



Grażyna Spyrka

ORCID: 0009-0007-1018-9790

Archiwum Narodowe w Krakowie

Przejmowanie w latach 2021–2022 na stan zasobu Archiwum Narodowego w Krakowie materiałów archiwalnych pozostających w użyczeniu i używaniu na podstawie umów użyczenia oraz porozumienia

**Acquiring, in the years 2021–2022, archival materials
that are on loan and used on the basis of lending agreements
for the National Archives in Kraków**

SŁOWA KLUCZOWE: umowa użyczenia, ekspertyza archiwalna, przejmowanie materiałów archiwalnych, nabytki, zasób archiwalny

KEY WORDS: lending agreement, archival expertise, acquisition of archival materials, purchases, archival resources

ABSTRAKT: Artykuł opisuje działania podjęte przez Archiwum Narodowe w Krakowie w latach 2021–2022 w celu formalnego przejścia do zasobu (bez przewożenia dokumentacji do archiwum) materiałów archiwalnych pozostających w użyczeniu i używaniu na podstawie umów użyczenia oraz porozumienia, które archiwum zawierało z podmiotami zewnętrznymi w latach wcześniejszych. W okresie od 2016 do 2021 r. podpisano 49 takich umów oraz jedno porozumienie w sprawie pozostawienia do używania materiałów archiwalnych. Efektem zakończonych w grudniu 2022 r. prac było powiększenie zasobu Archiwum Narodowego w Krakowie o przeszło 200 mb akt. Same akta nie są jednak przechowywane w magazynach tej instytucji. W założeniu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych zarejestrowanie użyczonych bądź pozostawianych materiałów archiwalnych w zasobie archiwum poprzez wpis do książki nabytków pozwolić miało m.in. na uporządkowanie statusu właścicielskiego dokumentacji. Przechowywanie użyczonych materiałów archiwalnych, stanowiących już zasób danego archiwum, poza jego siedzibą budzi jednak pewne obawy. Pomimo wielu zapisów – mających na celu ochronę materiałów archiwalnych – umieszczonych w podpisanych umowach użyczenia i porozumieniu, archiwa państwowe nie mają możliwości bieżącego monitorowania warunków przechowywania doku-

mentacji oraz sprawdzania, czy zachowywana jest ich kompletność oraz zaakceptowany układ.

ABSTRACT: The article describes the activities undertaken by the National Archives in Kraków in 2021–2022 in order to formally take over (without transporting the documentation to the archives) archival materials that are on loan and used on the basis of lending agreements, which the archive entered into with external entities in previous years. In the period from 2016 to 2021, 49 such agreements were signed, as was one agreement on keeping archival materials for use. Due to the work completed in December 2022, the resources of the National Archives in Kraków were enlarged by over 200 metres of files. However, the files themselves are not kept in the institution's storage rooms. According to the assumptions of the Supervisory Director of the State Archives, the registration of lent or deposited archival materials in the archive resources by entry in the book of acquisitions was intended to enable, among others, organization of the documentation's ownership status. However, the storage of borrowed archival materials, which already constitute the resources of a given archive, outside its premises raises some concerns. Despite many provisions in the signed lending agreements aimed at protecting archival materials, the state archives does not have the ability to monitor the conditions for storing documentation on an ongoing basis and to check whether their completeness and approved layout are maintained.

Archiwum Narodowe w Krakowie w latach 2021–2022 zostało zaangażowane w działania mające na celu przejęcie na stan zasobu materiałów archiwalnych pozostających w użyczeniu lub używaniu na podstawie umów i porozumień zawartych przez Archiwum w latach wcześniejszych.

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych zauważyła, że stosowana dotąd praktyka archiwów państwowych polegała na użyczeniu lub pozostawianiu materiałów archiwalnych z zasobu danego archiwum z tzw. przedpola archiwalnego bez formalnego wcześniejszego przejęcia do zasobu danego archiwum państwowego¹. Naczelna Dyrekcja ustaliła, że archiwa państwowe użyczają bądź pozostawiają materiały archiwalne innej jednostce organizacyjnej, nie mając uregulowanych praw do użyczanych lub pozostawianych przez siebie materiałów archiwalnych.

Według NDAP umowy użyczenia zawierały sformułowania o użyczeniu lub powierzeniu „z zasobu Archiwum”, a jednostki organizacyjne nie mogły

¹ Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 kwietnia 2021 r., znak sprawy: DKN.431.4.2021.

przemieszczać ani wypożyczać użyzonych materiałów archiwalnych poza swoją siedzibę bez zgody dyrektora archiwum państwowego, z nim też musiano uzgadniać warunki ich udostępniania, a jednocześnie w ewidencji zasobu archiwum państwowego nie było dowodu, że są one jego własnością.

W związku z powyższym archiwa państwowe zostały zobowiązane przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w terminie do końca 2021 r. do formalnego przejęcia (czyli bez przewożenia dokumentacji do archiwum państwowego) wszystkich pozostających w użyczeniu lub używaniu na podstawie porozumienia materiałów archiwalnych do zasobu poprzez wpisanie ich do księgi nabytków (z adnotacją o fakcie użyczenia bądź pozostawienia materiałów archiwalnych), uzupełnienia spisu środków ewidencyjnych oraz wpisania do systemu ZoSIA² (założenie karty zespołu i umieszczenie ich w spisie zespołów i zbiorów).

Działania te każdorazowo miały poprzedzać ekspertyzy archiwalne³ w celu weryfikacji kompletności i prawidłowości spisów zdawczo-odbiorczych, załączonych do podpisanych umów użyczeń lub porozumień.

Równocześnie archiwa zobowiązano, by w przyszłości przed użyczeniem bądź pozostawieniem materiałów archiwalnych najpierw formalnie przejąć je do zasobu archiwum państwowego, tj. bez konieczności przewożenia akt do archiwum państwowego, jednak z zachowaniem przepisów *Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej* (Dz.U. z 2019 r., poz. 246).

Zgodnie z pismem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych

stroną przekazującą powinna być jednostka organizacyjna, która trwale zaprzestaje działalności lub – jeżeli nie zdążyła tego zrobić – organ nadrzędny nad tą jednostką, a w przypadku jego braku – organ sprawujący nad nią nadzór (art. 5 ust. 1a pkt 1 i ust. 1b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r.,

² ZoSIA – Zintegrowany System Informacji Archiwalnej służy do ewidencjonowania i opracowywania zasobu archiwalnego. Generuje środki ewidencyjne i pomoce archiwalne (inwentarze archiwalne, indeksy). Stosowany jest we wszystkich archiwach państwowych oraz kilkudziesięciu innych instytucjach przechowujących państwowy oraz ewidencjonowany niepaństwowy zasób archiwalny.

³ Kwestie związane z ekspertyzami archiwalnymi uregulowane zostały w *Zarządzeniu nr 41 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 3 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych w zakresie ekspertyz archiwalnych przeprowadzanych przez archiwa państwowe* (Dz.Urz. NDAP 2019, poz. 41).

poz. 164). Przed takim przejściem archiwum państwowe musi każdorazowo zweryfikować – w ramach ekspertyzy archiwalnej – kompletność i prawidłowość przygotowanych przez jednostkę organizacyjną spisów zdawczo-odbiorczych. Ponadto ewidencja ta powinna później stanowić także załącznik do umowy użyczenia lub porozumienia⁴.

Naczelny Dyrektor wyraził opinię, że działania takie pozwolą uporządkować status właścicielski archiwów państwowych (działających w imieniu Skarbu Państwa) w odniesieniu do użyczonych bądź pozostawianych materiałów archiwalnych. Uznano ponadto, że w momencie zwrotu materiałów archiwalnych do zasobu archiwum będzie ono miało pewność, że oddawany zbiór jest kompletny oraz że ukrócona zostanie praktyka występowania przez podmioty wcześniej posiadające użyczone z archiwów państwowych materiały archiwalne z wnioskami o ich powierzenie.

Przedstawione wyżej zalecenia Naczelnego Dyrektora nie obejmowały umów użyczenia zawartych z Telewizją Polską S.A. oraz Polskim Radiem S.A.

Po formalnym przejściu pozostających w użyczeniu lub używaniu materiałów archiwalnych, archiwa państwowe zostały zobligowane przez Naczelnego Dyrektora do przesłania informacji o zakończeniu tych prac.

Archiwum Narodowe w Krakowie w latach 2016–2021 podpisało aż 49 umów użyczeń oraz jedno porozumienie w sprawie pozostawienia do używania materiałów archiwalnych (23 umowy użyczenia i jedno porozumienie w Centrali ANK, 14 umów użyczenia w Ekspozyturze ANK w Nowym Targu, siedem umów użyczenia w Oddziale ANK w Bochni, cztery umowy użyczenia w Oddziale ANK w Tarnowie oraz jedną umowę użyczenia w Oddziale ANK w Nowym Sączu).

Zatem do końca 2021 r. Archiwum użyczyło 195,47 mb⁵ materiałów archiwalnych (wyłączając Polskie Radio Regionalną Rozgłośnię w Krakowie „Radio Kraków” S.A. i Telewizję Polską S.A. Oddział Terenowy w Krakowie), a na podstawie Porozumienia w sprawie pozostawienia do używania materiałów archiwalnych w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez podmioty administracji publicznej pozostawiono do używania ok.

⁴ Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 kwietnia 2021 r., znak sprawy: DKN.431.4.2021.

⁵ Podany metraż pochodzi z Rejestru użyczeń materiałów archiwalnych wygenerowanego z systemu Nadzór i Kontrola Archiwalna (NiKA, stan na koniec 2021 r.).

60 mb akt⁶. Warto zaznaczyć, że po pracach porządkowo-ewidencyjnych w archiwach zakładowych przeprowadzonych w latach 2021–2022 wartości te uległy zmianie (skutkiem ponownego porządkowania akt była nie tylko zmiana liczby jednostek archiwalnych, ale również ich metraż).

Użyczeniu podlegała w znaczącej mierze dokumentacja uwłaszczeniowa i wywłaszczeniowa po terenowych organach administracji państwowej sprzed 1990 r., ale także materiały archiwalne aktowe i techniczne po przedsiębiorstwach państwowych, przechowywane obecnie w podmiotach prywatnych, a nawet księgi ewidencyjne zwierząt i książki kwarantanny z Fundacji „Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie”⁷.

W Archiwum Narodowym w Krakowie zorganizowano spotkanie robocze dla pracowników oddelegowanych do tego zadania celem ustalenia wspólnego i spójnego dla wszystkich oddziałów archiwum sposobu postępowania przy prowadzonych sprawach, ale także w związku z sygnalizowanymi przedstawicielom ANK – po zapowiedziach ekspertyz archiwalnych w archiwach zakładowych – pytaniami i wątpliwościami jednostek organizacyjnych biorących⁸ w użyczenie dokumentację. W spotkaniu uczestniczyła dyrekcja Archiwum Narodowego, kierownicy oddziałów zamiejscowych, specjalista ds. ewidencji zasobu archiwalnego oraz kierownik Oddziału VI – nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym⁹.

W trakcie zebrania przypomniano, że akta użyczone mogą być przechowywane bezpośrednio w komórce organizacyjnej, pod warunkiem że dokumentacja została wypożyczona z archiwum zakładowego danej jednostki organizacyjnej. Przy ewidencjonowaniu akt należy stosować formularze

⁶ Metraż ten został podany w Porozumieniu nr 1/2020 w sprawie pozostawienia do używania materiałów archiwalnych w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez podmioty administracji publicznej (znak sprawy w ANK: NVI.411.7.2016).

⁷ Szczegółowe zestawienie numerów i nazw zespołów archiwalnych, w których znajdują się materiały archiwalne pozostające w użyczeniu i używaniu na podstawie umów użyczenia i porozumienia wg stanu na koniec 2022 r., znajduje się na końcu artykułu.

⁸ Zgodnie ze wzorami umów pozostawiania do używania lub użyczenia materiałów archiwalnych stanowiącymi załącznik do pisma Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 stycznia 2015 r., znak sprawy: DKN.431.4.2015, „użyczającym” określone jest archiwum państwowe, zaś jednostka występująca o użyczenie określona jest jako „biorący”.

⁹ Od 1 stycznia 2023 r. w ANK nastąpiły zmiany organizacyjne, por. Zarządzenie nr 17 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z 30 września 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Archiwum Narodowego w Krakowie.

spisów zdawczo-odbiorczych wykorzystywanych przy przekazywaniu akt do archiwum (do umów użyczenia dołączano bowiem spisy nieposiadające prawidłowych nagłówków, tj. bez rodzaju dokumentacji, bez dat skrajnych dokumentacji, z zapisem „materiały archiwalne objęte umową użyczenia” itd.). Potwierdzono, że oryginalny sposób prowadzenia zbioru z aktami własności ziemi (alfabetyczny lub chronologiczny) będzie uszanowany – o ile jest on prawidłowy i nie został przemieszany wtórnie na skutek działań pracowników komórek organizacyjnych lub archiwów zakładowych.

Materiały archiwalne będące dopływami do zespołów, które ANK posiada już w zasobie, mają mieć prawidłowe sygnatury archiwalne, nowe zespoły archiwalne otrzymają zaś nowe numery w ewidencji Archiwum, ale dopiero w roku, w którym zakończy się proces porządkowania akt, by poprzez księgę nabytków mogły zostać wprowadzone na stan zasobu ANK.

Archiwum Narodowe w Krakowie nie zrezygnowało z wymogu paginacji użyczonych akt. Ustalono też postępowanie w sytuacjach zgłaszanych głównie przez urzędy gmin. Jeśli ze spaginowanej już teczki z aktami własności ziemi zostanie wydany stronie przez urząd akt własności ziemi (egz. przeznaczony dla strony), to w jego miejsce należy odłożyć przygotowaną na tę okoliczność notatkę sporządzoną przez pracownika urzędu, która powinna zawierać informacje, jakie numery stron ze spaginowanej teczki wydano stronie. Jeśli wydano dwie strony, to zastąpi je odłożona w ich miejsce notatka. Jeśli więcej niż dwie – wyjaśnienie z notatki o wydanych stronach wykluczy kradzież bądź zagubienie akt, pozwalając równocześnie na zachowanie dotychczasowej paginacji, bez konieczności ponownego numerowania stron teczki. Jeśli w teczce znajdują się dokumenty z okresu późniejszego niż funkcjonowanie danego zespołu archiwalnego (np. decyzja wójta prostująca błąd pisarski w akcie własności ziemi, podanie o wydanie aktu własności ziemi), to dokumentacji nie będzie się już wyłączać z teczki, natomiast w datach skrajnych zostaną uwzględnione daty tych dokumentów.

Tytuł jednostek archiwalnych ma być taki sam w spisie, jak i w opisie teczek z dokumentacją. Przypomniano o konieczności zweryfikowania dat skrajnych materiałów archiwalnych. Ustalono, że w datach skrajnych nie uwzględnia się zapisów z pieczęci uprawomocniających akty własności ziemi.

Materiały archiwalne w złym stanie zachowania należy poddać zabiegom konserwatorskim przed przejściem ich na stan zasobu archiwum (tj. jeszcze przed wpisem do księgi nabytków archiwum). Akta przed zapakowaniem

w pudła z tektury litej bezkwasowej powinny zostać zabezpieczone również w teczkach bezkwasowych dostosowanych do formatu i ciężaru akt, a te przechowywane jedynie w teczkach bezkwasowych trzeba umieścić także w pudłach z tektury litej bezkwasowej.

Na spotkaniu przypomniano także, że wszystkie ekspertyzy archiwalne należy na bieżąco ujmować w systemie NiKA (Nadzór i Kontrola Archiwalna)¹⁰, a wszelkie uwagi dotyczące sposobu uporządkowania i zewidencjonowania akt mają zostać przekazane jednostkom organizacyjnym drogą oficjalną (krótkie pismo podpisywane przez dyrektora ANK lub osobę upoważnioną, zawierające najważniejsze ustalenia ekspertyzy i zalecenia dotyczące wprowadzenia korekt w sposobie uporządkowania i zewidencjonowania akt wraz z terminem ich realizacji).

Ustalono, że po zakończeniu procesu porządkowania i ewidencjonowania akt jednostka organizacyjna ma przysyłać do ANK zawiadomienie o zakończeniu procesu porządkowania dokumentacji, do którego poza wersją elektroniczną spisów w trybie do edycji, informacjach o twórcy akt (dla nowych zespołów) dołączać ma w drodze wyjątku aż pięć egzemplarzy ostatecznych wersji podpisanych spisów (dwa dodatkowe egzemplarze przekazywane będą do Oddziału VI – nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym, który prowadzi sprawy związane z użyczeniem akt)¹¹.

Po otrzymaniu i zarejestrowaniu zawiadomienia o zakończeniu procesu porządkowania dokumentacji w EZD prowadzący daną sprawę będą ją udostępniać w systemie dla Oddziału VI – nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym (prowadzi rejestr użyczeń wraz z ww. sprawami), zaznaczając w uwagach informację, czy sprawa wymagać będzie weryfikacji umowy użyczenia, czy nie.

¹⁰ NiKA – Nadzór i Kontrola Archiwalna to system wspomagający pracę pracowników nadzoru archiwalnego w archiwach państwowych. Przechowuje informacje dotyczące jednostek organizacyjnych tworzących narodowy zasób archiwalny. Umożliwia także wprowadzanie, przechowywanie, edytowanie oraz analizę danych dotyczących m.in. czynności kontrolnych i nadzorczych.

¹¹ Zgodnie z Procedurą przejmowania tradycyjnych materiałów archiwalnych do Archiwum Narodowego w Krakowie wprowadzoną Zarządzeniem nr 16 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z 8 sierpnia 2017 r., ostateczne wersje spisów materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego dwa przeznaczone są dla Archiwum, a trzeci odsyłany jest jednostce organizacyjnej, która przekazała materiały archiwalne.

Określono też postępowanie ze skorowidzami do akt własności ziemi. Jeśli występują, a jednostka biorąca nie ujęła ich w swoich spisach materiałów archiwalnych użytych, ANK zalecać będzie ich dołączenie, gdyż będą one przejmowane razem z aktami własności ziemi.

W okresie od drugiej połowy 2021 r. do grudnia 2022 r. przedstawiciele Archiwum przeprowadzili łącznie 63 ekspertyzy archiwalne, gdyż czasami w danej jednostce organizacyjnej konieczne było wykonanie kolejnych. Centrala Archiwum zrealizowała ich łącznie 31, Oddział w Bochni 12, Oddział w Tarnowie cztery, Oddział w Nowym Sączu jedną, a Ekspozytura w Nowym Targu 15.

Warto odnotować, że ekspertyzy, szczególnie te przeprowadzane w 2021 r., przypadły na czas pandemii Covid-19 i ścisłych rygorów sanitarnych, co było dodatkowym utrudnieniem zadania zleconego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

Ze względu na dużą liczbę umów użyczenia oraz stwierdzane w trakcie ekspertyz archiwalnych liczne nieprawidłowości w zakresie uporządkowania i zewidencjonowania materiałów archiwalnych, ale także z powodu trudnej sytuacji epidemiologicznej panującej w Małopolsce w 2021 r., archiwum krakowskie prolongowało, za zgodą Naczelnego Dyrektora, termin wykonania zobowiązań na koniec 2022 r.

Już w czasie pierwszych ekspertyz archiwalnych stwierdzano, że akty własności ziemi urzędy najczęściej przechowywały jako zbiór ułożony alfabetycznie, według nazw miejscowości, pod ostatnią nazwą jednostki organizacyjnej, która akta wytworzyła. Znacznie rzadziej układ ten był chronologiczny, z zachowaniem podziału na organy wydające akty własności ziemi.

Niestety materiały archiwalne najczęściej nie były uporządkowane i zewidencjonowane zgodnie z *Rozporządzeniem 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 niearchiwalnej* (Dz.U. z 2019 r., poz. 246) albo w wyniku wypożyczenia z archiwum zakładowego do komórki organizacyjnej oraz częstego korzystania z akt wymagały ponownego uporządkowania.

W wyniku ustaleń ekspertyz archiwalnych Archiwum Narodowe w Krakowie wydawało szczegółowe zalecenia dotyczące prawidłowego uporządkowania i zewidencjonowania materiałów archiwalnych. Dopiero po ich

realizacji przez jednostki biorące, na stan zasobu ANK trafić miały prawidłowo uporządkowane i zewidencjonowane materiały archiwalne.

W związku z terminem narzuconym przez Naczelną Dyрекcyję Archiwów Państwowych archiwum krakowskie ustaliło, że w przypadku niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń przez daną jednostkę organizacyjną, ANK zawarte umowy i porozumienia będzie rozwiązywać.

W grudniu 2022 r. ANK zakończyło prace nad formalnym przejściem pozostających w użyczeniu i używaniu materiałów archiwalnych na stan zasobu. W efekcie w latach 2021–2022 zasób Archiwum Narodowego w Krakowie powiększył się o 14 786 j.a., co stanowi 232,04 mb (w tym: Centrala ANK 8 427 j.a., tj. 135,62 mb, Oddział w Bochni 1 397 j.a., tj. 36,55 mb, Oddział w Tarnowie 480 j.a., co stanowi 15,82 mb oraz Ekspozytura w Nowym Targu 4 482 j.a., tj. 44,05 mb). Materiały archiwalne zostały ujęte w księdkach nabytków z adnotacjami „materiały archiwalne użyczone” lub „materiały archiwalne pozostawione do używania na podstawie porozumienia”.

Centrala ANK przejęła na stan zasobu materiały archiwalne z 21 umów użyczenia i jednego porozumienia (bez ich fizycznego przejścia). Akta użyczone w jednej z umów zostały przejęte do zasobu archiwum także fizycznie, gdyż jednostka organizacyjna była w trakcie likwidacji i zrezygnowała z umowy użyczenia, zaś jeden z urzędów gminy nie zrealizował wydanych zaleceń po ekspertyzie archiwalnej i materiały archiwalne nie mogły zostać ujęte w księdze nabytków, a archiwum planuje rozwiązać zawartą umowę użyczenia.

Oddział ANK w Bochni przejął na stan zasobu (poprzez wpisy w księdze nabytków) materiały archiwalne ujęte w siedmiu umowach użyczenia.

Oddział ANK w Nowym Sączu planuje przejąć materiały archiwalne do zasobu, gdyż Urząd Gminy Podegrodzie zrezygnował z użyczenia (umowa z 2017 r. została rozwiązana w 2022 r.).

Oddział ANK w Tarnowie przejął na stan zasobu materiały archiwalne ujęte we wszystkich czterech umowach użyczenia (akta do magazynów archiwalnych trafią dopiero po wygaśnięciu umów użyczenia).

Ekspozytura ANK w Nowym Targu przejęła na stan zasobu materiały archiwalne ujęte w 13 umowach użyczenia. Materiały archiwalne z jednej umowy użyczenia przejęto również fizycznie do zasobu archiwum, gdyż jednostka zrezygnowała z zawartej umowy.

Umowy (i porozumienie) w latach 2016–2021 zawierane były – w zależności od potrzeb wnioskodawców – na pięć lub dziesięć lat. Upłynie więc

jeszcze trochę czasu, nim ANK przejmie fizycznie akta, które posiada już formalnie w swoim zasobie. Budzi to pewne obawy i wątpliwości. Dotyczą one przyszłego stanu zachowania akt, ich kompletności, ale także możliwości przemieszania materiałów archiwalnych w ramach przyjętego i zaakceptowanego układu, tym bardziej że urzędy intensywnie korzystają z użyzycznej dokumentacji.

ANEKS

Zestawienie zespołów archiwalnych zawierających materiały archiwalne pozostające w użyczeniu i używaniu na podstawie umów użyczenia oraz porozumienia (stan na koniec 2022 r.)

- 29/1061 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Proszowicach
- 29/1351 Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie
- 29/1516 Urząd Gminy w Tokarni
- 29/1633 Urząd Gminy w Kocmyrzowie-Luborzycy
- 29/1635 Urząd Gminy w Zielonkach
- 29/1678 Urząd Gminy w Biskupicach z siedzibą w Trąbkach
- 29/1682 Urząd Gminy w Sieprawiu
- 29/1692 Urząd Miasta i Gminy Krzeszowice
- 29/1737 Urząd Gminy w Koniuszy
- 29/1795 Urząd Gminy w Sułoszowej
- 29/1812 Urząd Gminy w Mogilanach
- 29/1817 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Urząd Powiatowy w Myślenicach
- 29/1838 Urząd Gminy w Igołomii-Wawrzeńcycach
- 29/1881 Urząd Gminy w Raciechowicach
- 29/1895 Powiatowe Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych w Krakowie
- 29/1937 Urząd Gminy w Gdowie
- 29/2119 Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce
- 29/2478 Urząd Miasta i Gminy w Dobczycach
- 29/2580 Urząd Gminy w Wielkiej Wsi
- 29/3096 Powiatowa Rada Narodowa w Myślenicach
- 29/3168 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Rabce
- 29/3301 Urząd Gminy w Czorsztynie
- 29/3352 Urząd Gminy w Nowym Targu
- 29/3368 Urząd Gminy w Łąpszach Niżnych
- 29/3375 Urząd Gminy w Rabie Wyżej
- 29/3379 Urząd Gminy w Jabłonce
- 29/3386 Urząd Miasta i Gminy w Mszanie Dolnej
- 29/3403 Urząd Miasta i Gminy w Rabce

- 29/3407 Urząd Gminy w Lubniu
29/3436 Urząd Miejski w Szczawnicy-Krościenku
29/3439 Urząd Miejski w Nowym Targu
29/3958 Centrum Zaawansowanych Technologii Sp. z o.o.
29/3961 Krajowe Centrum Szkolenia Kadr Sądów Powszechnych i Prokuratury
29/3968 Prokuratura Apelacyjna w Krakowie
30/4123 Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Niegowici
30/4124 Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Książnicach
30/4234 Browar Okocim
30/4241 Urząd Gminy w Niegowici
30/4244 Urząd Miasta i Gminy w Brzesku
30/4330 Urząd Gminy w Gnojniku
30/4401 Urząd Rejonowy w Bochni Filia w Brzesku
30/4402 Urząd Gminy w Bochni
30/4405 Urząd Gminy Nowy Wiśnicz-Lipnica
30/4407 Urząd Gminy w Rzezawie
33/388 Urząd Miasta i Gminy w Tuchowie
33/392 Urząd Gminy w Pleśnej
33/406 Urząd Gminy w Bolesławiu
33/411 Urząd Gminy w Radłowie

BIBLIOGRAFIA

Druki urzędowe

- Rozporządzenie 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 niearchiwalnej* (Dz.U. z 2019 r., poz. 246).
- Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz.U. z 2020 r., poz. 164).
- Zarządzenie nr 16 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z 8 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przejmowania tradycyjnych materiałów archiwalnych do Archiwum Narodowego w Krakowie.
- Zarządzenie nr 41 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 3 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych w zakresie ekspertyz archiwalnych przeprowadzanych przez archiwa państwowe* (Dz.Urz. NDAP 2019, poz. 41).
- Zarządzenie nr 17 Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z 30 września 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Archiwum Narodowego w Krakowie.

AUTOR: Grażyna Spyrka – historyk archiwista, st. kustosz, Archiwum Narodowe w Krakowie; zainteresowania badawcze: historia społeczna, ochrona dziedzictwa kulturowego, metodyka archiwalna; e-mail: gspyrka@ank.gov.pl

AUTHOR: Grażyna Spyrka – archivist, historian, senior curator, National Archives in Kraków, research interests: social history, protection of national heritage, archival methodology; e-mail: gspyrka@ank.gov.pl