



NACZELNA DYREKCJA
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

Zadania nadzorcze archiwów wobec archiwów zakładowych w świetle nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Szczecin, 4-6 czerwca 2016 r.

Tomasz Jasiówka

Departament Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego

Naczelną Dyрекcją Archiwów Państwowych



WWW.ARCHIWA.GOV.PL

Nowelizacja ustawy archiwalnej umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Po raz pierwszy tryb przeprowadzania kontroli archiwalnych został określony w akcie prawnym powszechnie obowiązującym.
- Konieczność ustalenia odrębnego trybu kontroli archiwalnej w ustawie archiwalnej wynika ze specyfiki tej kontroli, której celem jest przede wszystkim ustalenie stanu faktycznego w zakresie zarządzania dokumentacją i zasobami archiwalnymi, a nie wyłącznie wyknięcie nieprawidłowości i określenie stanu archiwum zakładowego.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- **Do tej pory tryb ten wynikał z wewnętrznych regulacji m.in.:**
- Pismem Okólnym Nr 11 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 25 września 1955 r. w sprawie typowych zespołów w narastającym zasobie archiwalnym;
- Pismem Okólnym nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 18 marca 1978 r. w sprawie sprawowania nadzoru przez archiwa państwowe nad działalnością archiwów zakładowych (składnic akt);
- zarządzeniem nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 30 kwietnia 1985 r. w sprawie zasad i trybu ustalania państwowych jednostek organizacyjnych w których tworzy się archiwa zakładowe
- zarządzeniem nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 15 czerwca 2000 r. w sprawie przeprowadzania przez archiwa państwowe kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego

Nowelizacja ustawy archiwalnej umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Zarządzenie nr 8 jako pierwsze ustalało tryb i przebieg sposobu przeprowadzania przez archiwa państwowe kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego.
- Zakres kontroli został szczegółowo przedstawiony w zarządzeniu wraz ze wzorem protokołu kontroli który został przedstawiony w formie załącznika.
- Wytyczne umieszczone w zarządzeniu były realizowane przez archiwistów państwowych w trakcie kontroli i budziły wiele wątpliwości w podmiotach kontrolowanych ze względu na to, że nie były one unormowane aktem wyższego rzędu a jedynie zarządzeniem wewnętrznym Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Uprawnienia Naczelnego Dyrektora do przeprowadzania kontroli w podmiotach tworzących państwową sieć archiwalną zostały zapisane w art. 21 ust 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (**Dz. U. z 2015 r., poz. 1446 z póź. zm**)
- Szczegółowy zakres przeprowadzania kontroli archiwalnych zostały zawarty w art. 21a–21d. Tryb postępowania będzie identyczny dla kontroli zarządzanej przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, jak i dyrektorów archiwów państwowych, co zostało zagwarantowane w art. 28 ust. 4

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- **Najważniejsze ustalenia:**
- Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych został uprawniony do wykonywania kontroli nie tylko wobec wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład państwowej sieci archiwalnej, ale też tych, które prowadzą działalność archiwalną w zakresie państwowego zasobu archiwalnego czyli wobec: jednostek z powierzonym zasobem archiwalnym oraz bibliotek i muzeów przechowujących materiały archiwalne (art. 21 ust. 2).
- powierzenie zadania kontroli archiwalnej innemu archiwum państwowemu w przypadku gdy archiwa zakładowe (składnice akt) znajdują się poza siedzibami podmiotów publicznych podległych innemu archiwum, które było właściwe dla siedziby tego podmiotu (art. 28 ust. 2);

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- **TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI:**
- Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych lub dyrektor archiwum państwowego powinien zawiadomić kierownika jednostki kontrolowanej o kontroli nie później niż w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia czynności kontrolnych;
- Kontrolę przeprowadza wyznaczony przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych lub dyrektora archiwum państwowego pracownik na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (przy czym w ustawie dokładnie określono, co powinno zawierać takie upoważnienie, a zawierać musi):
 - oznaczenie wydającego upoważnienie oraz datę wydania upoważnienia;
 - podstawę prawną kontroli;
 - imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
 - nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
 - zakres i przedmiot kontroli;
 - okres ważności upoważnienia;
 - podpis wydającego upoważnienie.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- **TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI:**
- kontroler dostał prawo swobodnego poruszania się na terenie siedziby jednostki kontrolowanej, wglądu do dokumentacji, żądania udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień a nawet korzystania z pomocy biegły, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- Kontroler został zobowiązany do zachowania tajemnicy informacji, które uzyskał w czasie wykonywania czynności kontrolnych, przy czym obowiązku tego nie może zaniechać nawet po ustaniu zatrudnienia w archiwach państwowych;
- Kierownik jednostki kontrolowanej został zobligowany do zapewnienia warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, udostępnienia dokumentacji mającej znaczenie dla ustalenia stanu faktycznego oraz pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go podczas kontroli, w czasie jego nieobecności;

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Kolejny istotny przepis to umieszczenie w ustawie (art. 21b) szczegółowego opisu zawartości protokołu kontroli, który dotychczas był jedynie unormowany zarządzeniem nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 15 czerwca 2000 r.
- Protokół kontroli zawiera:
 - nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
 - określenie aktu prawnego stanowiącego podstawę prawną działania jednostki kontrolowanej;
 - nazwę organu, któremu jednostka kontrolowana jest podległa lub który sprawuje nad nią nadzór, i jego adres;
 - imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej;
 - imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera oraz datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
 - datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, ze wskazaniem dni będących przerwami w kontroli;
 - zakres i przedmiot kontroli;
 - informację o statucie i regulaminie organizacyjnym jednostki kontrolowanej wraz z opisem jej struktury organizacyjnej;
 - w przypadku jednostki kontrolowanej w stanie likwidacji, której upadłość ogłoszono, w toku przekształcenia lub innych zmian organizacyjnych – informację o terminie wszczęcia likwidacji, ogłoszenia upadłości lub wprowadzenia zmian organizacyjnych oraz przewidywanym terminie ich zakończenia;
 - informację o dokonanych w przeszłości zmianach organizacyjnych, które mają wpływ na sposób realizacji przez jednostkę kontrolowaną zadań określonych w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- informację o instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt, kwalifikatorze dokumentacji i instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego lub składnicy akt obowiązujących w jednostce kontrolowanej;
- informację o kontrolach dotyczących przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przeprowadzonych przez inne podmioty;
- opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości;
- wskazanie podstaw dokonanych ustaleń;
- informację o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli;
- pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania tego protokołu;
- wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolera;
- omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- podpis kontrolera oraz wskazanie miejsca i daty podpisania protokołu kontroli;
- podpis kierownika jednostki kontrolowanej oraz wskazanie miejsca i daty podpisania protokołu kontroli albo w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli – wzmiankę o tym fakcie.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Ważnymi przepisami w zakresie wykonywania czynności kontrolnych są terminy w jakich kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić zastrzeżenia co do protokołu kontroli, wystąpienia pokontrolnego i odmowy podpisania protokołu kontroli. Również na Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz kontrolera został nałożony obowiązek w zakresie terminowości przekazania wystąpienia pokontrolnego oraz protokołu kontroli.
- I tak Ustawa określa, że łączny czas trwania kontroli jednostki kontrolowanej, w tym obejmujący również dodatkowe czynności kontrolne nie może w roku kalendarzowym przekraczać 30 dni roboczych, przepisu tego jednak nie stosuje się do kontroli przeprowadzanej w archiwach państwowych podległych Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Kontroler po sporządzeniu protokołu kontroli przesyła go do kierownika jednostki który może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania;
- W przypadku zastrzeżeń kierownika jednostki co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, kontroler ma 14 dni na ustosunkowanie się do przesłanych zastrzeżeń;
- Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
- W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli kontroler dołącza do niego pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
- Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolera.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych, w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania protokołu kontroli, przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne.

- Wystąpienie pokontrolne zawiera:
- oznaczenie wydającego wystąpienie;
- nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
- podstawę prawną kontroli;
- imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
- datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- zakres i przedmiot kontroli;
- ocenę działalności jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości;
- zalecenia dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości;
- termin usunięcia nieprawidłowości lub termin opracowania harmonogramu realizacji zaleceń i jego wdrożenia;
- podpis wydającego wystąpienie;
- datę podpisania wystąpienia.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

umożliwienie wykonywania czynności kontrolnych

- Wystąpienie pokontrolne jest przekazywane kierownikowi jednostki kontrolowanej także w przypadku, gdy odmówił on podpisania protokołu kontroli.
- Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.
- Taki sam termin przysługuje Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych na przyjęcie zastrzeżeń i dokonanie korekty w zaleceniach pokontrolnych bądź też odmowy przyjęcia zastrzeżeń kierownika jednostki i pozostawienie swojego stanowiska wraz z uzasadnieniem.
- Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany wykonać zalecenia zawarte w wystąpieniu pokontrolnym.
- Jeżeli jednostka kontrolowana nie wykonuje zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych występuje do organu nadrzędnego nad jednostką kontrolowaną albo organu sprawującego nad nią nadzór z wnioskiem o zastosowanie środków nadzoru zmierzających do usunięcia stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości.

Nowelizacja ustawy archiwalnej

inne zmiany związane pośrednio z kontrolą

- Z czynnościami kontrolnymi związane są również inne zapisy znowelizowanej ustawy, gdyż wypełnianie tych zapisów będzie przecież podlegało też kontroli ze strony archiwów państwowych;
- m.in. w art. 6 ust. 1a. określono, że sprawy w podmiotach publicznych mogą być realizowane w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz zdefiniowano sposób rozumienia tego pojęcia, tym samym kontroler jest również upoważniony do przeprowadzenia kontroli jednostki pod kątem poprawnego elektronicznego zarządzania dokumentacją.

Dziękuję Państwu za uwagę 😊

Koniec

WWW.ARCHIWA.GOV.PL