługę użytkowników korzystających z archiwaliów:

- program SUMA (System Udostępniania Materiałów Archiwalnych), służący do rejestracji użytkowników i ich czynności w Archiwum;
- program RAP (Rejestr Archiwalnych Poszukiwań), stosowany w latach 2016-2018, zastąpiony 1 stycznia 2019 r. przez system informatyczny EZD PUW (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego).

(akta kontroli str. 627-637)

Zarządzeniem nr 16/2017 z 23 czerwca 2017 r. Dyrektor Archiwum wprowadził *Regulamin korzystania z zasobu archiwalnego w pracowniach naukowych Archiwum Państwowego w Katowicach*¹¹⁵, a zarządzeniem nr 20/2017 z 13 września 2017 r. – *Regulamin usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Katowicach*¹¹⁶ oraz Cennik usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Katowicach¹¹⁷, określające m.in. organizację pracy, zasady udostępniania materiałów, warunki zamówień, sposób zamawiania reprodukcji/kopii i cennik tych usług. Wymienione regulaminy i cennik były dostępne dla użytkowników na stronie internetowej i w pracowniach naukowych Archiwum. Użytkownikom zapewniono także dostęp do inwentarzy materiałów archiwalnych, w tym retrokonwersowanych inwentarzy papierowych (m.in. poprzez serwis www.szukajwarchiwach.pl – z zachowaniem

¹¹⁴ Czytelnie w oddziałach zamiejscowych Archiwum otwarte były w godz. 9:00-14:00 (poniedziałek, czwartek) i 9:00-17:00 (środa), z wyjątkiem oddziału w Pszczynie, którego czytelnia otwarta była w godz. 9:00-14:00 (poniedziałek, środa, czwartek).

¹¹⁵ Dalej: *regulamin korzystania z zasobu archiwalnego*.

¹¹⁶ Dalej: *regulamin usług z 2017 r.* Wcześniej obowiązywał *Regulamin usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Katowicach* wprowadzony zarządzeniem nr 24/2013 Dyrektora Archiwum z 30 grudnia 2013 r., zwany dalej *regulaminem usług z 2013 r.*

¹¹⁷ Dalej: *cennik usług z 2017 r.* Wcześniej obowiązywał *Cennik usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Katowicach* wprowadzony zarządzeniem nr 24/2013 Dyrektora Archiwum z 30 grudnia 2013 r., zwany dalej *cennikiem usług z 2013 r.*

przepisów dotyczących ochrony danych osobowych).

W przypadku pracowni naukowej w Katowicach dostęp osobom niepełnosprawnym ruchowo zapewniał podjazd i pochylnia. Użytkownicy mieli możliwość pozostawienia przedmiotów osobistych w 29 zamykanych szafkach. W pracowni przechowywano środki ewidencyjno-informacyjne, w tym inwentarze. Na tablicy wywieszono m.in. informacje o maksymalnym limicie dziennym udostępnianych akt (15 jednostek archiwalnych), godzinach realizacji zamówień (uzależnionych od godziny ich złożenia), zespołach aktowych lub pojedynczych jednostkach czasowo wyłączonych z udostępniania, a także o zdigitalizowanych aktach metrykalnych. Pracownia przystosowana jest do korzystania z różnego rodzaju materiałów archiwalnych (np. dokumentacji aktowej i kartograficznej oraz mikrofilmów).

W badanym okresie Archiwum nie realizowało specjalnych projektów informatycznych dedykowanych udostępnianiu narodowego zasobu archiwalnego.

(akta kontroli str. 530-545, 588-624, 627-635, 638)

3.5. Pracownia naukowa w Katowicach jest zaprojektowana i wyposażona w sposób umożliwiający nadzór nad bezpieczeństwem materiałów archiwalnych podczas udostępniania. Lokalizacja stanowisk dyżurnych archiwistów zapewnia możliwość obserwacji całego pomieszczenia udostępniania archiwaliów oraz bezpośredni nadzór nad wszystkimi korzystającymi z pracowni. Dodatkowo pracownia wyposażona jest w monitoring wizyjny (7 kamer). Do pracowni prowadzi jedno wejście/wyjście dla użytkowników oraz – po przeciwległej stronie – dodatkowe wejście/wyjście, przeznaczone do użytku służbowego. Drzwi przeznaczone dla pracowników Archiwum prowadzą na korytarz biegnący wzdłuż pracowni (od strony wschodniej), prowadzący, z jednej strony, do pokoi służbowych, a z drugiej, do wyjścia z budynku Archiwum, z pominięciem pomieszczenia, w którym przebywają pracownicy nadzorujący pracownię. Podczas oględzin drzwi te nie były zamknięte na klucz. Uczestnicząca w oględzinach archiwistka oświadczyła, że niezamykanie ich na klucz – z racji ciągłego nadzoru sprawowanego przez pracowników Archiwum – nie powoduje niebezpieczeństwa niezauważonego opuszczenia pracowni przez użytkowników wraz z udostępnionymi materiałami. Dodała również, że drzwi nie są zamykane na klucz z uwagi na wymogi przeciwpożarowe.

W zakresie udostępnień zbadano próbę 40 zamówień (po 10 z każdego badanego roku). Wszystkie udostępnione materiały zostały zwrócone.

(akta kontroli str. 627-635, 639-644)

3.6. Na koniec lat 2016-2018 oraz na 30 kwietnia 2019 r. zasób archiwalny Archiwum ogółem wynosił, odpowiednio: 23 091,5 m.b. (2 411 138 j.a.), 23 469,4 m.b. (2 457 679 j.a.), 24 797,5 m.b. (2 573 851 j.a.) oraz 24 898,2 m.b. (2 586 238 j.a.). Na koniec lat 2016-2018 oraz na 30 kwietnia 2019 r. zasób opracowany przez Archiwum wynosił, odpowiednio: 8 198,3 m.b. (663 175 j.a.), 8 265,0 m.b. (666 401 j.a.), 8 289,7 m.b. (666 853 j.a.) oraz 8 289,7 m.b. (666 853 j.a.). Udział zasobu opracowanego w zasobie archiwalnym ogółem zmniejszył się w okresie od 31 grudnia 2016 r. do 30 kwietnia 2019 r., w przypadku m.b. z 35,5% do 33,3%; a w przypadku j.a. z 27,5% do 25,8%. Na 30 kwietnia 2019 r. nie opracowano 66,7% zasobu mierzonego w m.b. (16 607,1 m.b.) i 74,2% zasobu mierzonego w j.a. (1 918 988,6 j.a.). Opracowane zespoły posiadały informacje dotyczące m.in. ich charakterystyki archiwalnej, zawartości oraz metody porządkowania. Do opracowywania zasobów wykorzystywana była baza IZA (do 2017 r.), a następnie baza ZoSIA.

Dyrektor Archiwum wyjaśnił m.in., że przyczynami wzrostu nieopracowanego zasobu

w latach 2016-2019 były:

- wstrzymanie przez NDAP pełnego opracowania zasobu na rzecz: ewidencjonowania materiałów archiwalnych poza ewidencją oraz przeprowadzenia retrokonwersji środków informacyjno-ewidencyjnych;
- wzrost przejmowanych archiwaliów.

Zaznaczył przy tym, że nieopracowany zasób archiwalny udostępniany był na podstawie posiadanych środków informacyjno-ewidencyjnych (różnego rodzaju spisów).

(akta kontroli str. 645-648)

3.7. Z uwagi na sposób prowadzenia ewidencji w Archiwum nie było możliwe wyodrębnienie wydatków poniesionych w związku z udostępnianiem zasobu archiwalnego, a łączne wydatki w zakresie gromadzenia, ewidencjonowania, przechowywania i udostępniania zasobu opisano w pkt 2.2.4. wystąpienia.

W latach 2016-2019 (do 31 marca) Archiwum osiągnęło dochody z tytułu odpłatnego wykonania i przekazania użytkownikom kserokopii i skanów dokumentów z zasobu archiwalnego oraz przeprowadzenia płatnych kwerend w łącznej wysokości 97 042 zł, z tego: 23 555 zł w 2016 r., 26 000 zł w 2017 r., 37 798 zł w 2018 r. i 9 689 zł w I kwartale 2019 r.

(akta kontroli str. 649-656)

Kontroli prawidłowości pobranych dochodów poddano próbę 18,9% dochodów Archiwum (18 372 zł¹¹⁸) uzyskanych w związku z usługowym udostępnianiem zasobu archiwalnego. Z analizy dokumentacji dotyczącej przedmiotowych dochodów, wskazówek NDAP w sprawie zasad świadczenia usług przez archiwa państwowe oraz ustalania cen tych usług¹¹⁹, warunków świadczenia usług przez archiwa państwowe zamieszczonych w Internecie, zapisów regulaminów usług i cenników z 2017 r. i 2013 r. oraz zapisów instrukcji kontroli finansowej w Archiwum wynika m.in., że:

- 1) Jednolite warunki świadczenia usług związanych z udostępnianiem zasobu archiwalnego przez archiwa państwowe nie zostały określone przez NDAP z uwagi na brak ustawowej delegacji do takiego działania. W związku z powyższym zasady świadczenia usług zostały ustalone przez niektóre archiwa odmiennie, np. przeprowadzanie płatnych kwerend¹²⁰ lub odpłatne wykonywanie reprodukcji dokumentów zamawianych do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej (z wyłączeniem organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskich urzędów konsularnych)¹²¹. Archiwum ustaliło

¹¹⁸ W 2016 r. – 2 343 zł, w 2017 r. – 4 614 zł, w 2018 r. – 8 713 zł, w I kwartale 2019 r. – 2 702 zł.

¹¹⁹ Pisma NDAP przekazane do Archiwum, znak: WOU-80-2/2002 z 3 lipca 2002 r., WOU-80-1/08 z 16 stycznia 2008 r. i WOU-80-1/08 z 20 marca 2008 r.

¹²⁰ Archiwum ustaliło cenę za wykonanie kwerendy na 80 zł za godzinę pracy, nie uzależniając jej od języka użytego w materiałach archiwalnych, tj. inaczej niż niektóre inne archiwa, które ustaliły stawki cen za kwerendy odnoszące się do innego okresu czasu pracy – np. cena za każde rozpoczęte pół godziny pracy (archiwa w Zielonej Górze i w Szczecinie), cena za każde następane rozpoczęte pół godziny pracy (archiwum w Łodzi), cena za pół godziny pracy (archiwum w Krakowie) – bądź uzależniły je od języka użytego w archiwaliach poddanych kwerendzie (polski, obcy albo polski i obcy) – np. archiwa w Szczecinie, w Poznaniu i w Łodzi.

¹²¹ Archiwum ustaliło, że opłata za wykonywanie odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji zamawianych do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej (z wyłączeniem organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskich urzędów konsularnych) będzie pobierana powyżej reprodukcji 20 stron lub odpisów (wypisów) 2 dokumentów w odniesieniu do określonej sprawy, tj. inaczej niż przyjęły niektóre inne archiwa państwowe, np. w Białymstoku (brak opłaty), w Szczecinie (limit 12 stron bezpłatnych), czy w Poznaniu (limit 10 stron bezpłatnych).

zasady świadczenia usług archiwalnych i określiło ceny tych usług w cennikach z 2017 r. i 2013 r. na podstawie wskazówek NDAP, z pewnymi wyjątkami, np.:

- cenę za wykonanie kwerendy ustalono na 80 zł za godzinę pracy, podczas gdy NDAP w swoich wskazówkach w sprawie świadczenia usług przez archiwa państwowe¹²² wskazał stawkę podstawową ceny za wyszukiwanie dokumentów, kwerendy w wys. 25 zł za godzinę pracy oraz ustalanie wysokości cen za usługi archiwalne w przedziale +/- 50% stawek podstawowych, ustalonych przez NDAP, a w przypadkach, w których limit ten nie zapewniłby zwrotu kosztów poniesionych na wykonanie usługi – możliwość ustalenia przez dyrektora archiwum ceny na poziomie wyższym od zalecanego;
- w regulaminach usług z 2017 r. i 2013 r. przyjęto, że odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej – z wyłączeniem organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskich urzędów konsularnych – będą wykonywane nieodpłatnie w ramach limitu reprodukcji 20 stron lub odpisów (wypisów) dwóch dokumentów w odniesieniu do określonej sprawy, a za ewentualne dalsze odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje do tej samej sprawy będzie pobierana należność według opłat określonych w cennikach usług (§ 4 ust. 2 pkt 1-2), podczas gdy NDAP w swoich wskazówkach w sprawie świadczenia usług przez archiwa państwowe¹²³ dopuścił nieodpłatne wykonywanie kopii oraz odpisów zamawianych do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej (z wyłączeniem sądów, organów prokuratury i polskich urzędów konsularnych) w ramach limitu reprodukcji 10 dokumentów lub odpisów (wypisów) dwóch dokumentów w odniesieniu do określonej sprawy, a za ewentualne dalsze reprodukcje lub odpisy do tej samej sprawy – pobieranie należności według stawek podstawowych;
- w regulaminach usług z 2017 r. i 2013 r. przyjęto, że Dyrektor Archiwum może w uzasadnionych przypadkach udzielić zgody na nieodpłatne wykonanie usług (§ 7 ust. 8), podczas gdy NDAP w swoich wskazówkach w sprawie świadczenia usług przez archiwa państwowe¹²⁴ ograniczył możliwość niepobierania opłat za usługi w przypadkach wskazanych przez niego.

Dyrektor Archiwum wyjaśniając sposób ustalenia cen poszczególnych usług archiwalnych, o których mowa w art. 16 ust. 2a ustawy archiwalnej, podał m.in., że ceny tych usług zostały skalkulowane na podstawie wytycznych NDAP z 2002 r. i 2008 r. – z uwzględnieniem zryczałtowanych kosztów ochrony archiwaliów. Ponadto wyjaśnił, że od 2008 r. ceny usług nie ulegały większym zmianom, a jedynie korektom.

Odnosząc się do sposobu ustalenia ceny za wykonanie kwerendy i zasad jej pobierania wyjaśnił, że w związku z wytycznymi NDAP z 2008 r. wprowadzono regulamin i cennik usług¹²⁵, w którym uśredniono cenę kwerendy na 60 zł + 22% VAT, a następnie, tj. w 2010 r. – po likwidacji gospodarstwa pomocniczego działającego przy Archiwum – wprowadzono kolejny regulamin i cennik usług¹²⁶, w którym cenę kwerendy ustalono na 80 zł (*sumując z wcześniejszego cennika*

¹²² Pismo NDAP, znak: WOU-80-2/2002 z 3 lipca 2002 r.

¹²³ Pismo NDAP, znak: WOU-80-2/2002 z 3 lipca 2002 r.

¹²⁴ Pismo NDAP, znak: WOU-80-2/2002 z 3 lipca 2002 r.

¹²⁵ Zarządzeniem nr 21/2008 Dyrektora Archiwum z 27 sierpnia 2008 r.

¹²⁶ Zarządzeniem nr 17/2010 Dyrektora Archiwum z 17 czerwca 2010 r.

60 zł i 22% VAT).

Odnosząc się do ustalenia nieodpłatnego limitu reprodukcji 20 stron dla organów władzy publicznej wyjaśnił, że w 2002 r. nie pracował jeszcze w Archiwum, ale potem uznał ten limit za *prawidłowy, co wynikało z praktyki realizowania takich zamówień*.

Odnosząc się do możliwości udzielenia zgody na nieodpłatne wykonanie usługi archiwalnej wyjaśnił, że w latach 2016-2019 nie odstępował od zasady odpłatnego wykonywania usług.

Dyrektor Archiwum stwierdził także, że zarówno regulamin świadczenia usług archiwalnych, jak i ich cennik, powinny być jednolite we wszystkich archiwach państwowych podległych NDAP.

(akta kontroli str. 588-624, 649, 657-698, 878-891)

- 2) W regulaminach usług z 2017 r. i 2013 r. Archiwum przyjęło, że do kwoty należności za usługi będą doliczane zryczałtowane koszty przesyłki (§ 12 ust. 3). Jednak w cennikach usług z 2017 r. i 2013 r. – udostępnianych użytkownikom – nie określono wysokości zryczałtowanych kosztów przesyłki dla zamówień usług archiwalnych, mimo że w cennikach tych zamieszczono wysokość zryczałtowanej opłaty pocztowej (6 zł) dla zamówień usług niearchiwalnych¹²⁷ o wartości nieprzekraczającej 15 zł (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 588-624, 691-696)

- 3) Spośród 25 zbadanych przypadków dokumentacji dotyczącej dochodów Archiwum uzyskanych w związku z usługowym udostępnianiem zasobu archiwalnego w 16 przypadkach (64%) przed przystąpieniem do realizacji usługi Archiwum nie przekazało zamawiającym kompletu informacji wskazanych w § 7 ust. 4 regulaminów usług z 2017 r. i 2013 r. (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 657-669, 719-830, 854-872)

- 4) Spośród 25 zbadanych przypadków dokumentacji dotyczącej dochodów Archiwum uzyskanych w związku z usługowym udostępnianiem zasobu archiwalnego w 10 przypadkach (40%) Archiwum nie naliczyło zamawiającym należności w pełnej wysokości wymaganej regulaminami usług i cennikami z 2017 r. i 2013 r. (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 657-669, 719-769, 785-788, 801-817, 828-859, 866-872)

- 5) Wykonywana w Archiwum kontrola wstępna kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w zakresie ww. dochodów budżetowych była nieskuteczna (szczegółowy opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 657-669, 719-769, 785-788, 801-817, 828-859, 866-877)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W cennikach usług z 2017 r. i 2013 r., udostępnianych do wglądu użytkownikom, nie wskazano wysokości zryczałtowanych kosztów przesyłki dla zamówień usług archiwalnych, mimo, że zamieszczono w nich wysokość zryczałtowanej opłaty

¹²⁷ W zakresie dokumentacji przejętej na podstawie umów cywilno-prawnych, decyzji NDAP i postanowień sądowych.

pocztowej (6 zł) dla zamówień usług niearchiwalnych¹²⁸ o wartości nieprzekraczającej 15 zł. Zdaniem NIK Zdaniem NIK taki sposób działania był wybiórczy i nierzetelny w kontekście przyjęcia w regulaminach usług z 2017 r. i 2013 r. zasady, zgodnie z którą do kwoty należności za usługi doliczane będą zryczałtowane koszty przesyłki (§ 12 ust. 3). W latach 2016-2019 (I kwartał), w Archiwum stosowana była praktyka doliczania zamawiającym usługi archiwalne 3 zł z tytułu zryczałtowanych kosztów przesyłki.

W wyjaśnieniach Dyrektor Archiwum podał, że „sztywnych” cen zryczałtowanych nie podawano w związku ze zmieniającymi się cenami usług pocztowych, oraz że ryczałt był obliczany według aktualnych cen tych usług.

Według oświadczenia głównej księgowej Archiwum:

- ustaloną w 2015 r. i 2017 r. zryczałtowaną opłatę za wysyłkę listów dla zamówień kwerend (3 zł) wyliczono w oparciu o uśrednione opłaty, jakie ponosiło Archiwum w tych latach za wysyłkę takich listów;
- ustaloną w 2015 r. i 2017 r. zryczałtowaną opłatę za wysyłkę listów z dokumentacją o czasowym okresie przechowywania i dokumentacją osobowo-płacową (6 zł) wyliczono w oparciu o uśrednione opłaty, jakie ponosiło Archiwum w tych latach za wysyłkę takich listów (poleconych).

(akta kontroli str. 588-624, 657-669, 691-696, 699-705)

2. Spośród 25 zbadanych przypadków dokumentacji dotyczącej dochodów Archiwum uzyskanych w związku z usługowym udostępnianiem zasobu archiwalnego w 16 przypadkach (64%) przed przystąpieniem do realizacji usługi Archiwum nie przekazało zamawiającym kompletu informacji wymaganych § 7 ust. 4 regulaminów usług z 2017 r. i 2013 r.

(akta kontroli str. 657-669, 719-830, 854-872)

I tak:

2.1. W sprawach znak: APR.6342.3.2016, APR.6344.50.2016, APR.841.1.2017 i APR.6341.27.2017 Archiwum nie poinformowało zamawiających o terminie wykonania usługi. W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Raciborzu podał m.in., że Oddział odstąpił od informowania zamawiających o terminach realizacji usług ze względu na to, że czas na realizację zamówień nie przekroczył miesiąca, licząc od daty ich wpływu lub – w przypadku dużych zamówień – licząc od daty wpływu należności za wykonane usługi.

(akta kontroli str. 378-379, 657-669, 719-750)

2.2. W sprawie znak: APR.6344.55.2018 Archiwum przystąpiło do realizacji usługi przed poinformowaniem zamawiającego o wysokości opłat, przewidywanej całkowitej cenie usługi i terminie wykonania usługi. W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Raciborzu podał m.in., że Oddział odstąpił od informowania zamawiającego o ww. opłatach, cenie i terminie, ponieważ zamawiający wielokrotnie w przeciągu ostatnich lat (co najmniej od 2015 r.) korzystał z usług Archiwum w zakresie prowadzenia poszukiwań genealogicznych i wykonywania kopii z materiałów archiwalnych, i już wcześniej, bez zwłoki, opłacał naliczone opłaty za wykonanie usług. Ponadto dodał, że *przystąpiono do wykonania zlecenia, a następnie poinformowano klienta o należnych opłatach już po przygotowaniu kopii cyfrowych [...] klient przesłał potwierdzenie przelewu 17.05.2018 r. i jeszcze w tym samym dniu odesłano mu kopie cyfrowe na mejla...* Stwierdził także, że Archiwum odstąpiło od informowania strony

¹²⁸ W zakresie dokumentacji przejętej na podstawie umów cywilno-prawnych, decyzji NDAP i postanowień sądowych.

o terminie realizacji usługi ze względu na to, że czas na realizację zleceń w Oddziale [...] nie przekraczał miesiąca, licząc od daty wpływu pisma wszczynającego, lub w przypadku dużego zlecenia, licząc od daty wpływu opłaty z góry za wykonaną usługę.

(akta kontroli str. 378-379, 657-669, 731-737, 751-755)

2.3. W sprawach znak: VII.841.2.2016, V.6342.946.2016, VII.841.48.2018, VII.841.56.2018, IV.841.149.2018, IV.841.172.2018 i VII.841.3.2019 Archiwum nie poinformowało zamawiających o terminie wykonania usługi. W wyjaśnieniach dotyczących przyczyn nieinformowania zamawiających o ww. terminie zastępca Dyrektora Archiwum podała w odniesieniu do poszczególnych spraw m.in:

- VII.841.2.2016, VII.841.48.2018 i VII.841.56.2018 – Usługa kopiowania wykonywana jest natychmiast po otrzymaniu z Sekretariatu Archiwum bądź pocztą elektroniczną potwierdzenia dokonania zapłaty zgodnej z wyceną. Precyzyjnie, licząc w dniach, nie jesteśmy w stanie określić czasu potrzebnego na realizację.
- V.6342.946.2016 – Kwerenda została wykonana niezwłocznie (1 miesiąc) w związku z tym w piśmie Archiwum z dnia 12.08.2016 r. nie podano odmiennego terminu realizacji.
- IV.841.149.2018 – Przed przystąpieniem do realizacji usługi nie podano zainteresowanemu terminu wykonania usługi, ponieważ we wcześniejszej korespondencji i rozmowach telefonicznych, prowadzonych również w sprawie pałacu w Krowiarkach (vide np. sprawa IV.6344.5.2018) wskazywano klientowi, że usługi reprograficzne wykonywane są w kolejności wpływających zamówień i niezwłocznie po uregulowaniu wskazanych przez Archiwum opłat.
- IV.841.172.2018 – Przed przystąpieniem do realizacji usługi nie zawiadomiono zamawiającego [...] o terminie jej wykonania, ponieważ zamawiający jest stałym klientem Archiwum (od 2016 r.) i wszystkie sprawy dotyczące zamawiania i wykonywania usług reprograficznych drogą korespondencyjną zostały omówione drogą korespondencyjną w latach poprzednich. Już przy pierwszych kontaktach ustalono, że kopie zostaną wydane niezwłocznie po uregulowaniu należności.
- VII.841.3.2019 – Usługa kopiowania wykonywana jest natychmiast po otrzymaniu z Sekretariatu Archiwum, bądź pocztą elektroniczną, potwierdzenia dokonania zapłaty zgodnej z wyceną; wykonujemy ją w bardzo krótkim terminie, więc Archiwum nie poinformowało o nim zamawiającego.

(akta kontroli str. 335-336, 657-669, 756-830)

2.4. W sprawach znak: APB.6341.125.2018 i APB.6342.6.2019 Archiwum nie poinformowało zamawiających o terminie wykonania usługi. W wyjaśnieniach dotyczących przyczyn nieinformowania zamawiających o ww. terminie kierownik Oddziału w Bielsku-Białej podał w odniesieniu do poszczególnych spraw:

- APB.6341.125.2018 – Termin realizacji usługi ustala się zazwyczaj na okres do ok. 30 dni. W istocie termin ten jest możliwy dopiero po sprecyzowaniu przez zamawiającego zakresu wykonania usługi (konieczności doprecyzowania przedmiotu poszukiwań), o czym informowano stronę w piśmie AP O/Bielsko-Biała z 20 grudnia 2018 r.
- APB.6342.6.2019 – Termin realizacji usługi ustala się zazwyczaj na okres do ok. 30 dni. W istocie termin ten jest możliwy dopiero po sprecyzowaniu przez zamawiającego zakresu wykonania usługi (konieczności doprecyzowania przedmiotu poszukiwań), jak również zależny jest od realizacji bieżących działań

z zakresu podstawowej działalności Archiwum.

(akta kontroli str. 365-366, 657-669, 854-861)

2.5. W sprawie znak: APP.6341.8.2017 Archiwum przystąpiło do realizacji usługi przed poinformowaniem zamawiającego o wysokości opłat, przewidywanej całkowitej cenie usługi i terminie wykonania usługi. W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Pszczynie podała m.in., że *kwerendy od tego zleceniodawcy realizowane są od kilku lat, a współpraca przebiega wg tych samych procedur i ustaleń znanych klientowi z wielu e-maili i rozmów telefonicznych, oraz że o cenie usługi poinformowano klienta po przeprowadzeniu kwerendy wstępnej, mającej na celu wytypowanie jednostek do przejrzenia w celu skopiowania konkretnych dokumentów. Ponadto dodała, że kwerenda okazała się wyjątkowo obszerna, dlatego poinformowano klienta o opłacie za poświęcony czas, oraz, że we wniosku klient sugerował zamówienie ewentualnych kserokopii, jednak w końcu nie zdecydował się na ich zamówienie...*

(akta kontroli str. 374-375, 657-669, 862-869)

2.6. W sprawie znak: APP.6344.16.2018 Archiwum nie poinformowało zamawiającego o terminie wykonania usługi. W wyjaśnieniach dotyczących przyczyn niepoinformowania zamawiającego o ww. terminie kierownik Oddziału w Pszczynie podała m.in., że *usługę wykonano szybko – do 2 tygodni od otrzymania informacji o opłacie, dlatego nie pisano już kolejnego maila. Ponadto stwierdziła, że w przypadku kwerend usługowych termin realizacji usługi jest zależny od zadań realizowanych w zakresie administracji publicznej (które mają pierwszeństwo), dlatego zawsze może ulec zmianie w razie obowiązku wykonania nieplanowanego lub długotrwałego zadania z zakresu administracji publicznej [...] lub innych obowiązków służbowych, realizowanych przez 3 pracowników Oddziału.*

(akta kontroli str. 374-375, 657-669, 866-872)

W świetle § 7 ust. 4 regulaminów usług z 2017 r. i 2013 r. Archiwum przystępuje do realizacji usługi po poinformowaniu zamawiającego o wysokości opłat, terminie realizacji i przewidywanej wysokości końcowego rachunku oraz po uzyskaniu jego akceptacji.

(akta kontroli str. 588-624)

3. Spośród 25 zbadanych przypadków dokumentacji dotyczącej dochodów Archiwum uzyskanych w związku z usługowym udostępnianiem zasobu archiwalnego w 10 przypadkach (40%) Archiwum nie naliczyło zamawiającym należności w pełnej wysokości wymaganej regulaminami usług i cennikami z 2017 r. i 2013 r.

(akta kontroli str. 657-669, 719-769, 785-788, 801-817, 828-859, 866-872)

I tak:

3.1. W sprawie znak: APR.6342.3.2016 Archiwum nie naliczyło zamawiającemu zryczałtowanych kosztów przesyłki (3 zł) oraz dopłat za 2 nośniki CD (4 zł). W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Raciborzu podał m.in., że Oddział nie naliczył zamawiającemu zryczałtowanych kosztów przesyłki z powodu przeoczenia. Odnośnie do przyczyn nienaliczenia dopłat za 2 nośniki CD stwierdził, że w piśmie z 8 stycznia 2016 r. – informującym zamawiającego m.in. o wysokości opłat i przewidywanej całkowitej cenie usługi – *naliczono opłatę za 1 CD (2 zł), finalnie natomiast odesłano 3 CD, oraz że wynikało to z tego, że wielkość zgrywanych plików (co nastąpiło dopiero po uiszczeniu opłaty [...]) przekroczyła pojemność 1 CD i trzeba było zgrać cały materiał na 3 CD. Ponadto zwrócił uwagę, że koszt ponownej przesyłki pocztowej, w której tylko poinformowano by klienta o konieczności dopłaty kolejnych*

4 zł za dwie dodatkowe płyty CD byłby wyższy, niż koszt samych płyt CD, wobec czego Archiwum odstąpiło od wysyłania kolejnej przesyłki.

(akta kontroli str. 378-379, 657-669, 719-737)

3.2. W sprawie znak: APR.841.1.2017 Archiwum nie naliczyło zamawiającemu zryczałtowanych kosztów przesyłki (3 zł) oraz dopłaty za nośnik CD (2 zł). W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Raciborzu podał m.in., że Oddział nie naliczył zamawiającemu zryczałtowanych kosztów przesyłki oraz dopłaty za nośnik CD, ponieważ klient w przeciągu ostatnich lat kilkakrotnie składał zamówienia na kopie cyfrowe, finalnie każdorazowo dokonując niewielkich nadpłat – wpłaty dokonywał w euro, po przewalutowaniu na złotówki okazywało się, że wpłacona kwota była nieco wyższa od naliczonej wcześniej sumy – tak więc nie doliczono w tym przypadku opłaty za CD ani zryczałtowanej opłaty pocztowej, które to zostały pokryte przez wcześniejsze nadpłaty.

(akta kontroli str. 378-379, 657-669, 731-737, 741-744)

3.3. W sprawie znak: APR.6341.27.2017 Archiwum nie naliczyło zamawiającemu opłaty za 45 stron kserokopii z materiałów archiwalnych (co najmniej 112,50 zł). W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Raciborzu podał m.in., że Oddział nie naliczył zamawiającemu opłaty za 45 stron kserokopii z powodu nieumyślnego przeoczenia. Ponadto dodał, że niezwykle rzadko w przeciągu ostatnich lat wykonywano ponad 20 stron kserokopii na potrzeby własne organów władzy publicznej i przez nieuwagę nie podliczono opłaty za 45 stron kserokopii (z ogólnej liczby 65 wykonanych do tej sprawy stron).

(akta kontroli str. 378-379, 657-669, 731-737, 745-750)

3.4. W sprawie znak: VII.841.2.2016 Archiwum nie naliczyło zamawiającemu zryczałtowanych kosztów przesyłki (3 zł) oraz dopłaty za nośnik DVD (2 zł). Wyjaśniając przyczyny nienaliczenia zamawiającemu ww. ryczałtu i dopłaty zastępca Dyrektora Archiwum podała m.in., że przy wysyłce, przez niedopatrzenie nie wezwano do uregulowania dodatkowo kosztów nośnika i błędnie nie poinformowano zamawiającego o wysokości zryczałtowanych kosztów przesyłki.

(akta kontroli str. 335-336, 657-669, 756-769)

3.5. W sprawach znak: IV.841.82.2017, VII.841.48.2018, VII.841.56.2018 i VII.841.3.2019 Archiwum nie naliczyło zamawiającym zryczałtowanych kosztów przesyłki (3 zł). W wyjaśnieniach dotyczących przyczyn nienaliczenia zamawiającym ww. ryczałtu zastępca Dyrektora Archiwum podała w odniesieniu do poszczególnych spraw m.in.:

- IV.841.82.2017 – *Pierwotnie ustalono [...], że kopie zostaną odebrane osobiście, dlatego w wycenie usługi nie doliczono opłaty pocztowej. Z trudnych do ustalenia obecnych powodów kopie zostały wysłane pocztą tradycyjną. Przy wysyłce, przez niedopatrzenie, nie wezwano do uregulowania dodatkowo kosztów przesyłki.*
- VII.841.48.2018, VII.841.56.2018 i VII.841.3.2019 – *Przy wysyłce błędnie nie poinformowano zamawiającego o wysokości zryczałtowanych kosztów przesyłki.*

(akta kontroli str. 335-336, 657-669, 760-769, 785-788, 801-817, 828-834)

3.6. W sprawie znak: APB.6342.4.2018 Archiwum nie naliczyło zamawiającemu opłaty za 5 godzin kwerendy w materiałach archiwalnych (400 zł)¹²⁹ oraz zryczałtowanych kosztów przesyłki (3 zł). Kierownik Oddziału w Bielsku-Białej

¹²⁹ Pobrano od zamawiającego opłatę za przeprowadzoną kwerendę w wys. 2 000 zł, tj. o 400 zł mniej niż wynikało to z cennika usług z 2017 r.; tj. 30 godzin kwerendy x 80 zł = 2 400 zł (wg pisma Oddziału w Bielsku-Białej z 5 lipca 2018 r. odpłatna kwerenda zajęła 30 godzin pracy przekraczając czas, za który zamawiający zapłacił, o 5 godzin).

oświadczył m.in., że w latach 2017-2018 Archiwum Państwowe w Katowicach Oddział w Bielsku-Białej wykonywało płatną kwerendę dotyczącą rodziny [...] pochodzącej z Oświęcimia i Brzezinki [...] Początkowo sprawę zarejestrowano pod numerem z JRWA 630 traktując jako informację o materiałach archiwalnych potrzebnych do realizacji kwerendy [...] Jednocześnie wyceniono całość poszukiwań na ok. 8 000 zł [...] w związku z przewidywanym tak dużym zobowiązaniem płatniczym Archiwum poinformowało zainteresowaną o konieczności wpłaty zaliczkowo 25% przewidywanych kosztów kwerendy [...] Pani [...] wpłaciła początkowo 155 zł traktując wpłatę jako zaliczkę na poczet podjęcia poszukiwań archiwalnych, a w istocie były to koszty niewierzytelnych kserokopii (vide wyliczenia AP/Oddział w Bielsku-Białej przedstawione w piśmie z 4 maja 2017 roku). Z początkiem 2018 roku (przelew z 4 stycznia 2018 roku) Pani [...] bez dodatkowych uzgodnień co do możliwości podjęcia przez AP/Oddział w Bielsku-Białej kwerendy dokonała przelewu 2 000 zł stawiając Archiwum przed faktem dokonanym. W wyniku kwerendy (nowa sprawa z 2008 roku już jako kwerenda, w związku z tym zarejestrowana pod symbolem 6342 z JRWA) wytypowano dla Pani [...] kolejne partie materiałów archiwalnych [...] Koszt tych kserokopii wyceniono na 547 zł, które Pani [...] wpłaciła na wskazany rachunek. Ze względu na specyfikę kwerendy (dotyczyła rodziny w większej części wymordowanej w wyniku Holocaustu, o czym wiadomo z akt Sądu Grodzkiego w Oświęcimiu z lat 1945-1947) oraz trudności w porozumieniu się z Panią [...] (wiek, stan zdrowia) pomimo ostatecznego wyliczenia ilości czasu poświęconego na realizację kwerendy APB.6342.4.2018, na 30 godzin, zrezygnowano z egzekwowania płatności za 5 godzin. Skorzystano z zapisu § 4 ust. 2 pkt 7 (rezygnacja z części należności za wykonywaną usługę).

W wyjaśnieniach kierownik Oddziału w Bielsku-Białej powtórzył część informacji ze złożonego wcześniej oświadczenia oraz podał m.in., że rezygnując z egzekwowania płatności za 5 godzin skorzystano z zapisu § 7 ust. 8 (rezygnacja nie z całości lecz części należności za wykonywaną usługę – okoliczności zastosowania przepisu [Żydzi pomordowani w KL Auschwitz] ustalono telefonicznie z Dyrektorem AP w Katowicach) „Regulaminu usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Katowicach”.

Dyrektor Archiwum w złożonych wyjaśnieniach stwierdził, że w latach 2016-2019 nie odstępował od zasady odpłatnego wykonywania usług określonej w § 7 ust. 8 regulaminów usług z 2017 r. i 2013 r. Zdaniem NIK § 4 ust. 2 pkt 7 regulaminu usług z 2017 r. nie miał zastosowania w ww. sprawie (dotyczy osób ubiegających się o zaświadczenie urzędowe), a § 7 ust. 8 tegoż regulaminu nie został zastosowany przez Dyrektora Archiwum (brak pisemnej zgody na nieodpłatne wykonanie usługi¹³⁰). Odnośnie do przyczyn nienaliczenia zamawiającemu zryczałtowanych kosztów przesyłki kierownik Oddziału w Bielsku-Białej podał m.in., że zakładano poinformowanie strony o zryczałtowanych kosztach przesyłki przy ostatecznym podsumowaniu zobowiązań zamawiającego, a ponieważ korespondencja z P. [...] rozciągnęła się w czasie do ponad 1 ½ roku, przez przeoczenie nie poinformowano zainteresowanej o konieczności zapłaty. W związku z niskimi kosztami tego ryczałtu nie wystosowano dodatkowego monitu, którego koszt byłby wyższy od uzyskanej wpłaty.

(akta kontroli str. 365-366, 588-600, 657-669, 835-859)

3.7. W sprawie znak: APP.6344.16.2018 Archiwum nie naliczyło zamawiającemu

¹³⁰ W świetle art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych, umorzenie należności pieniężnej mającej charakter cywilnoprawny następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

zryczałtowanych kosztów przesyłki (3 zł). W wyjaśnieniach dotyczących przyczyn nienaliczenia zamawiającemu ww. ryczałtu kierownik Oddziału w Pszczynie podała, że *było to przeoczenie kierownika Oddziału podczas konstruowania pisma o kosztach, oraz że większość kwerend genealogicznych załatwiana jest w formie korespondencji mailowej i za pomocą poczty elektronicznej odsyłane są zamawiane kopie cyfrowe (jako załączniki bądź link do tzw. „chmury”).*

(akta kontroli str. 374-375, 657-669, 866-872)

Zgodnie z § 12 ust. 3 regulaminów usług z 2017 r. i 2013 r. do kwoty należności za usługi dolicza się zryczałtowane koszty przesyłki. W świetle § 4 ust. 2 pkt 1 tych regulaminów tylko do 20 stron reprodukcji może być wykonane na zamówienie organów władzy publicznej – z wyłączeniem organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskich urzędów konsularnych – do celów urzędowych, a za dalsze kopie do tej samej sprawy pobiera się należność według opłat określonych w cennikach usług z 2017 r. i 2013 r. Według tych cenników: dopłata za nośnik wynosiła 2 zł, opłata za stronę kserokopii monochromatycznej formatu A4 z materiałów archiwalnych wynosiła 2,50 zł (w przypadku kserokopii barwnej – 10 zł), opłata za godzinę kwerendy z materiałów archiwalnych wynosiła 80 zł.

(akta kontroli str. 588-624)

W myśl art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania. Stosownie zaś do § 14 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych¹³¹ państwowe jednostki budżetowe realizujące dochody budżetowe są obowiązane do prawidłowego i terminowego ustalania należności z tytułu dochodów budżetu państwa.

4. Wykonywana w Archiwum kontrola wstępna kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w zakresie ww. dochodów budżetowych była nieskuteczna. Według obowiązujących w badanym okresie regulaminów organizacyjnych Archiwum¹³² do zadań głównego księgowego należało wykonywanie obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. W przyjętej do stosowania w Archiwum instrukcji kontroli finansowej¹³³ podano m.in., że *kontrola wstępna szczególną uwagę musi zwrócić na dochody budżetowe, jakie jednostka ma osiągnąć, a wynikające z obowiązujących przepisów, a także z zawartych umów [...], dochody budżetowe muszą być ujęte w poszczególnych urządzeniach i dochodzone w wymagalnych kwotach i terminach.*

W wyjaśnieniach główny księgowy Archiwum podała, że *kontrolę dotyczącą operacji gospodarczych w zakresie uzyskanych przez Archiwum dochodów dział księgowości wykonywał poprzez sprawdzenie kwoty wpłaty za daną kwerendę z kwotą wynikającą z przesyłanego z oddziałów zamiejscowych zestawienia wykonanych kwerend za dany miesiąc oraz z kwotą jaką wykazywały oddziały w Katowicach w pismach do*

¹³¹ Dz. U. z 2015 r., poz. 1542 ze zm.

¹³² Zarządzenia Dyrektora Archiwum: nr 18/2013 z 29 sierpnia 2013 r. oraz nr 14/2016 z 15 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Archiwum Państwowego w Katowicach (ze zm.)

¹³³ Zarządzeniem nr 26/2017 Dyrektora Archiwum z 30 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli finansowej, zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dowodów finansowo księgowych.

zamawiających. Ponadto stwierdziła, że na okoliczność powyższej kontroli nie sporządzono pisemnych potwierdzeń.

(akta kontroli str. 64-160, 337-338, 657-669, 873-877)

W świetle art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. b i ust. 3 ustawy o finansach publicznych głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a dowodem dokonania przez głównego księgowego tej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.

OCENA CZĄSTKOWA

Archiwum nie ograniczało w sposób nieprawidłowy dostępu do materiałów archiwalnych. Badanie losowo wybranej próby kwerend wykazało, że wnioski kwerendowe realizowano na bieżąco – średni czas realizacji kwerendy wynosił 13 dni roboczych. Zapewnione zostały odpowiednie warunki dla użytkowników w zakresie dostępu do materiałów archiwalnych. Tryb udostępniania został prawidłowo określony w regulacjach wewnętrznych Archiwum, opublikowanych na jego stronie internetowej i dostępnych w pracowniach naukowych. Użytkownikom zapewniono możliwość korzystania z pomocy archiwalnych, w tym retrokonwertowanych poprzez serwis www.szukajwarchiwach.pl. Zapewniono również odpowiedni nadzór nad bezpieczeństwem udostępnianych materiałów archiwalnych.

Niski stopień opracowania zasobu Archiwum, wynoszący na dzień 30 kwietnia 2019 r. ok. 1/3 zasobu mierzonego w metrach bieżących i ok. 1/4 – w jednostkach archiwalnych, w badanym okresie nieznacznie się obniżył. Było to m.in. efektem wstrzymania przez NDAP procesu opracowania zasobu na rzecz jego ewidencjonowania oraz realizacji *Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych*. Nie wpłynęło to jednak na stopień dostępności zasobu Archiwum.

Zastrzeżenia NIK budził zarówno sposób informowania zamawiających o wysokości opłat i terminie realizacji usługi, jak i sposób ustalania i pobierania dochodów budżetowych z tytułu udostępniania materiałów archiwalnych.

IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące uwagi i wnioski:

- | | |
|---------|---|
| Uwagi | Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag. |
| Wnioski | <ol style="list-style-type: none">1. Podjęcie działań organizacyjno-kadrowych w celu skrócenia terminów procedowania oraz prawidłowego dokumentowania spraw z zakresu nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym.2. Zawarcie umów użyczenia z jednostkami organizacyjnymi posiadającymi materiały archiwalne organów lub jednostek organizacyjnych wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy archiwalnej, które trwale zaprzestały działalności, na zasadach określonych w ustawie w brzmieniu nadanym ustawą o zmianie ustawy o archiwalnej lub podjęcie skutecznych działań zmierzających do przejęcia tych materiałów do zasobu Archiwum.3. Wydawanie zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej na podstawie kompletnych i rzetelnych wniosków o wyrażenie takiej zgody, nieopatrzonych |

podwójną datą ich wydania.

4. Zastrzeżenie w umowach cywilnoprawnych z etatowymi pracownikami Archiwum, że zlecenie może być realizowane poza godzinami pracy wynikającymi ze stosunku pracy.
5. Uaktualnienie zarządzenia Dyrektora Archiwum w sprawie instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont, procedury kontroli oraz obiegu dowodów księgowych.
6. Wprowadzenie ewidencji szczegółowej do konta 201 w sposób zapewniający możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.
7. Określenie w cenniku usług świadczonych przez Archiwum wysokości zryczałtowanych kosztów przesyłki również dla zamówień usług archiwalnych.
8. Zapewnienie przekazywania zamawiającym kompletu informacji wymaganych regulaminem usług.
9. Naliczanie zamawiającym należności w pełnej wysokości wynikającej z regulaminu i cennika usług.
10. Wprowadzenie rozwiązań wzmacniających kontrolę wstępną kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w zakresie dochodów budżetowych.

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 Krakowie. 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
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych 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.

Kraków, września 2019 r.

Kontrolerzy

Piotr Smyrak
główny specjalista kontroli państwowej

.....
podpis

Tomasz Gaweł
doradca ekonomiczny

.....
podpis