**Archiwum Akt Nowych**
**ul. Hankiewicza 1**
**02 - 103 Warszawa**

MINISTERSTWO FINANSÓW
Biuro Ochrony
2009 -07- 24
l. dz. .....

**Szanowny Pan**
**Jacek Rostowski**
**Minister Finansów**
**ul. Świętokrzyska 12**
**00-916 Warszawa**

DEPARTAMENT
DYREKTORA GENERALNEGO
2009 -07- 22
BIURO MINISTRA
Wpłynęło dnia
2009 -07- 22
BMI9-336.1/2009

| Wasze pismo z dnia: | Wasz znak: | Nasz znak: | Data: |
|---|---|---|---|
| | | **II. 402—54/09** | **17 07.2009.** |

W dniu 14 lipca 2009 roku przedstawicielka Archiwum Akt Nowych, p. mgr Barbara Czerwińska przeprowadziła, na podstawie ustawy z 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach [Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 673], kontrolę Archiwum Zakładowego Ministerstwa Finansów.

W wyniku przeprowadzonej kontroli Archiwum Akt Nowych stwierdza, że Archiwum Zakładowe Ministerstwa Finansów, na bieżąco, prowadzone jest prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kierownictwo Ministerstwa, zgodnie z zaleceniem AAN, poprawiło warunki przechowywania zasobu Archiwum [materiałów archiwalnych – kategorii A i dokumentacji niearchiwalnej – kategorii B] poprzez wyremontowanie, odpowiednie wyposażenie i zabezpieczenie magazynów archiwalnych. Kierownictwo Ministerstwa dokłada również wielu starań by poprawić stan uporządkowania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych [kategorii A] Ministerstwa z lat poprzednich i instytucji obcych [zdeponowanych], wchodzących w skład państwowego zasobu archiwalnego – ostatnio uporządkowano i przekazano do AAN materiały archiwalne Generalnego Inspektoratu Celnego, Głównego Urzędu Ceł oraz Ministerstwa Finansów [upaństwowienie przedsiębiorstw]. Zaległości w tym zakresie są jednak bardzo duże [do przekazania pozostało ponad 300 m akt], a prace nad ich likwidacją przeciągają się. Kolejne terminy zaleceń pokontrolnych AAN, wydawane od 1992 roku, nie są realizowane.

Prace nad przygotowaniem materiałów archiwalnych do przekazania do AAN nie są w Archiwum kontynuowane ze względu na zwiększone bieżące obowiązki archiwistów, a także zlecanie pracownikom Archiwum wykonywanie zadań innych, niż wynikające z zakresu ich obowiązków.

W związku z tym Archiwum Akt Nowych ponownie zaleca:

1. Dokończenie prac dotyczących przygotowania do przekazania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych [Dz.U. Nr 167, poz. 1375],

BMJ 2/1/09/II 2/P

przechowywanych w Archiwum materiałów archiwalnych [akt kategorii „A"] instytucji obcych – byłej Państwowej Komisji Cen z lat 1953 – 1985 oraz byłego Urzędu Cen z lat 1986 – 1990 [opracowano dotąd ok. 24 m akt]- i przekazanie ich, zgodnie z 11 ust.1 ww. rozporządzenia Ministra Kultury do Archiwum Akt Nowych - w nieprzekraczalnym terminie do końca roku 2009 roku.

2. Przygotowanie, zgodnie z ww. rozporządzeniem Ministra Kultury, materiałów archiwalnych Ministerstwa Finansów z lat 1950-1999 i przekazanie ich, w myśl art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach [ Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 673] oraz § 10 ust. 1 tegoż rozporządzenia do Archiwum Akt Nowych – w nieprzekraczalnym terminie do końca czerwca 2011 roku.

Archiwum Akt Nowych prosi o przekazanie, w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, pisemnej informacji o wykonaniu, bądź zamierzonych sposobach ich realizacji..

Niezbędne informacje w sprawie prawidłowego postępowania z dokumentacją można uzyskać w Oddziale Kształtowania Narastającego Zasobu Archiwum Akt Nowych, ul.Hankiewicza 1, telefon: 0-22, 589-31-25 lub 0-22, 589-31-86.

Archiwum Akt Nowych przesyła w załączeniu 2 egzemplarze protokółu kontroli z prośbą o ich podpisanie ostemplowanie i odesłanie kopii do AAN.

Zał. 2

Z wyrazami należnego szacunku

DYREKTOR
ARCHIWUM AKT NOWYCH
dr Tadeusz Kruczek

BCz

ARCHIWUM AKT NOWYCH
ul. Hankiewicza 1
02-103 W a r s z a w a
Tel. (022) 822-52-45; Fax: (022) 823-00-42
-2-
Znak sprawy
II.402-54/09

2009r.

ul. Świętokrzyska Nr 12
00-916 Warszawa

Stempel jednostki kontrolowanej

# PROTOKÓŁ KONTROLI
# ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO MINISTERSTWA FINANSÓW

ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

przeprowadzonej na podstawie art.21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach [Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 673- tekst jednolity]

## I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Kontrolę przeprowadziła dnia 14 lipca 2009 roku, przedstawicielka Archiwum Akt Nowych, mgr Barbara Czerwińska – starszy kustosz [upoważnienie nr 2/2009], w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej p. Agnieszki Niekłań – z-cy Dyrektora Biura Ministra oraz p. mgr Krystyny Winiarskiej – gł. specjalisty [archiwistki].

### 2. Utworzenie jednostki kontrolowanej:

Ministerstwo Finansów utworzone zostało rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1999 roku w sprawie utworzenia Ministerstwa Finansów [Dz.U.Nr 91, poz. 1020], wydanym na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 roku o organizacji i trybie pracy Rady Ministrów oraz zakresie działania ministrów [Dz.U.z 1999 roku Nr 82, poz. 929],

Ministerstwo Finansów zapewnia obsługę Ministra Finansów kierującego następującymi działami administracji rządowej: 1/ **budżetem**; 2/ **finansami publicznymi**; 3/ **instytucjami finansowymi.** Szczegółowy zakres jego działania określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów z dnia 16 listopada 2007 roku [Dz.U.Nr 216, poz. 1592].

Ministerstwem Finansów kieruje p. Jacek Rostowski – Minister.

### 3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:

Zakres działania Ministerstwa Finansów określa statut nadany Zarządzeniem Nr 68 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2008 roku w sprawie nadania statutu Ministerstwu Finansów [MP.Nr 48, poz. 431] oraz regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 10 Ministra Finansów z dnia 10 lipca 2008 roku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Finansów.

Archiwum Zakładowe działa w ramach Wydziału Archiwum Zakładowe i podlega Dyrektorowi Biura Ochrony.

Kancelaria i archiwum dokumentacji niejawnej działają odrębnie.

**4. Zmiany organizacyjne w przeszłości:**

Ministerstwo Finansów powstało w 1950 roku na mocy ustawy z dnia 7 marca 1950 roku [Dz.U.Nr 10, poz. 101] o przekształceniu Ministerstwa Skarbu, utworzonego w 1945 roku dekretem z dnia 11 kwietnia 1945 roku [Dz.U.Nr 12, poz. 64] i działało na mocy ustawy z dnia 21 czerwca 1996 roku o urzędzie Ministra Finansów oraz urzędach i izbach skarbowych [Dz.U.Nr 106, poz. 489] ze zmianą z 1997 roku [Dz.U.Nr 76, poz. 501].

**5. Jednostka kontrolowana** nie jest w stanie **likwidacji, upadłości ani przekształcenia**.

**6. Poprzednia kontrola** – przeprowadzona była przez przedstawicielkę Archiwum Akt Nowych dnia 11 lipca 2006 roku.

**7. Innych kontroli** w zakresie postępowania z dokumentacją - nie było.

**8. Przepisy kancelaryjno-archiwalne:**

W Ministerstwie Finansów obwiązują przepisy kancelaryjne wprowadzone Zarządzeniem Nr 28/BL/2007 Dyrektora Generalnego z dnia 17 września 2007 roku:
**a/** instrukcja kancelaryjna,
**b/** jednolity rzeczowy wykaz akt,
oraz przepisy archiwalne wprowadzone Decyzją Nr 2/BR/2002 Dyrektora Generalnego MF dnia 18 marca 2002 roku:
**c/** instrukcja o organizacji i zakresie działania Archiwum Zakładowego.
Przepisy te są zatwierdzone przez Dyrektora Archiwum Akt Nowych.

## II. USTALENIA KONTROLI

**1. Stosowanie przepisów:**

W Ministerstwie Finansów stosowany jest system kancelaryjny bezdziennikowy, teczki aktowe tworzone są w komórkach organizacyjnych według obowiązującego wykazu akt.

**2. Zasób aktowy:**

W Archiwum przechowywana jest:

**a/ dokumentacja własna:** z lat [1945]1950-2009, w łącznej ilości ok. **3737** m,

- **aktowa**

kategorii A w ilości ok. **654** m z lat 1950-2006;
kategorii B w ilości ok. **3083** m z lat [1945] 1950 -2009, w tym:
kategorii BE50 (personalne) – ok. **159,5** m, obejmują również pracowników b. Ministerstwa Skarbu,
kategorii B50 – ok. 7 m;

- **techniczna** – brak;
- **elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych –kartograficzna** – brak,
- **audiowizualna** - brak

**b/ dokumentacja odziedziczona**: b. Ministerstwa Finansów z lat 1950-1999 przechowywana łącznie z dokumentacją własną.

**c/ dokumentacja zdeponowana [obca]**: w Archiwum przechowywanych jest ok. **1319,3** m dokumentacji innych instytucji, w tym ok. **70,3** m materiałów archiwalnych, i ok. **3**m kategorii BE50, i tak:

1/ Państwowej Komisji Cen z lat 1953 – 1985, w ilości ok. **90** m, w tym
kategorii A ok. **60** m
kategorii B ok. **30** m;

2/ Urzędu Cen z lat 1986 – 1990, w ilości ok. **30** m, w tym
kategorii A ok. **10** m
kategorii B ok. **20** m;

3/ Ośrodka Badawczo –Rozwojowego Informatyki Finansowej z lat 1972 – 1984, w ilości ok. **0,3** m kategorii A – materiałów archiwalnych [Ośrodek z dniem 1 stycznia 1985 roku włączony został w struktury Ministerstwa];

4/ Funduszu Rozwoju Rynku i Demonopolizacji Handlu w Likwidacji z lat 1990 – 1994, w ilości ok. **8** m kategorii B [dokumentacji niearchiwalnej];

5/ Instytutu Finansów z lat 1960 – 1999, w ilości ok. **2** m kategorii B;

6/ Fundacji Rozwoju Systemu Finansowego z lat 1992 – 1998, w ilości ok. **34** m kategorii B [dokumentacji niearchiwalnej];

7/ Generalnego Inspektoratu Celnego z lat 1992 – 2000, w ilości ok. **142** m, w tym:
kategorii A – brak,
kategorii B – w ilości ok. **142** m;

8/ Głównego Urzędu Ceł z lat 1947 – 2002, w ilości ok. **1010** m kategorii B [dokumentacji niearchiwalnej] oraz kategorii BE50 [personalnych] urzędów i izb skarbowych w ilości ok. **3** m.

Akta zdeponowane w zasadzie są uporządkowane, opisane i zakwalifikowane do kategorii archiwalnych; prace nad właściwym przygotowaniem materiałów archiwalnych zespołów do przekazania do AAN [ad 1 i 2] trwają – opracowano ok. 24 m..

**3. Łącznie:** w Archiwum Zakładowym przechowywanych jest ok. **5056,3** m dokumentacji z lat 1945 – 2009, w tym:
- kategorii **A** – ok. **724,3** m
- kategorii **B** – ok. **4332** m, w tym
- kategorii **BE50** – ok. **162,5** m,
- kategorii **B50** – ok. **7** m.

**4. Stan zasobu:** jest średnio dobry i od ostatniej kontroli nie uległ zmianie.

**5. Materiały archiwalne** Ministerstwa Finansów z lat 1950 – 1999, w ilości ok. 250 m, podlegają, zgodnie z § 10 ust.1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2004 roku [Dz.U.Nr 167, poz. 1375], przekazaniu do Archiwum Akt Nowych.

Zgodnie z art.5 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach [Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 673] oraz § 11 ust.1 rozporządzenia Ministra Kultury [Dz.U.Nr 167, poz. 1375] przekazaniu podlegają również materiały archiwalne :

1/ Państwowej Komisji Cen z lat 1953-1985, w ilości ok. 60 m;

2/ Urzędu Cen z lat 1986-1990, w ilości ok. 10 m;

**6. Stan uporządkowania zasobu:**. Akta własne i odziedziczone są wstępnie uporządkowane; akta w teczkach pogrupowane są rzeczowo, jednak teczki materiałów archiwalnych [kategorii A] wymagają przejrzenia i usunięcia z nich materiałów powtarzalnych oraz złączenia plastikowym klipsem biurowym i spaginowania [ponumerowania stron zapisanych]; teczki są opisane i zakwalifikowane do kategorii archiwalnych, ale nie zawsze właściwie, również wymagają poprawy i uzupełnień; same teczki często wymagają wymiany.

Akta osobowe (kategorii BE50) b. Ministerstwa Skarbu i b. Ministerstwa Finansów, a także byłych urzędów i izb skarbowych oraz instytucji nadzorowanych [zdeponowane] są uporządkowane łącznie.

Bieżąca dokumentacja z komórek organizacyjnych jest przejmowana do Archiwum Zakładowego w stanie uporządkowanym.

**7.** Dokumentacja przechowywana w Archiwum Zakładowym była przed laty częściowo porządkowana przez pracowników zatrudnionych w Ministerstwie w ramach umowy zlecenia oraz przez Spółdzielnię Inwalidów. Materiały archiwalne wymienione w p. 2 c, nr 1 i 2 przygotowują do przekazania do AAN pracownicy zatrudnieni w Ministerstwie na umowę zlecenie.

**8. Ewidencja:**

Dla dokumentacji przechowywanej w Archiwum ewidencję stanowią:

**a/** wykazy spisów zdawczo-odbiorczych odrębne dla poszczególnych zespołów archiwalnych;

**b/** spisy zdawczo-odbiorcze osobne dla poszczególnych zespołów archiwalnych, a w ich ramach osobne dla materiałów archiwalnych [kategorii „A"] i osobne dla dokumentacji niearchiwalnej [kategorii „B"], przechowywane[dla każdego z zespołów] w dwóch kompletach – jeden wg wykazu spisów zdawczo-odbiorczych i drugi wg komórek organizacyjnych;

**c/** spisy zdawczo-odbiorcze materiałów archiwalnych przekazywanych do AAN;

**d/** protokóły brakowania i spisy wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej;

**e/** karty udostępniania dokumentacji;

**f/ inne :** skorowidze alfabetyczne dla akt personalnych i ewidencja komputerowa dla części dokumentacji.

**9. Ocena ewidencji:**

Obecnie ewidencja archiwalna prowadzona jest prawidłowo, dla dokumentacji z lat wcześniejszych niektóre spisy zdawczo-odbiorcze dla kategorii A i B sporządzone były łącznie.

**10. Poza lokalem** Archiwum Zakładowego, dokumentacja nie jest przechowywana.

**11.Udostępnianie dokumentacji** w Archiwum bardzo duże – od początku roku do chwili obecnej z zasobu w Archiwum skorzystało 1195 osób-, odbywa się zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami.

**12. Brakowanie dokumentacji**, której okres przechowywania minął, przeprowadzane jest systematyczne; ostatnie przeprowadzono w 2009 roku za zgodą nr 39/2009 AAN;. nowe brakowanie w przygotowaniu.

Ministerstwo Finansów nie posiada **zgody generalnej** na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

**13. Przekazywanie dokumentacji:**

Do Archiwum Akt Nowych Ministerstwo Finansów przekazało materiały archiwalne następujących zespołów:

1/ Ministerstwa Skarbu z lat 1918 – 1939 i 1944 - -1950, nr zespołów w AAN 10 i 1595;
2/ Głównej Komisji ds. Upaństwowienia Przedsiębiorstw z lat 1942 –1949 [1950 –1953], nr zespołu w AAN -316;
3/ Biura Odszkodowań Wojennych Prezydium Rady Ministrów z lat 1944-1949, nr zespołu w AAN -290;
4/ Ministerstwa Administracji Publicznej z lat 1945-1950, nr zespołu w AAN -199;
5/ Generalnego Inspektoratu Celnego z lat 1997-2002, nr zespołu w AAN – 3905;
6/ Głównego Urzędu Ceł z lat 1992-1998, nr zespołu w AAN – 3904;
7/ Ministerstwo Finansów z lat 1948-1978 [upaństwowienie przedsiębiorstw] nr zespołu w AAN-318

**14. Personel:**

Naczelnikiem Wydziału Archiwum Zakładowe jest p. dr Jan Wojnowski posiadający przeszkolenie archiwalne I stopnia. Pracownikami Archiwum zatrudnionymi na pełnym etacie są: p. mgr Krystyna Winiarska- gł. specjalista, posiadająca wykształcenie wyższe i Policealne Studium Ekonomiczne- kierunek archiwalny; p. mgr Maciej Janasiak - specjalista, posiadający wykształcenie wyższe administracyjne i ukończony kurs archiwalny I stopnia, p. dr Rafał Bardoński- gł. specjalista, posiadający wykształcenie wyższe ekonomiczne, bez przeszkolenia archiwalnego oraz p. mgr inż. Jacek Białoskórski – gł. specjalista, bez przeszkolenia archiwalnego.

**15. Warunki pracy** w pomieszczeniach Archiwum Zakładowego są b. dobre – wyremontowano magazyny archiwalne i zmieniono ich wyposażenie [regały metalowe zastąpiono regałami kompaktowymi.

**16.Lokal Archiwum Zakładowego:**

**a/ usytuowanie**

- piwnica -15 pomieszczeń magazynowych,
- parter – 3 pokoje biurowe po ok. 15 $m^2$

**b/ wyposażenie**

- regały kompaktowe.
- regały metalowe,