

Archiwum Akt Nowych
Zastępca Dyrektora ds. opracowania,
przechowywania i nadzoru archiwalnego

Robert Gębicki

**Sz.P.
dr Tadeusz Krawczak
Dyrektor AAN
w/m**

znak: 0330.21.2017

Data: 31.01.2018

Szanowny Panie Dyrektore

Przekazuję w załączeniu projekt „Planu Pracy Archiwum Akt Nowych w roku 2018”, sporządzony w oparciu o informacje zamieszczone w jednostkowych planach pracy oddziałów i działów AAN oraz w oparciu o własne doświadczenie i wiedzę.

Załącznik

Dyrektorowi

Plan pracy AAN w roku 2018

(29 str.)

**Z-CA DYREKTORA
ARCHIWUM AKT NOWYCH**

Robert Gębicki

RG

ZATWIERDZAM

Warszawa, dn. 31 stycznia 2018 r. *

**DYREKTOR
ARCHIWUM AKT NOWYCH**

dr Tadeusz Krawczak

pieczęć imienna i podpis Dyrektora AAN

PLAN PRACY ARCHIWUM AKT NOWYCH W ROKU 2018



A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of fluid, connected loops and strokes, positioned at the bottom right of the page.

* zgodnie z pismem NDAP z dnia 1 grudnia 2017 r. (znak: DOU.0333.12.2017)

Plan pracy Archiwum Akt Nowych w roku 2018

1. Zasób archiwalny	2
1.1. Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego	2
1.2. Opracowanie i ewidencjonowanie zasobu archiwalnego	6
1.3. Archiwum Zakładowe	7
1.4. Biblioteka	7
1.5. Prowadzenie ewidencji zasobu	7
2. Zabezpieczenie zasobu archiwalnego	8
2.1. Konserwacja właściwa	8
2.2. Konserwacja masowa	8
2.3. Profilaktyka konserwatorska	9
3. Udostępnianie zasobu archiwalnego	9
3.1. Pracownia Naukowa	9
3.2. Kwerendy archiwalne	9
3.3. Informacja naukowa	10
3.4. Reprografia	10
4. Digitalizacja i informatyzacja	10
4.1. Digitalizacja zasobu	10
4.2. Wsparcie techniczne	11
4.3. Administracja siecią	11
4.4. Strona WWW	11
5. Działalność naukowa i popularyzacja	11
5.1. Zebrania naukowe	11
5.2. Przedsięwzięcia naukowe	12
5.3. Popularyzacja	12
5.4. Wystawy, prezentacje, lekcje archiwalne.....	13
5.5. Publikacje	14
5.6. Udział w imprezach obcych	14
5.7. Współpraca z instytucjami i osobami zewnętrznymi	14
6. Zespoły i komisje	15
6.1. Komisja Metodyczna	15
6.2. Komisja Archiwalnej Oceny Dokumentacji	16
6.3. Inne komisje i zespoły	16
7. Kadry	16
8. Administracja	17
8.1. Zamówienia publiczne	17
8.2. Administrowanie nieruchomością	17
8.3. Kancelaria i Sekretariat	17
9. Zarządzanie	18

1. Zasób archiwalny

1.1. Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego

1.1.1. Prace dotyczące liczby jednostek nadzorowanych

W roku 2018 pracownicy Archiwum Akt Nowych będą wykonywali obowiązki związane z kształtowaniem narastającego zasobu archiwalnego w **242** państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych. Liczba jednostek objętych nadzorem może ulec jednak zmianie, w związku z wykreśleniem spod nadzoru lub wydaniem nowych aktów ustalenia, w tym dotyczące powołania nowych ministerstw lub ich zmian. W razie potrzeby AAN wystąpi do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z wnioskami o objęcie nadzorem kolejnych (nowopowstałych) jednostek organizacyjnych wytwarzających materiały archiwalne. W tym celu przeprowadzane będą stosowne ekspertyzy i kompletowane akty normatywne.

Pracownicy AAN w roku 2018 nadal będą przeprowadzali ekspertyzy związane z oceną dokumentacji wytwarzanej przez nowopowstałe urzędy i instytucje o charakterze ogólnopaństwowym, a także wszelkie inne ekspertyzy, które zwiększą skuteczność nadzoru nad państwowym zasobem archiwalnym oraz wzbogacą jego zasób. Celem ekspertyz będzie również rozpoznanie i pomoc przy powstających w jednostkach organizacyjnych problemach z tworzeniem i obiegiem dokumentacji oraz prawidłowym kształtowaniem zasobów archiwów zakładowych.

1.1.2. Kontrole archiwalne

W 2018 roku pracownicy AAN planują przeprowadzić **55** kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w jednostkach nadzorowanych (wykaz jednostek przewidzianych do kontroli stanowi **załącznik nr 1**). Archiwum będzie podejmowało różnorodne kroki zmierzające do zintensyfikowania prac nad zwiększeniem skuteczności nadzoru, m.in. w miarę potrzeby będzie również udzielana pomoc metodyczna (instruktaże, doraźne konsultacje, porady).

1.1.3. Opiniowanie, ustalanie i zatwierdzanie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych

Odnosnie określania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych nadesłanych z jednostek organizacyjnych, AAN będzie zajmowało się nowymi projektami przepisów oraz tymi, które są obecnie w trakcie uzgodnień. W związku z tym, będą przeprowadzane dalsze prace, tzn. ekspertyzy, konsultacje oraz spotkania z przedstawicielami jednostek (autorami projektów). Po wypracowaniu ostatecznych wersji, uznanych za właściwie przygotowane, będą one uzgadniane zgodnie z nowym

stanem prawnym oraz przesyłane do wiadomości NDAP. Ponadto AAN będzie wysyłało do NDAP projekty przepisów nadesłanych z jednostek organizacyjnych, które zgodnie z powyższymi ustaleniami będą uzgadniane przez NDAP. W niektórych przypadkach NDAP może zwrócić się do AAN z poleceniem włączenia się do prac uzgodnieniowych, bądź z poleceniem przygotowania opinii lub przeprowadzenia ekspertyzy.

1.1.4. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

Tak jak w roku poprzednim, w 2018 roku rozpatrywane i opiniowane będą wnioski państwowych jednostek organizacyjnych o wydanie zgody na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej. W miarę potrzeby będą przeprowadzane, związane z tym procesem, dodatkowe ekspertyzy i konsultacje. Należy podkreślić, że w 2018 roku nadal będą prowadzone intensywne prace związane z opiniowaniem masowych wniosków i wydawaniem zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Poczty Polskiej S.A. i jej jednostek terenowych, PKP S.A. i PKP PLK S.A. oraz ich jednostek terenowych, a także Urzędu Komunikacji Elektronicznej wraz z jednostkami terenowymi. AAN będzie również rozpatrywało masowe wnioski na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Banku Gospodarstwa Krajowego, Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM, Oddziałów Centralnej Informacji przy Wydziałach Krajowych Rejestrów Sądowych (sądy rejestrowe) oraz Ekspozytur Centralnej Informacji przy Wydziałach Ksiąg Wieczystych (sądy rejonowe) z terenu całego kraju. Ponadto będą rozpatrywane wnioski na brakowanie dokumentacji zlikwidowanych Wydziałów Promocji Handlu i Inwestycji Ambasad RP na całym świecie, których dokumentację przejęło Ministerstwo Rozwoju. Można spodziewać się w roku 2018 zmniejszenia ilości wniosków na brakowanie kierowanych przez Poczta Polską S.A., która zgodnie z ustaleniami będzie przysyłała wnioski scalone (nie dzieląc ich na poszczególne komórki organizacyjne). Intensywność prac nad brakowaniem akt będzie jednak uzależniona od możliwości kadrowych oddziału nadzoru AAN. Opiniowane będą również wnioski na brakowanie dokumentacji, otrzymane od innych niepaństwowych jednostek organizacyjnych, które zwrócą się o taką opinię do AAN (w miarę potrzeby wydawanie opinii będzie poprzedzone ekspertyzami archiwalnymi).

Pracownicy Archiwum będą także przeprowadzali ekspertyzy dotyczące wartości archiwalnej dokumentacji zakwalifikowanej do kategorii BE. Ekspertyzy te będą przeprowadzane na podstawie wniosków przesyłanych do AAN z jednostek organizacyjnych.

1.1.5. Konsultacje, instruktaże i szkolenia

Pracownicy AAN będą udzielali konsultacji dotyczących wszelkich zagadnień z zakresu przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym funkcjonowania archiwów zakładowych i postępowania z dokumentacją, oraz w sprawach dotyczących elektronicznego zarządzania dokumentacją - EZD, itp. W miarę potrzeby organizowane będą doraźne instruktaże i szkolenia dla pracowników nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz innych podmiotów, które wyrażą potrzebę przeprowadzenia takich szkoleń (głównie z zakresu obowiązujących od 1 listopada 2015 r. nowych, ogólnopństwowych uregulowań, tzn. zmian do ustawy archiwalnej, rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, tworzenia i stosowania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, a także z zakresu EZD).

1.1.6. Przejmowanie materiałów archiwalnych do AAN

W 2018 roku będą kontynuowane prace dotyczące przygotowania materiałów archiwalnych do przekazania do AAN, np. z Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Komisji Nadzoru Finansowego, Kancelarii Prezydenta RP, Polskiej Grupy Energetycznej S.A., a przede wszystkim z likwidującego się Ministerstwa Skarbu Państwa. Ponadto AAN podejmie prace dotyczące przejęcia do zasobu AAN akt osobowych, przekwalifikowanych do materiałów archiwalnych na podstawie wskazówek metodycznych. Wnikliwie oceniane będą: stan uporządkowania materiałów (z uwzględnieniem zasady proveniencji), kwalifikacja archiwalna, opisy teczek aktowych, ewidencja i ich techniczne zabezpieczenie, zgodnie ze wskazówkami umieszczonymi w załączniku nr 4 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743). Pracownicy AAN, w ramach obowiązujących przepisów archiwalnych, będą monitorowali działania dotyczące przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek wykreślonych spod nadzoru z powodu likwidacji, bądź przekształcenia związanego ze zmianą statusu prawnego. Kontynuowane będą również działania w stosunku do jednostek, które nie były objęte nadzorem archiwalnym, jednakże ze względu na ich wyjątkowość, dokumentacja powstająca w trakcie ich istnienia zakwalifikowana została do materiałów archiwalnych. Przejmowane będą również archiwalia od organizacji społecznych i osób prywatnych, które wyrażą chęć dokonania darowizny na rzecz AAN.

Planuje się kolejne przejęcia archiwaliów opisujących najnowszą historię Polski, w tym m.in. dalszych części archiwum CRZZ i ZBoWiD oraz kolejnych spuścizn. Utrzymywane będą kontakty z organizacjami społecznymi i politycznymi oraz osobami prywatnymi (w tym rodzinami b. polityków PRL), zarówno w kraju jak i na obczyźnie, posiadającymi materiały archiwalne

korespondujące z zasobem AAN; a także z archiwami wyodrębnionymi, w szczególności z Kancelarią Prezydenta RP, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów oraz Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Ministerstwem Spraw Zagranicznych.

1.1.7. Bazy danych

Kontynuowana będzie aktualizacja wykazu państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych pozostających pod nadzorem archiwalnym AAN. W związku z dalszym obowiązywaniem bazy z obszaru nadzoru archiwalnego pod nazwą *Kontrola i Nadzór Archiwalny* (NiKA), pracownicy nadzoru AAN nadal będą ją sukcesywnie uzupełniali i wykorzystywali do codziennej pracy. Będzie ona służyła do bieżącego sporządzania protokołów kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przygotowania zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Planuje się również kontynuację prowadzenia bazy danych organizacji społecznych, które posiadają interesujące z punktu widzenia historii Polski materiały archiwalne mogące uzupełnić i wzbogacić zasób narodowy.

Ponadto, realizując zalecenia wynikające z zarządzenia nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego, kontynuowane będzie rozpoznanie środowisk oraz uzupełniany rejestr jednostek spełniających wymagania określone zarządzeniem. W ślad za tym wyznaczeni pracownicy AAN będą aktualizować rejestr oraz podejmować i monitorować działania w tym zakresie.

W związku z planowanym przejściem do zasobu AAN kolejnych partii akt Kancelarii Rady Państwa (z Archiwum Prezydenta RP) kontynuowane będą prace nad uzupełnieniem bazy danych "Obywatelstwo".

Planowane jest na rok 2018 pozyskanie i wdrożenie dwóch nowych systemów elektronicznej obsługi klientów i zasobu w Pracowni Naukowej oraz w Bibliotece.

Kluczowym dla usprawnienia obiegu dokumentacji w AAN będzie planowane priorytetowo wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją PUW. Proces ten będzie rozwijany w ramach przedsięwzięć zapoczątkowanych w roku 2017.

1.1.8. Informacje dodatkowe

Priorytetem działania oddziału AAN odpowiedzialnego za kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego będzie w 2018 roku dalsze gromadzenie wiedzy na temat stosowania EZD w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych oraz innych systemów elektronicznych, a także

nawiązywanie kontaktów z pracownikami odpowiedzialnymi za wdrażanie EZD w tych jednostkach. Gromadzona i poszerzana będzie również wiedza z zakresu dokumentacji wyłączeń nieruchomości, koniecznej do sporządzenia analiz na potrzeby NDAP i MKiDN. Nawiązywane będą kontakty z podmiotami niepaństwowymi, wytwarzającymi materiały archiwalne, w celu systematycznej współpracy w zakresie postępowania z dokumentacją i wpisania ich do ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego oraz z przechowawcami dokumentacji osobowej i placowej, w szczególności z tymi, którzy nie posiadają niezbędnych uprawnień w tym względzie.

Jednym z elementów podniesienia standardów w obsłudze podmiotów zewnętrznych będzie kontynuowanie podnoszenia kwalifikacji pracowników AAN poprzez udział w szkoleniach i warsztatach z zakresu stosowania EZD, interpretacji nowych uregulowań w "prawie archiwalnym", itp. oraz czynny udział w pracach zespołów problemowych i komisjach powoływanych przez Dyrektora AAN lub NDAP.

1.2. Opracowanie i ewidencjonowanie zasobu archiwalnego

1.2.1. Opracowanie zasobu

W roku 2018 planowane jest ukończenie, zapoczątkowanych w latach ubiegłych, prac nad opracowaniem zespołów odnoszących się do działalności polskich placówek dyplomatycznych, m.in.: *Poselstwa RP w Buenos Aires* i *Poselstwo RP w Santiago*. Kontynuowane i ukończone będą również prace nad zespołami: *Główny Urząd Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk*, *Archiwum Tadeusza Mazowieckiego*, *Archiwum Bronisława Geremka*. Kontynuowana będzie także inwentaryzacja akt KC PZPR. CKKP oraz dopływów do wcześniej opracowanych akt wydziałów KC PZPR.

Prowadzony będzie również stały nadzór nad porządkowaniem i ewidencjonowaniem materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej, przejętych po b. Ministerstwie Skarbu Państwa, zlokalizowanych w magazynach przy ul. Wspólnej.

1.2.2. Ewidencjonowanie zasobu

W ramach priorytetu działalności archiwalnej kontynuowane będą w 2018 roku działania związane ze sporządzaniem spisów zdawczo-odbiorczych dla zespołów przejętych do AAN bez ewidencji oraz ewidencjonowanie przejmowanych na bieżąco materiałów archiwalnych, które takowej nie posiadają (np. od osób prywatnych lub organizacji społecznych i politycznych).

Weryfikowane będą istniejące pomoce ewidencyjne i w miarę potrzeby uzupełniane i korygowane, szczególnie w odniesieniu do dopływów zespołów przeznaczonych do digitalizacji i *retrokonwersji*.

Priorytetowo prowadzona będzie w roku 2018 tzw. *retrokonwersja pomocy archiwalnych*. Wskazane jest przez NDAP przepisanie do bazy danych *ZoSIA* ok. **546** tys. rekordów.

1.3. Archiwum Zakładowe

W roku 2018 działania skoncentrowane zostaną na bieżącym udostępnianiu akt użytkownikom. Zgodnie z regulaminowymi zadaniami archiwum zakładowe AAN będzie udostępniało dokumentację użytkownikom wewnętrznym oraz za zgodą Dyrekcji także badaczom spoza AAN.

Ponadto, przygotowany zostanie harmonogram przejmowania i w jego oparciu przejmowana będzie, z poszczególnych komórek organizacyjnych Archiwum, dokumentacja spraw zakończonych. Planuje się również wytypowanie dokumentacji niearchiwalnej i kat. BE, której okres przechowywania minął, w celu przeprowadzenia brakowania oraz przygotowania wniosków o ekspertyzę. Do zasobu AAN przekazane zostaną także kolejne materiały archiwalne, których okres przechowywania w archiwum zakładowym minął.

1.4. Biblioteka

Zgodnie z zadaniami określonymi w regulaminie organizacyjnym AAN, Biblioteka Archiwum będzie w roku 2018 kontynuowała pozyskiwanie (w miarę możliwości finansowych) kolejnych pozycji wzbogacających zbiór biblioteczny oraz udostępniała posiadany księgozbiór pracownikom AAN oraz korzystającym z Pracowni Naukowej. Kontynuowane będą również, w miarę możliwości organizacyjnych, wszelkie prace nad uzupełnieniem i korektą ewidencji zbioru bibliotecznego, jego przesunięciami oraz porządkowaniem magazynów bibliotecznych. Planuje się w 2018 roku wdrożenie w Bibliotece AAN komputerowego programu do zarządzania zbiorami.

1.5. Prowadzenie ewidencji zasobu

W roku 2018 na bieżąco podejmowane będą czynności związane z weryfikacją i aktualizacją ewidencji zasobu AAN. Uzupełniana będzie baza danych *ZoSIA* pod kątem prowadzenia spisu zespołów i zbiorów, księgi nabytków, ubytków i przesunięć międzypołowych, kartoteki zespołów i zbiorów. Kontynuowane będzie uzupełnianie i aktualizacja teczek zespołów oraz

ewidencji skarbowej. Sporządzane będą notatki "dzieje aktotwórcy" do kart zespołów dla zespołów opracowanych w latach wcześniejszych.

Na bieżąco będą sporządzane, powielane i oprawiane aktualne wersje spisu zespołów i zbiorów oraz skorowidz nazw, a także inwentarze książkowe i inne opracowania.

W 2018 roku, w ramach priorytetów państwowej sieci archiwalnej, prowadzona będzie, zgodnie z poleceniem NDAP, *retrokonwersja* pomocy archiwalnych, polegająca na przepisywaniu inwentarzy kartkowych do bazy danych *ZoSIA*. Prace te zgodnie z określonym przez NDAP miernikiem obejmą ok. **546** tys. rekordów.

W miarę możliwości kontynuowane będzie skontrum kolejnych wybranych zespołów oraz weryfikacja opisów regałów magazynowych i związana z tym korekta i uzupełnienia w inwentarzu topograficznym zasobu AAN, zarówno zgromadzonego w Warszawie jak i w magazynach użyczonych przez APW w oddziale w Milanówku.

2. Zabezpieczenie zasobu archiwalnego

2.1. Konserwacja właściwa

W 2018 roku planowane jest skupienie uwagi na przygotowywaniu akt do digitalizacji (przeglądy konserwatorskie, oczyszczanie materiałów szczególnie wrażliwych, takich jak fotografie, oraz prace polegające na uczynieniu akt niemożliwych do digitalizacji w obecnym stanie) oraz przygotowywaniu oryginalnych dokumentów biorących udział w promocji zasobu archiwalnego z okazji jubileuszu odzyskania niepodległości, jak również z okazji inauguracji obchodów jubileuszu powstania archiwum. Ponadto zakłada się także przygotowanie dokumentów do prezentacji wewnętrznych, w siedzibie archiwum, w ramach przedsięwzięć popularyzatorskich.

Szczególnym przypadkiem będą pojedyncze dokumenty skierowane do interwencji konserwatorskiej w związku z prowadzonymi pracami oddziałowymi.

2.2. Konserwacja masowa

Planowane są w roku 2018 działania profilaktyczne oraz konserwatorskie w następującym zakresie: konserwacja jednostkowa (ok. 100 j.a.) i masowa na poziomie (ok. 120.000 k.k - 2.500 j.a.). Konserwacja Masowa będzie prowadzona w 50% na rzecz Państwowej sieci archiwalnej. Zaplanowano odkwaszenie akt z Archiwów Państwowych w: Kaliszu (karty meldunkowe z lat 1931-1950 z zespołu *Akta Miasta Kalisza*) - ok.70.000 metryczek w formacie karty A5 (w przeliczeniu ok. 35.000 kart A4) i w Lublinie - (zespół *Komitet Wojewódzkiej Polskiej Partii Robotniczej w Lublinie 1944-1948*) - ok. 26.000 kart A4. Pracom konserwatorskim będzie

towarzyszyć wymiana opakowań i obwolut oraz w miarę potrzeby wykonanie ochronnego opakowania na wymiar. Z zasobu AAN kontynuowana będzie konserwacja zespołu *Rada Spółdzielcza*.

2.3. Profilaktyka konserwatorska

W ramach działań profilaktycznych w roku 2018 planuje się fumigację archiwaliów na poziomie około 500 mb. Szczegółowe decyzje, poza fumigacją interwencyjną, będą zapadały na bieżąco w porozumieniu z wszystkimi oddziałami merytorycznymi, tak aby uwzględnić ich potrzeby. W ramach innych działań profilaktycznych planuje się również rozpoznanie potrzeb i wymianę zniszczonych teczek i innych opakowań w szacunkowej ilości około 30 tys., połączone z odkurzaniem akt.

3. Udostępnianie zasobu archiwalnego

3.1. Pracownia Naukowa

W roku 2018 Pracownia Naukowa będzie na bieżąco i w miarę ograniczonych możliwości organizacyjnych obsługiwała użytkowników zasobu AAN. W przypadku pozyskania funduszy na zatrudnienie dodatkowych pracowników ponownie otwarta zostanie Pracownia Materiałów Audiowizualnych. Planowane są również zakup i wdrożenie w Pracowni Naukowej programu informatycznego wspomagającego obsługę klientów poprzez usprawnienie przepływu informacji dotyczącej zamówień (rewersów) oraz rozpoczęcie procesu odchodzenia od udostępniania oryginałów dokumentów na rzecz udostępniania wyłącznie kopii cyfrowych na terminalach dostępnych w Pracowni Naukowej.

Planuje się również w uzasadnionych przypadkach, na poziomie komórek opracowujących akta, jednostkowe udostępnianie materiałów wyłączonych z udostępniania na czas prac ewidencyjnych, porządkowych i digitalizacyjnych. W roku 2018 może to nadal dotyczyć m.in. zespołów: *Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk w Warszawie* oraz *Centralnej Kartoteki KC PZPR*.

3.2. Kwerendy archiwalne

W 2018 roku AAN będzie na bieżąco obsługiwało użytkowników prywatnych i instytucjonalnych w zakresie realizacji wniosków kwerendowych. Ponadto prowadzone będą, wzorem lat poprzednich, kwerendy naukowe wynikające z bieżących potrzeb lub zlecone przez jednostki nadrzędne. Kontynuowana będzie ogólnoarchiwalna kwerenda w zakresie dóbr kultury

mogących być przedmiotem roszczeń wobec państwa Polskiego, tzw. kwerenda Raperswilska oraz w zakresie restytucji polskich dóbr kultury. Na bieżąco prowadzone będzie rozpoznanie zasobu AAN pod kątem archiwaliów odnoszących się do 100 rocznicy I wojny światowej, jej przebiegu i w konsekwencji odzyskania przez Polskę niepodległości (szeroka kwerenda na lata 2014-2018).

Na bieżąco prowadzone będą kwerendy w dokumentacji osobowej i płacowej przechowywanej w AAN na podstawie umów o przechowywanie; a także kwerendy w zbiorze akt osobowych działaczy ruchu młodzieżowego i kwerendy naukowe.

3.3. Informacja naukowa

Pracownicy Archiwum będą w roku 2018 realizowali zadania związane z udzielaniem informacji na temat możliwości odnalezienia materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, zarówno w zasobie AAN jak i poza nim. Zbierane będą w tym celu dane i w miarę możliwości przygotowywane odpowiednie zbiory informacyjne.

3.4. Reprografia

W 2018 roku pracownicy Archiwum będą przygotowywali materiały archiwalne do digitalizacji prowadzonej w Pracowni Digitalizacyjnej AAN oraz przez podmioty zewnętrzne, wybrane w postępowaniu przetargowym. Pracownicy udostępniania, w celu realizacji planu wynikającego z WPR Kultura +, będą przygotowywali materiały archiwalne oraz wykonywali kopie cyfrowe z zespołu nr 2/14 *Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego*.

Sekcja reprograficzna AAN będzie nadal realizowała zamówienia użytkowników zasobu składane na bieżąco za pośrednictwem Pracowni Naukowej.

4. Digitalizacja i informatyzacja

4.1. Digitalizacja zasobu

W roku 2018 regularna i systematyczna digitalizacja zespołów i zbiorów z zasobu AAN prowadzona będzie w oparciu o plan digitalizacji (stanowi on **załącznik nr 5**) w ramach wieloletniego programu KULTURA + oraz doraźne zlecenia w ramach usług zewnętrznych. W ramach programu prowadzone będą prace nad cyfryzacją zespołu *Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego*.

4.2. Wsparcie techniczne

W roku 2018 na bieżąco udzielana będzie pomoc techniczna pracownikom AAN w zakresie użytkowania sprzętu komputerowego i jego oprogramowania. Prowadzony będzie serwis sprzętu, obejmujący obok napraw doraźnych również jego modernizację i zakup. Zbierane będą w tym zakresie informacje z wszystkich oddziałów i działów AAN. Planowane jest wdrożenie specjalistycznych programów informatycznych wspierających pracę Pracowni Naukowej, Biblioteki oraz systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w AAN.

Tworzona będzie na potrzeby Archiwum grafika rastrowa i wektorowa, niezbędna przy organizacji większości imprez.

4.3. Administracja siecią

W roku 2018, w miarę pozyskanych środków finansowych, kontynuowane będą prace zmierzające do usprawnienia działania systemu teleinformatycznego, w tym zarówno serwerów, komputerów końcowych jak też sieci i usług sieciowych. Na bieżąco prowadzona będzie aktualizacja i instalacja oprogramowania. Pogłębiona zostanie także kontrola nad zarządzaniem kontami oraz listami mailowymi Archiwum. Generowane będą i weryfikowane kopie bezpieczeństwa danych, zarówno komputerów, jak i serwerów.

4.4. Strona WWW

W roku 2018 planuje się bieżące i konsekwentne aktualizowanie i uzupełnianie nowej strony internetowej Archiwum i Facebook, a w miarę potrzeby także jej rozwijanie zgodnie z potrzebami i sugestiami użytkowników. Kontynuowane będzie również zarządzanie stroną BIP AAN i kontem ePUAP i ESP.

5. Działalność naukowa i popularyzacja

5.1. Zebrania naukowe

W roku 2018 planowane jest organizowanie zebrań naukowych o tematyce archiwalnej i z zakresu historii najnowszej, które jak w latach poprzednich będą otwarte i dostępne także dla osób spoza Archiwum.

5.2. Przedsięwzięcia naukowe

W 2018 roku planowany jest szereg przedsięwzięć naukowych, głównie związanych z udziałem w organizacji sesji naukowych oraz wystąpieniach konferencyjnych. Przygotowane zostaną konferencje naukowe poświęcone problematyce archiwów prywatnych w instytucjach publicznych oraz archiwom organizacji społecznych, ich stanowi obecnemu, wyzwaniom i przyszłości (wykaz planowanych działań zawarty został w **załączniku nr 2**). Planuje się również przygotowanie szeregu referatów na sesje naukowe, podejmujących m.in. szeroko pojętą tematykę 100-lecia niepodległości. Planuje się również czynny udział pracowników AAN w konferencjach, sympozjach i panelach naukowych poświęconych m.in. organizacjom społecznym w PRL, wzajemnym wpływom Państwo - archiwa, problematyce niepodległościowej oraz konserwatorskiej.

5.3. Popularyzacja

W roku 2018 Archiwum Akt Nowych będzie kontynuowało wzmożone działania mające na celu rozszerzenie działalności popularyzującej zarówno samo Archiwum, jak też problematykę archiwalną i historyczną. Przygotowana zostanie i opublikowana informacja na temat wydarzeń w AAN, zorganizowana promocja ostatnich publikacji archiwalnych oraz rozpowszechniona informacja medialna.

Wzorem lat poprzednich organizowane będą publicznie dostępne uroczystości przejęcia materiałów archiwalnych z udziałem mediów. Przejmowane będą uroczystości także kolejne partie zbiorów polonijnych i kombatanckich oraz organizowane w miarę możliwości i potrzeb konferencje prasowe poświęcone problematyce pozyskiwania cennych dokumentów i wiążących się z tym problemów oraz kontynuowana tematyka tzw. archiwów rodzinnych.

Planowany jest czynny i wspierający udział AAN w obchodach 100 rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości po I wojnie światowej.

Zainaugurowane zostaną w roku 2018 obchody 100-lecia AAN (VIII 2018 - II 2019), m.in. zorganizowane będą uroczystości w gmachu AAN, odsłonięcie tablicy pamiątkowej na budynku SGH oraz muralu przy obecnym budynku AAN. Współorganizowany będzie także jubileusz państwowej służby konserwatorskiej.

W roku 2018 kontynuowane będą prace modernizacyjne nad stroną facebook AAN oraz przygotowaniem pakietu informacyjnego o Archiwum na nośnikach informatycznych.

5.4. Wystawy, prezentacje, lekcje archiwalne

5.4.1. Wystawy i prezentacje

Na roku 2018 planuje się we współpracy z innymi podmiotami organizację kilku wystaw, wernisaży i prezentacji, które będą miały charakter plenerowy lub multimedialny, a także promocyjny i zostaną połączone z panelami dyskusyjnymi oraz promocją publikacji. Przede wszystkim Archiwum będzie czynnie uczestniczyło w organizacji wystaw rocznicowych. Przygotowane zostaną i zrealizowane wystawy edukacyjne poświęcone m.in. roli Polaków w ratowaniu Żydów w czasie okupacji, 100-leciu istnienia AAN i 100-leciu niepodległości. Udostępniane będą również wystawy przygotowane dotychczas przez AAN, w tym m.in. poświęcone płk Ryszardowi Kuklińskiemu, gen. Marii Wittek, Polakom w Mandżurii, Stanowi Wojennemu, Matkom Niepokornych, Wychowaniu do niepodległości, IV Obwodowi AK Ochota, Stefanowi Roweckiemu i obozowi "Gęsiówka". Strategicznym partnerem AAN w tych przedsięwzięciach będą m.in. Urząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, Izba Pamięci płk. Kuklińskiego, Światowy Związek Żołnierzy Armii Krajowej, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Kancelaria Prezydenta RP, Naczelny Sąd Administracyjny, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Wzorem lat wcześniejszych AAN przygotowuje własne tematyczne wystawy i stoiska w ramach warszawskiego pikniku archiwalnego, pikników naukowych i nocy muzeów.

Wystawy multimedialne w roku 2018 będą przygotowywane i prezentowane na stronach internetowych przy okazji świąt narodowych oraz niektórych rocznic. W miarę możliwości AAN będzie włączało się do innych przedsięwzięć wystawienniczych oraz po rozpoznaniu potrzeb i możliwości starało się rozszerzyć działania o nowe prezentacje.

5.4.2. Lekcje archiwalne

Kontynuując wieloletnią współpracę z ośrodkami naukowymi, szkołami i uczelniami, również w roku 2018 AAN planuje organizację lekcji archiwalnych i historycznych, przyjmowanie wycieczek połączonych z elementami edukacyjnymi i promocyjnymi. Organizowane będą prelekcje dla wizytujących Archiwum. W miarę potrzeb bieżących AAN będzie gotowe do podjęcia nowych zadań z zakresu edukacji i promocji wiedzy.

5.5. Publikacje

W ramach działalności publicystycznej w roku 2018 prowadzone będą prace redakcyjne nad szeregiem nowych artykułów, książek i edycji źródeł z zasobu AAN oraz kontynuowane będą prace rozpoczęte w latach wcześniejszych. Wzorem lat poprzednich podtrzymywana będzie owocna współpraca z instytucjami i osobami zewnętrznymi w celu organizacji wspólnych przedsięwzięć wydawniczych, zarówno pod kątem kontynuacji dotychczasowych serii, jak też nad nowymi pozycjami. Planowane jest również wydanie kolejnego tomu z serii „Tek archiwalnych. Seria nowa”. Planuje się również podjęcie działań mających na celu podniesienie rangi „Tek archiwalnych” do poziomu punktowanego periodyku naukowego. Wykaz publikacji planowanych na rok 2018 zawarty został w **załączniku nr 3**.

5.6. Udział w imprezach obcych

Planowany jest w roku 2018 czynny udział pracowników AAN w cyklicznych konferencjach, sesjach i naradach. Pracownicy AAN będą reprezentowali Archiwum na wszystkich ważnych imprezach mających charakter archiwalny i historyczny, zarówno w kraju jak i za granicą. Przedstawiciele AAN będą czynnie uczestniczyć we współorganizacji wystaw i przedsięwzięć naukowych oraz w pracach komitetów organizacyjnych.

5.7. Współpraca z instytucjami i osobami zewnętrznymi

W roku 2018 kontynuowana będzie współpraca z dotychczasowymi partnerami Archiwum oraz poszukiwane będą nowe kontakty i rozwijane inne formy kooperacji. Szczególne działania będą podejmowane w związku z zarządzeniem nr 16 NDAP z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego. Realizowane będzie porozumienie NDAP z Kościołem Ewangelicko-Augsburskim w Polsce w zakresie merytorycznego wsparcia przy przygotowaniu i wdrożeniu normatywów kancelaryjno-archiwalnych oraz przy właściwej organizacji archiwum kościoła i zabezpieczeniu jego zasobu historycznego i bieżącego.

Kontynuowana będzie współpraca z instytucjami i osobami zewnętrznymi, której celem będzie pozyskiwanie nowych materiałów archiwalnych, wspólne badania naukowe, organizacja wspólnych przedsięwzięć wystawienniczych, wydawniczych i popularyzacyjnych. Podtrzymane będą wspólne działania ze Stowarzyszeniem Archiwistów Polskich, zarówno na płaszczyźnie edukacyjnej jak i organizacyjnej. Rozwijana będzie współpraca z ośrodkami naukowymi kraju oraz z uczelniami wyższymi. Podtrzymana zostanie współpraca z instytucjami państwowymi

i samorządowymi, m.in. z Urzędami Pracy i Ośrodkami Doskonalenia Zawodowego w celu organizacji stażów pracy i praktyk zawodowych oraz z Urzędem Dzielnicy Ochota.

Planuje się również kontynuować współpracę z Muzeum Romantyzmu w Opinogórze, które przechowuje cenny zbiór archiwalny bezpośrednio nawiązujący do zasobu AAN. W ramach współpracy podjęte zostaną działania zmierzające do całkowitego i kompleksowego uporządkowania i zewidencjonowania tzw. zbioru Naja. W dalszej kolejności planuje się pomoc AAN we właściwym zabezpieczeniu akt oraz ich digitalizacji. W roku 2018 plany te obejmą dokumentację organizacji polonijnych. W miarę możliwości współpraca ta zostanie rozszerzona o partnerów z MKiDN, Uniwersytetu Warszawskiego oraz samorządu terytorialnego.

Kontynuowana będzie w roku 2018 kompetencyjna współpraca konserwatorska AAN z NAC, AP Siedlce, AP Radom i AP Białystok. Kontynuowana będzie również współpraca AAN z innymi archiwami w zakresie konserwacji masowej.

Archiwum Akt Nowych uczestniczyć będzie w 2018 r. w dwóch projektach badawczych: projekcie we współpracy z Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni p.t. *„Wstępne badania konserwatorskie i instrumentalne artefaktów z II wojny światowej należących do MMW”*; oraz projekcie we współpracy z Wydziałem Biologii Uniwersytetu Warszawskiego p.t. *„Inteligentny System Pomiarów Parametrów Środowiskowych wraz z wbudowanymi modelami predykacyjnymi na potrzeby ochrony Dóbr Dziedzictwa Kulturowego”*.

Planowana jest także dalsza współpraca ze specjalistką – konserwatorem fotografii i materiałów audiowizualnych z Narodowego Archiwum w Pradze Czeskiej, panią Blanką Hnulikową. W ramach tej współpracy planowane są kolejne warsztaty (dwa tematy do wyboru: Konserwacja negatywów szklanych – dla konserwatorów, lub: Identyfikacja technik fotograficznych – dla konserwatorów i archiwistów).

Dodatkowo planowane jest, we współpracy z AP w Warszawie Oddział w Milanówku, przygotowanie i realizacja warsztatów z ratownictwa zbiorów archiwalnych po katastrofach.

Wykaz instytucji i osób prywatnych, z którymi planuje się ścisłą współpracę w roku 2018 zawarty został w **załączniku nr 4**.

6. Zespoły i komisje

6.1. Komisja Metodyczna

W roku 2018 w związku z priorytetem działalności archiwalnej zakładający tzw. *retrokonwersję* pomocy ewidencyjnych Komisja Metodyczna AAN będzie zwoływana doraźnie,

w miarę potrzeb oddziałów merytorycznych zajmujących się opracowywaniem i ewidencjonowaniem zasobu Archiwum.

6.2. Komisja Archiwalnej Oceny Dokumentacji

Komisja Archiwalnej Oceny Dokumentacji jako organ doradczy Dyrektorów AAN, NAC i AGAD zwoływana będzie w roku 2018 doraźnie, w miarę składanych wniosków i potrzeb merytorycznych Archiwów lub instytucji zewnętrznych (np. jednostek nadzorowanych lub NDAP). Nowym zadaniem Komisji, zgodnie z zarządzeniami nr 70 i 71 NDAP z dnia 18 września 2017 r., będzie rozpatrywanie ofert zakupu archiwaliów, ich ocena merytoryczna i wnioskowanie w tej sprawie do właściwych dyrektorów archiwów państwowych.

6.3. Inne komisje i zespoły

Wszystkie inne działające w AAN komisje i zespoły będą w roku 2018 kontynuowały swoją działalność na dotychczasowych warunkach.

W miarę potrzeby powoływane będą dodatkowe doraźne zespoły i komisje.

W roku 2018 pracownicy AAN będą kontynuowali pracę w stałych jak i nowo powołanych komisjach i zespołach, tworzonych przy NDAP jak i inne instytucje.

Stałą działalność będą prowadziły dwa nowe zespoły powołane przez dyrektora AAN w 2017 r. w związku z projektem wdrożenia EZD PUW: zespół wdrożeniowy oraz zespół wykonawczy. Zadaniem tych gremiów będzie przygotowanie infrastruktury, podstaw organizacyjno-prawnych oraz wdrożenie systemu EZD w AAN. W dalszej kolejności do zadań zespołów będzie należało nadzorowanie procesów wdrożeniowych, rozwoju systemu i szkoleń pracowników w zakresie obsługi EZD.

7. Kadry

W roku 2018 kontynuowana będzie współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji stażów i praktyk zawodowych.

W miarę potrzeb i możliwości finansowych organizowane będą nabory na wolne stanowiska pracy lub nabory na zastępstwo. Przygotowywane będą kursy przygotowawcze do służby cywilnej dla nowozatrudnionych pracowników.

Aktualizowany będzie wykaz propozycji szkoleniowych w oparciu o potrzeby wskazane w kartach indywidualnego rozwoju zawodowego oraz o zgłoszenia potrzeb płynące z oddziałów i działów AAN. W tym celu monitorowane będą zmiany w IPRZ oraz bieżące zgłoszenia.

W roku 2018 po raz kolejny przeprowadzane będą okresowe oceny pracowników służby cywilnej. Przeprowadzona zostanie analiza dotychczasowego programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej na lata 2016 – 2018 oraz na jej podstawie powstanie nowy projekt z tego zakresu na kolejne lata.

Tak jak w latach poprzednich dokonana będzie bieżąca obowiązkowa sprawozdawczość z zakresu szeroko pojętego zatrudnienia, m.in. PFRON, *GUS Z-03, Z-05*, służba cywilna oraz przygotowywane będą, niezbędne plany, wykazy, m.in. kartoteki ewidencji czasu pracy i harmonogramy, m.in. pracy dla poszczególnych grup zatrudnienia. Aktualizowana będzie na bieżąco baza danych *PROGMAN*.

8. Administracja

8.1. Zamówienia publiczne

W roku 2018, analogicznie do lat poprzednich, przygotowany zostanie i wdrożony do realizacji plan zamówień publicznych, adekwatny do przyznanych środków finansowych. W związku z powyższym przygotowywane będą na bieżąco i realizowane postępowania w ramach prawa zamówień publicznych.

8.2. Administrowanie nieruchomością

Na rok 2018 zaplanowano bieżący nadzór nad planowanymi robotami remontowymi oraz nad konserwacją urządzeń klimatyzacyjnych, a także przeprowadzenie przeglądu technicznego budynków Archiwum, w szczególności struktury magazynowej oraz instalacji technicznych, dostępu i sprzętu p.poż. Na bieżąco uzupełniane będą w systemie *PROGMAN* dane związane z rejestracją ewidencji wyposażenia AAN.

8.3. Kancelaria i Sekretariat

W roku 2018 kancelaria będzie na bieżąco obsługiwała Archiwum i jego gości w zakresie bieżącej informacji oraz obiegu dokumentacji, w szczególności koordynując czynności kancelaryjne związane z rejestracją i zakładaniem spraw. Prowadzony będzie rejestr przesyłek oraz wykazy spraw. Pracownicy kancelarii będą nadal prowadzili rejestry: umów, wewnętrznych aktów normatywnych, zamówień na reprografię oraz repertorium kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Do obowiązków kancelarii będzie również należało przyjmowanie i wydawanie zamówień reprograficznych oraz obsługa elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP. W związku z wdrożeniem systemu EZD zreorganizowana zostanie praca kancelarii, m.in. pod

kątem prowadzenia składu chronologicznego pism i składu informatycznych nośników danych oraz sposobu rejestracji i dalszego przesyłu korespondencji wpływającej do i wychodzącej z AAN.

9. Zarządzanie

W roku 2018 kontynuowane będzie monitorowanie oraz identyfikacja, a następnie ocena ryzyk występujących lub pojawiających się w AAN. Weryfikowane będą również ryzyka i ich poziomy, zidentyfikowane w latach wcześniejszych. Podejmowane będą nowe kroki zapobiegawcze mające na celu zmniejszenie lub wyeliminowanie zagrożeń określonych we wcześniejszych identyfikacjach jako nie do przyjęcia. Jak co roku prowadzone będą prace nad przygotowaniem budżetu zadaniowego w nowej formie oraz przygotowaniem i realizacją planu zamówień publicznych (w oparciu o przyznane środki finansowe). Określane będą również mierniki działalności AAN w zakresie celów strategicznych oraz statutowej działalności i sporządzane sprawozdania z ich realizacji. W roku 2017 poddany będzie monitorowaniu i ocenie system funkcjonowania kontroli zarządczej w AAN. Planuje się również pilotażowe wdrożenie systemu EZD wspomagającego pracę komórek organizacyjnych Archiwum, przeprowadzenie szkoleń pracowników w tym zakresie oraz ustalenie zasad funkcjonowania systemu w obiegu dokumentacji w AAN.

Załączniki do Planu Pracy AAN w roku 2018:

1. Wykaz jednostkach organizacyjnych, w których zaplanowano przeprowadzenie kontroli archiwalnych..... 19
2. Wykaz ważniejszych imprez z udziałem pracowników AAN..... 21
3. Wykaz planowanych na 2017 r. publikacji pracowników AAN..... 22
4. Wykaz instytucji i osób, z którymi planuje się ścisłą współpracę w roku 2017..... 23
5. Plan digitalizacji 26

Robert Gębicki

.....
Sporządził

31 stycznia 2018

.....
data sporządzenia

.....
podpis Dyrektora AAN

**Wykaz jednostek organizacyjnych,
w których zaplanowano przeprowadzenie kontroli archiwalnych**

1. Biuro Nasiennictwa Leśnego
2. Centralny Ośrodek Informatyki
3. Centralny Ośrodek Sportu
4. Centrum Edukacji Artystycznej
5. Centrum Informatyczne Edukacji
6. Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych
7. Centrum Projektów Informatycznych (nowa nazwa Centrum Cyfrowej Administracji)
8. Centrum Projektów Polska Cyfrowa (d. Władza Wdrażająca Programy Europejskie)
9. Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych
10. Główny Inspektorat Weterynarii
11. Instytut Mechaniki Precyzyjnej
12. Instytut Optyki Stosowanej
13. Instytut Technologii Materiałów Elektronicznych
14. Instytut Żywności i Żywienia
15. Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
16. Krajowa Stacja Chemiczno-Rolnicza
17. Krajowa Szkoła Skarbowości
18. Krajowy Fundusz Kapitałowy S.A.
19. Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa
20. Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów
21. Naukowa Akademicka Sieć Komputerowa
22. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą
23. PAN Instytut Biocybernetyki i Inżynierii Biomedycznej
24. PAN Instytut Nauk Geologicznych
25. PAN Instytut Podstaw Informatyki
26. PAN Instytut Studiów Politycznych
27. Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

- 28. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- 29. PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
- 30. PL.2012+ Sp. z o.o.
- 31. Polska Agencja Prasowa S.A.
- 32. Polska Organizacja Turystyczna
- 33. Polskie Centrum Badań i Certyfikacji S.A.
- 34. Przemysłowy Instytut Automatyki i Pomiarów PIAP
- 35. Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych

KONTROLE PRZENIESIONE Z 2017 r.

- 36. Centralne Laboratorium Ochrony Radiologicznej
- 37. Centrum Informatyki Statystycznej GUS
- 38. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
- 39. Główny Urząd Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa
- 40. Główny Urząd Statystyczny
- 41. Instytut Geodezji i Kartografii
- 42. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
- 43. Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa
- 44. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
- 45. Ministerstwo Sprawiedliwości
- 46. Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy
- 47. Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpia,
- 48. PAN Instytut Paleobiologii
- 49. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A.
- 50. Polska Orkiestra Sinfonia Iuventus
- 51. Polskie Sieci Elektroenergetyczne S.A.
- 52. Prokuratura Krajowa
- 53. Przedsiębiorstwo Państwowe "Porty Lotnicze"
- 54. Urząd Zamówień Publicznych
- 55. Zachęta Narodowa Galeria Sztuki

Wykaz ważniejszych imprez z udziałem pracowników AAN

1. XIV Ogólnopolskie Seminarium Archiwalne SAP.
2. Sesja naukowa „Archiwa a Państwo. Wczoraj i dziś”.
3. Konferencja "Archiwa organizacji społecznych – stan obecny, wyzwania przyszłości".
4. Konferencja "Archiwa prywatne w instytucjach publicznych".
5. Wystawa - *Udział Polaków w ratowaniu ludności żydowskiej w czasie II wojny światowej*.
6. Wystawa – *100-lecie Archiwum Akt Nowych*.
7. Wystawa – *100-lecie odzyskania niepodległości*.
8. Odsłonięcie tablicy pamiątkowej na gmachu SGH z okazji 100-lecia AAN.
9. Odsłonięcie muralu przy budynku AAN z okazji 100-lecia AAN.
10. Inauguracja obchodów jubileuszu państwowej służby konserwatorskiej.
11. Wystawa w NSA w ramach *nocy muzeów*.
12. Międzynarodowy Dzień Archiwów – *Warszawski Piknik Archiwalny*.
13. Promocja wydawnictw edytowanych przez AAN.
14. Pikniki Naukowe.

Wykaz planowanych na 2017 rok publikacji pracowników AAN

1. *Droga do Unii Europejskiej. Czas przeszły niedokonany* - dokumenty.
2. *Biuletyny ingerencji cenzorskich 1955. Cenzura w archiwaliach.*
3. *Wspomnienia żołnierzy Batalionów „Gustaw” i „Harnaś”.*
4. *Rząd Rady Regencyjnej 1917-1918. O niepodległą i granice.*
5. *X Plenum KC PZPR 1988-1989. Polska mniej znana 1944-1989.*
6. *Teki archiwalne. Seria nowa, t.12 (34).*
7. *Ignacy Daszyński* - album.

**Wykaz instytucji i osób,
z którymi planuje się ścisłą współpracę w roku 2018**

Instytucje:

1. Stowarzyszenie Archiwistów Polskich
2. Uniwersytet Warszawski
3. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego
4. Uniwersytet w Białymstoku
5. Instytut Pamięci Narodowej
6. Instytut Naukowy im. Józefa Piłsudskiego
7. Papieski Instytut Studiów Kościelnych w Rzymie
8. Urząd Dzielnicy Warszawa-Ochota
9. Urząd Pracy m.st. Warszawy
10. Kancelaria Prezydenta RP
11. Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
12. Sejm RP
13. Senat RP
14. Ministerstwo Spraw Zagranicznych
15. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
16. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych
17. Ministerstwo Obrony Narodowej
18. Muzeum Powstania Warszawskiego
19. Muzeum Wojska Polskiego
20. Muzeum Historii Polski
21. Muzeum II Wojny Światowej
22. Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni
23. Muzeum Emigracji w Gdyni
24. Muzeum Marszałka Józefa Piłsudskiego
25. Muzeum Romantyzmu w Opinogórze
26. Muzeum Żydów Polskich

27. Biblioteka Polska im. I. Domeyki w Buenos Aires
28. Związek Bojowników o Wolność i Demokrację. Zarząd Główny
29. Związek Kombatantów RP
30. Stowarzyszenie Polskich Kombatantów w Londynie
31. Związek Kombatantów i Uczestników Powstania Poznańskiego Czerwca 1956
32. Fundacja *Archiwum Historyczne PRL*
33. Fundacja *im. Róży Luxemburg*
34. Fundacja *Polsko-Niemieckie Pojednanie*
35. Fundacja *Archiwum Polski Podziemnej*
36. Fundacja *Zofii i Stefana Korbońskich*
37. Izba Pamięci płk Ryszarda Kuklińskiego
38. Związek Żołnierzy Narodowych Sił Zbrojnych. Zarząd Główny w Warszawie
39. Światowy Związek Żołnierzy Armii Krajowej. Okręg Warszawa.
40. Światowy Związek Żołnierzy Armii Krajowej. Zarząd Główny
41. Związek Powstańców Warszawskich. Zarząd Główny
42. Komitet dla Upamiętnienia Polaków Ratujących Żydów
43. Komisja Historii Kobiet w Walce o Niepodległość
44. Stowarzyszenie Polskich Kombatantów i Ofiar Represji Politycznych
45. Stowarzyszenie Więźniów Okresu Stalinowskiego
46. Związek Inwalidów Wojennych RP
47. Federacja Stowarzyszeń Weteranów Walk o Niepodległość RP
48. Archiwum *OPZZ*
49. Zemsky Archiv w Opawie
50. Narodni Archiv w Pradze Czeskiej
51. Archiwum Jasnogórskie
52. Archiwum Duszpasterstwa Kawalerii i Artylerii Konnej
53. Kościół Ewangelicko-Augsburski w Polsce
54. Towarzystwo Kultury Świeckiej. Zarząd Główny
55. Międzynarodowe Towarzystwo Miłośników Muzyki Polskiej im. I.J. Paderewskiego

Osoby prywatne:

- 56. Grzegorz Sołtysiak
- 57. Stanisław Kania
- 58. Jerzy Rostkowski
- 59. Stanisław Dąbrowa - Kostka
- 60. rodzina Stanisława Kociołka
- 61. rodzina Wojciecha Jaruzelskiego
- 62. rodzina Kazimierza Barcikowskiego

Roczny plan digitalizacji na 2018 r.

L.p	Kod zespołu (wg formatu: numer archiwum/ numer zespołu/ ciąg dalszy numeru zespołu, np. 72/158/0)	Nazwa zespołu	Sygnatury	Szacowana liczba kart/stron	Szacowana liczba kopii cyfrowych	Informacja czy materiały archiwalne są opisane w bazach danych (Iza, ZoSIA, Atom) lub podanie terminu wprowadzenia opisu do wybranej bazy	Informacja czy zespół ma być udostępniony w Internecie? (Tak/Nie/ Częściowo)	Uwagi
1	2/14/0	Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego	Ciąg dalszy skanowanego zespołu	40 000	40 000	ZoSIA	TAK	Kontynuacja skanowania obecnego zespołu
2	2/12/0	Ministerstwo Przemysłu i Handlu w Warszawie 1918-1939	całość	17 580	17580	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
3	2/20/0	Zarząd Terenów Przyfrontowych i Etapowych w Warszawie 1920-1921	całość	4 200	4200	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości

4	2/34/0	Państwowa Misja Południowo-Wschodniego Handlu. Centrala we Lwowie i oddziały 1919-1920	całość	3 600	3600	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
5	2/42/0	Przedstawiciel Państwa Polskiego przy Komisji Mieszanej i Trybunale Rozjemczym dla Górnego Śląska w Bytomiu 1922-1938	całość	2 400	2400	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
6	2/45/0	Kolekcja opracowań i odpisów dokumentów dotyczących stosunków Polski z Łotwą, Litwą, Rosją Radziecką, Gdańskiem, Ukrainą 1914-1928, 1932-1938	całość	4 800	4800	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
7	2/91/0	Akta Artura Dobieckiego 1916-1937	całość	1 500	1500	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
8	2/92/0	Akta Piotra, Ludwika i Wiesława Drzewieckich 1905-1921	całość	750	750	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości

9	2/94/0	Akta Władysława Grabskiego 1869-1938 [1939-1940, 1958, 1960]	całość	810	810	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
10	2/99/0	Akta Franciszka Nowodworskiego 1914-1918	całość	750	750	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
11	2/101/0	Akta Bronisława Piłsudskiego 1893-1919	całość	2000	2000	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
12	2/105/0	Akta Lucjana Żeligowskiego 1889-1939, 1944-1947	całość	9000	9000	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
13	2/107/0	Akta gospodarcze Belwederu w Warszawie 1919-1925	całość	2500	2500	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
14	2/341/0	Akta Józefa Hallera [1882-1914] 1915-1939 [1940]	całość	5800	5800	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości

Plan pracy Archiwum Akt Nowych w roku 2018

15	2/342/0	Akta Władysława Sikorskiego 1894-1940	całość	9000	9000	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
16	2/365/0	Akta Walerego Sławka 1901-1939	całość	800	800	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
17	2/380/0	Akta Edmunda Knolla-Kownackiego [1837] 1918-1935	całość	1200	1200	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
18	2/389/0	Związek Legionistek Polskich. Zarząd Główny w Warszawie 1929-1939	całość	1500	1500	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
19	2/390/0	Akta Leona Wasilewskiego 1890-1936 [1937]	całość	2700	2700	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
20	2/406/0	Akta Kazimierza Sosnkowskiego 1917-1939	całość	600	600	ZoSIA	TAK	W związku z obchodami niepodległości
Łącznie:			j.w.	111 490	111 490			11 490

GRA HISTORYCZNA 2018

100-LECIE ODZYSKANIA NIEPODLEGŁOŚCI

WRZEŚNIA

Kaplica, wszystkie klasy, podczas modlitwy, brak wystroju

1. **Modlitwa** zwykła krótka
2. **Słowo** p. dyrektor zapraszające na grę (czasy, kiedy Polski nie było na mapie, a dzieciom nie wolno było w szkole mówić po polsku, ani nawet się modlić...) + info organizacyjne dot. gry
3. **Scenka** - p. dyrektor: *Zanim rozejdziemy się do sal pomódlmy się jeszcze za naszą ojczyznę: Ojczy nasz...*, w trakcie wkracza żołnierz pruski i każe modlić się po niemiecku, wykrzykuje po niemiecku, dzieci dalej modlą się po polsku, Prusak grozi po polsku i po niemiecku i wybiega
4. **MUZ** Śpiewamy *Nie rzucim ziemi skąd nasz ród* 4 zwr.
5. **Rozejście** - Dzieci z VII kl. mówią np.: *Nie będziemy modlić się po niem., na znak protestu dziś nie idziemy na lekcję, chcemy lepiej poznać historię Polski...* po czym wszystkie klasy z flagami po kolei opuszczają kaplicę

Osoby:

Żołnierz pruski –

ZABORY / ROZBIORY

świetlica 1-3, 4x50 osób

Ola Gonciarz (dekor)

1. **Utrata niepodległości** - wstęp poza salą scenka

Trzej zaborcy otaczają łańcuchami 1/3 każdej grupy (+/- 16 dzieci i wychowawców), odbierają flagi polskie i prowadzą do świetlicy 1-3, pokrzykują po drodze w swoich językach, poganiają itp.

Zaborcy:

Katarzyna II –

Franciszek II Habsburg –

Fryderyk Wilhelm II –

łańcuch –

2. **Polska w niewoli** - prezentacja + scenka

- Zaborcy po przyprowadzeniu swojej grupy do sali idą na środek i rozrywają model Polski na 3 części, po czym wracają do swoich zaborów i pilnują ich, co jakiś czas coś pokrzykują w swoich językach scenka
- Mapa świetlna trzech zaborów (zmniejszająca się powierzchnia Polski, aż zniknie w ciemności)+ wizerunki zaborców (Katarzyna II, Franciszek II Habsburg, Fryderyk Wilhelm II); prezentacja
- Polska w niewoli (niewiasta skuta łańcuchem, na nią punktowe światło, wokół ciemność) scenka-obraz , na tym obrazie **MUZ** fragm. Poloneza Ogińskiego *Pożegnanie Ojczyzny* (ewent. przechodzi w hymn *Jeszcze Polska*)

Niewiasta:

3. **Walka o niepodległość** (powstania) – scenka + prezentacja

- **MAL** 1830 Olszynka Grochowska (W.Kossak) lub powstańcy w łaźniach, **MUZ** szczęk broni, etiuda Rewolucyjna Chopina, słowo o emigracji prezentacja + recytacja fragm. *Tęskno mi Panie Norwida* scenka
- Dama w żałobie z biżuterią białą-czerw. z orzełkiem wyszywająca sztandar Bóg, Honor, Ojczyzna, **MUZ** fragm. piosenki *Żeby Polska była Polską* (matki, żony...), pożegnanie powstańca na żywo (wg Grottgera) scenka
- **MAL** 1863 Walka powstańcza (M. E. Andriolli), powstaniec wraca ranny, aresztowanie go, skucie kajdankami i wywózka na Sybir (podmuch zimna, śnieg Patrycja Kuś, żołnierz ros. w ciepłym mundurze, powstaniec w

koszuli) + ewent. **MAL** obrazy Witold Pruszkowski (Na zesłanie w Sybir), Aleksander Sochaczewski (Pożegnanie Europy), kibitka scenka + prezentacja

Osoby:

Norwid –

Dama –

Powstaniec żegnany –

Powstaniec ranny –

Żołnierz carski –

4. Zadania (przed zadaniami rozkuwamy dzieci z łańcuchów)

- Fałszerze obrazów – znajdź różnice (np. Rejtan, Grottger)
- Żywe obrazy (np. Grottger – Przysięga na Krzyż, Pożegnanie powstańca, Losowanie rekrutów, Branka, Kucie kos, Obrona dworu, Zdrada i kara)
- Dokończyć wersy wiersza *Kto ty jesteś?* W. Bełzy (kl.1-3), zacytować wybrany fragment poezji / prozy tego czasu (kl.4-7)

ODZYSKANIE NIEPODLEGŁOŚCI 1918, WALKA O GRANICE

Świetlica 4-7, 4x50 osób

Spotkanie z historykiem nt.

- Kontekst, walka, postaci - Piłsudski, Dmowski, Legiony, *Lwy Północy* w Rosji z białą niedźwiedzicą Baską, Błękitna Armia gen. Hallera...
- I wojna światowa – konflikt zaborców
- Kształt granic – plebiscyty i powstania śląskie, powstanie wielkopolskie, Gdynia – zaślubiny z morzem
- Zadania – flaga, godło, hymn

TRAKTAT WERSALSKI 28.06.1919

Korytarz I piętra, 4x50 osób

1. **Krótki wstęp** – nt. należało zdobyć poparcie Zachodu i tu ambasadorem był m.in. Paderewski...
2. **I.J. Paderewski koncertuje w USA** (fortepian, nagranie, duży amerykański afisz koncertu IJP, fotel udekorowany flagą amer. i napisem prezydent Stanów Zjedn. Th.W.Wilson, na nim siedzi prezydent w garniturze), przed graniem Paderewski przemawia do publiczności o Polsce (początek po ang. np. Ladies and gentlemen...) potem siada do fortepianu i gra krótko, **MUZ** owacje; kiedy skończy grać podchodzi do niego prezydent Th.W.Wilson, ściska mu dłoń i mówi: *Mój drogi Paderewski, mogę pana zapewnić, że Polska się odrodzi i znów istnieć będzie, skoro ma takich synów.*
3. **Orędzie prez. Wilsona do Kongresu USA** (mównica, zdjęcia tego przemówienia, tekst 13 punktu Orędzia), początek orędzia np. *Przemawiając dziś, 8 stycznia 1919 r. do Kongresu St.Zjedn. ja, wasz prezydent pragnę zaproponować program, który...* dalej cytaty, potem 13 punkt o Polsce;
4. **Podpisanie traktatu wersalskiego** - dokument niepodległości Polski (najpierw krótki komentarz, co to było, gdzie - pod Paryżem i data 28.06.1919) ewent. napis Paryż/Wersal, stolik z boku, składanie podpisów i pieczęci na dokumencie: Dmowski, Paderewski, Maurycy Zamoyski
5. **Zadania**
 - złożyć model Polski z 3 kawałków (inne szerokości torów w Rosji, ruch lewostronny w Austrii) Magda Bagier
 - złożyć podpis i pieczęć na dokumencie niepodległości Polski (wszyscy się podpisują, jeden z klasy pieczętuje) w nagrodę mogą odebrać swoją flagę -odebraną przez zaborców pieczętą Magda, Patrycja

Osoby:

Prezydent Th.W.Wilson –

Ignacy Jan Paderewski –

Roman Dmowski –

Maurycy Zamoyski –

MUSZTRA

Korytarz II piętra

Prowadzi:

Trąbka

PIEŚNI LEGIONOWE

Sala muzyczna 119 bez wystroju (ewent. plakaty)

Prowadzi:

CUD NAD WISŁĄ 15.08 1920

Sala gimnastyczna, wszyscy 1x

Wisła wzdłuż sali oddziela dzieci od akcji (do Wisły dzieci szykują po 2 ryby na klasę 100x70 cm – plastyka), na Wiśle 2 mosty, **MAL** obraz Cudu nad Wisłą (J. Rosen / J. Kossak lub własny Beata Szreniawska), **MAL** obraz MB Częst. na ścianie (przykryty)

Pokaz musztry dzieci prezentują pokaz musztry paradnej z trąbką (?) i śpiew pieśni nauczanej

1. **Ofensywa Armii Czerwonej** - komentarz (Pl. Zamkowy, co się dzieje, kiedy), kard. Kakowski wraz z nuncjuszem zarządzają modlitwy do MB i św. A. Boboli, procesja z relikwiami, w tle **MUZ** salwy armatnie, wszyscy klękają i modlą się np. Pod Twoją obronę, kobiety śpiewają Godzinki; za Wisłą ks. Ignacy Skorupka przemawia do żołnierzy (cyt. *Za Zwycięstwa różańcowe*)
2. **Bitwa** – walczących prowadzi ks. IS z krzyżem, w albie i ze stułą - ginie od **MUZ** pocisku, za Polakami wpadają Rosjanie, po chwili uciekają na widok MB (odśłania się obraz MB), **MUZ** dzwony obwieszczają zwycięstwo
3. **MUZ** wszyscy śpiewają hymn narodowy *Jeszcze Polska nie zginęła*

Osoby:

Kardynał Kakowski –

Achilles Ratti, nuncjusz papieski, późniejszy papież Pius XI –

Ks. Ignacy Skorupka -

Żołnierze polscy –

Żołnierze rosyjscy –

Kobiety modlące się –

Kolory strojów i proponowane atrybuty - jeden duży na klasę - mogą być prawdziwe lub narysowane w formie proporca

1. Emigracja malarze - błękit (pędzel)
2. Emigracja poeci - żółty (pióro)
3. Emigracja muzycy - pomarańcz (nutka)
4. Wynalazcy - granat (lampa)
5. Magnateria i ziemiaństwo - czerwony (szabla)
6. Powstańcy - zielony (muskiet lub czapka krakowska)
7. Zesłańcy - szary (kajdany)
8. Wdowy i sieroty - czarny (rózaniec)
9. Zakonnicy i zakonnice - brązowy (krzyż, świeca, sutanna)
10. Chłopstwo - sukmany orszakowe (widły, kosy)
11. Dyplomaci i politycy- biały (dokument urzędowy)

Oblicze wyznaniowe parafii Kałuszyn w 1914 r.

Miejscowość	Przynależność administracyjna			Odległość od kościoła w wiorstach	Własność	Katolicy						Inne Chrześcijańskie		Żydzi	Uwagi
	Gmina	Powiat	Gubernia			Ogółem	Mężczyzn	Kobiet	Bierzmowanych	Ewang.	Mariawici				
Kałuszyn - miasto	-	Mińsk	Warszawska	-	drobni rzemieślnicy.	1654	789	865	1101	4	40	9590	2		bożnice
Abramy	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4	szlach.	11	4	7	2		47				
Augustówka	Chrościce	Mińsk	Warszawska	2	włości	35	15	20	20					12	
Chrościce	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4½	szlach.	112	52	60	75		48				
Falbogi	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4½	szlach.	130	60	70	60						
Gołębiówka wieś	Sinołeka	Węgrów	Siedlecka	5	włości	130	59	71	100						
Gołębiówka kol.	Sinołeka	Węgrów	Siedlecka	5	włości.	70	30	40	40						
Grodzisk	Kuflew	Mińsk	Warszawska	5	włości.	450	220	230	250						
Groszki Nowe	Sinołeka	Węgrów	Siedlecka	4	włości.	253	123	130	80						
Groszki Stare	Sinołeka	Węgrów	Siedlecka	5	włości	140	65	75	80		41				
Gujszcz wieś	Kuflew	Mińsk	Warszawska	4	włości.	70	30	40	43						
Gujszcz kol.	Kuflew	Mińsk	Warszawska	4	włości.	87	40	47	60						
Kazimierzów	Kuflew	Mińsk	Warszawska	2	włości.	77	34	43	24		3				
Kluki	Chrościce	Mińsk	Warszawska	5	szlach.	138	60	78	90		6				
Kruki	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4	szlach.	112	50	62	50		13				
Milew	Chrościce	Mińsk	Warszawska	3	włości	249	119	130	100						

Mroccki Duże	Chrościce	Mińsk	Warszawska	3	szlach	215	102	113	92				
Mroccki Mate	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4	szlach	32	14	18	17				
Mrozy	Kuflew	Mińsk	Warszawska	5	włości	515	260	255	290	8	35	290	
Olsewice	Chrościce	Mińsk	Warszawska	1½	szlach	494	244	250	300			2	
Patok	Kuflew	Mińsk	Warszawska	1	włości	104	44	60	75			5	
Skrzeki folw.	Kuflew	Mińsk	Warszawska	3	włości	70	35	35	35				
Stoczek	Sinółka	Węgrów	Siedleckie	3	włości	20	9	11	6				
Szanbory	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4½	szlach	6	2	4	3		45		
Szymony	Chrościce	Mińsk	Warszawska	2	szlach	136	63	73	89				
Wąsy	Chrościce	Mińsk	Warszawska	4½	szlach	119	52	67	70		26		
Wity	Chrościce	Mińsk	Warszawska		szach	139	65	74	60				
Wola Paprotnia	Kuflew	Mińsk	Warszawska	3	szlach	173	85	88	110		92		
Wółka	Chrościce	Mińsk	Warszawska	5	szlach	22	10	12	6		92		
Zawoda	Kuflew	Mińsk	Warszawska	½	włości	495	249	246	215		10	35	
Zbrożki													brak danych
RAZEM						6258	2942	3284	3523	12	406	9934	

Źródło: Arch. Państw. Katolicki, Relatio Conscripta 1518-1918r.

Plan pracy KADR na rok 2018

W roku 2018 kontynuowana będzie współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji stażów i praktyk zawodowych.

W miarę potrzeb i możliwości finansowych organizowane będą nabory na wolne stanowiska pracy lub nabory na zastępstwo. Przygotowywane będą kursy przygotowawcze do służby cywilnej dla nowozatrudnionych pracowników.

Aktualizowany będzie wykaz propozycji szkoleniowych w oparciu o potrzeby wskazane w kartach indywidualnego rozwoju zawodowego oraz o zgłoszenia potrzeb płynące z oddziałów i działów AAN. W tym celu monitorowane będą zmiany w IPRZ oraz bieżące zgłoszenia.

W roku 2018 po raz kolejny przeprowadzane będą okresowe oceny pracowników służby cywilnej.

Przeprowadzona zostanie analiza dotychczasowego programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej na lata 2016 – 2018 oraz na jej podstawie powstanie nowy projekt z tego zakresu na kolejne lata.

Tak jak w latach poprzednich dokonana będzie bieżąca obligatoryjna sprawozdawczość z zakresu szeroko pojętego zatrudnienia, m.in. PFRON, GUS Z-03, Z-05, służba cywilna oraz przygotowywane będą, niezbędne plany, wykazy, m.in. kartoteki ewidencji czasu pracy i harmonogramy, m.in. pracy dla poszczególnych grup zatrudnienia. Aktualizowana będzie na bieżąco baza danych *PROGMAN*.

Z-CA DYREKTORA
ds. administracyjnych
ARCHIWUM AKT NOWYCH
Beata Bujak

GL. SPECJALISTA DS. KADR
ARCHIWUM AKT NOWYCH
mgr inż. Anna Kociubińska

ARCHIWUM AKT NOWYCH
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
tel. 22 58-93-118, fax 22 58-93-001

PLAN PRACY

DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY

nazwa komórki organizacyjnej AAN / nazwa Archiwum

W ROKU 2018

(każda komórka organizacyjna wypełnia tylko te hasła, które odpowiadają jej zakresowi działania, inne pozostawiając w formie nie rozszerzonej)

1. Zasób archiwalny

- 1.1. Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego ^{1.}
- 1.2. Opracowanie i ewidencjonowanie zasobu archiwalnego ^{2.}
- 1.3. Biblioteka
- 1.4. ^{3.}

2. Zabezpieczenie zasobu archiwalnego ^{4.}

- 2.1. Konserwacja właściwa
- 2.2. Konserwacja masowa
- 2.3. Profilaktyka konserwatorska
- 2.4. ^{3.}

3. Udostępnianie zasobu archiwalnego

- 3.1. Pracownia Naukowa
- 3.2. Kwerendy archiwalne ^{5.}
- 3.3. Informacja naukowa ^{5.}
- 3.4. Reprografia ^{5.}
- 3.5. ^{3.}

4. Digitalizacja i informatyzacja

- 4.1. Digitalizacja zasobu ^{6.}
- 4.2. Wsparcie techniczne
- 4.3. Administracja siecią
- 4.4. Strona WWW
- 4.5. Grafika
- 4.6. Inne
- 4.7. ^{3.}

5. Działalność naukowa i popularyzacja ^{7.}

- 5.1. Zebrania naukowe
- 5.2. Przedsięwzięcia naukowe
- 5.3. Popularyzacja
- 5.4. Wystawy, prezentacje, lekcje archiwalne
- 5.5. Publikacje
- 5.6. Udział w imprezach obcych

5.7. **Współpraca z instytucjami i osobami zewnętrznymi**

5.8. 3.

6. **Zespoły i komisje** 8.

6.1. **Komisja Metodyczna**

6.2. **Komisja Archiwalnej Oceny Dokumentacji**

6.3. **Zespół Zakupu Archiwaliów**

6.4. **Inne komisje i zespoły**

6.5. 3.

7. **Kadry** 3.

8. **Administracja** 3.

8.1. Archiwum Zakładowe

8.1.1. przygotowanie sprawozdania rocznego z działalności archiwum zakładowego

8.1.2. przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji z komórek organizacyjnych

8.1.3. przejmowanie dokumentacji z komórek organizacyjnych

8.1.5. udostępnianie przechowywanej dokumentacji

8.1.6. brakowanie dokumentacji kat. B, której okres przechowywania już minął.

8.1.7. przekazanie materiałów archiwalnych, których okres przechowywania w AZ już minął, do zasobu Archiwum Akt Nowych

8.2. Zamówienia publiczne

8.2.1. przygotowanie i realizacja planu zamówień publicznych w oparciu o przyznane środki finansowe.

8.2.2. przygotowanie i realizacja postępowań wynikających ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

8.3. Dział Administracyjno - Gospodarczy

8.3.1. bieżące wprowadzanie danych do programu „PROGMAN” rejestrującego ewidencję wyposażenia AAN.

8.3.2. wykonanie przeglądów techniczno- budowlanych w budynkach AAN /w tym szczegółowy przegląd stanu struktury magazynowej/.

8.3.3. bieżąca konserwacja układu klimatyzacji, systemu p.poż, kontroli dostępu.

8.3.4. przygotowanie i realizacja planowanych prac remontowych.

8.4. Kancelaria i Sekretariat Dyrektora AAN

8.4.1. Prowadzenie rejestru przesyłek wpływających do Archiwum w systemie EZD

8.4.2. Obsługa Elektronicznej Skrzynki Podawczej

8.4.3. Rejestrowanie spraw w spisach spraw, a także gromadzenie i przechowywanie akt spraw w systemie EZD

8.4.4. Prowadzenie Rejestru Umów.

- 8.4.5. Prowadzenie Rejestru Zarządzeń Dyrektora
- 8.4.6. Prowadzenie Rejestru Decyzji Dyrektora.
- 8.4.7. Przygotowanie korespondencji Archiwum do wysłania.
- 8.4.8. Prowadzenie rejestru przesyłek wychodzących z Archiwum w systemie EZD
- 8.4.9. Wpisywanie kserokopii poświadczonych za zgodność do repertorium
- 8.4.10. Prowadzenie rejestru zamówień na usługę reprograficzną oraz przyjmowanie i wydawanie wykonanych zamówień na usługę reprograficzną.
- 8.4.11. Przyjmowanie interesantów i udzielanie im informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych.
- 8.4.12. Przygotowywanie i przekazywanie akt do Archiwum Zakładowego.

9. Zarządzanie ^{3.}

10. 3.

Elżbieta Piliszek

Sporządził

15.11.2017

data sporządzenia

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego
ARCHIWUM AKT NOWYCH
Elżbieta Piliszek

Z-CA DYREKTORA
ds. administracyjnych
ARCHIWUM AKT NOWYCH

podpis kierownika / Dyrektora AAN

1. Poza Oddziałem II AAN punkt opisują także inne oddziały i sekcje planujące pozyskiwanie zasobu archiwalnego.
2. Poza Oddziałem I AAN punkt opisują także inne oddziały i sekcje, które będą podejmowały działania z zakresu opracowywania i ewidencjonowania zasobu AAN.
3. W przypadku potrzeby rozszerzenia grupy zagadnień o nowe tematy należy je dopisywać do właściwych rzeczowo haseł ogólnych, jako kolejne punkty. W razie konieczności można również dopisać nowe hasło ogólne.
4. Przyjęte w planie mierniki będą stanowić podstawę rozliczenia pracy komórki organizacyjnej i znajdą odzwierciedlenie w sprawozdaniu rocznym.
5. Poza Oddziałem IV AAN punkt opisują także inne oddziały i sekcje, które będą wykonywały zadania z zakresu szeroko pojętego udostępniania zasobu (np. informacja, kwerendy, reprografia, udostępnianie, itp.).
6. Wszelkie działania z zakresu digitalizacji zasobu, wykonywane nie tylko przez Oddział VI AAN ale również inne oddziały i sekcje.
7. Dotyczy wszystkich komórek organizacyjnych AAN, które będą podejmowały działania z tego zakresu.
8. Harmonogramy prac przygotowują przewodniczący lub sekretarze poszczególnych komisji i zespołów.

2. TECHNICZNE ZABEZPIECZENIE ZASOBU

Oddział VII planuje działania profilaktyczne oraz konserwatorskie w następującym zakresie: konserwacja jednostkowa (100 j.a.) i masowa na poziomie (120 000 k.k 2500 j.a.). Konserwacja Masowa będzie prowadzona w 50% na rzecz Państwowej sieci archiwalnej. Zaplanowano odkwaszenie akt z Archiwów Państwowych w: Kaliszu (karty meldunkowe z lat 1931-1950 z zespołu Akta Miasta Kalisza) - ok. 35 000 A4 (ok.70 000 metryczek w formacie połowy karty A4) i w Lublinie - (zespół Komitet Wojewódzkiej Polskiej Partii Robotniczej w Lublinie 1944-1948) ok. 26 000 kart A4. Pracom towarzyszy wymiana opakowań i obwolut na konserwowane obiekty, a jeżeli zachodzi konieczność wykonania ochronnego opakowania na wymiar. Z zasobu AAN będzie kontynuowana konserwacja zespołu Rada Spółdzielcza. Realizowane będą także bieżące potrzeby.

Zakres konserwacji pełnej zostanie ograniczony do minimum ingerencji w nagłe potrzeby (udostępnienia, kopie, wypożyczenia). Cała uwaga zostanie skierowana na przygotowanie oryginalnych dokumentów biorących udział w promocji zasobu archiwalnego w z okazji jubileuszu odzyskania niepodległości, jak również z okazji inauguracji obchodów jubileuszu powstania archiwum. Zakłada się udział oddziału VII w przynajmniej 20 przedsięwzięciach prezentujących oryginały dokumentów (wymagające przygotowania samych dokumentów od strony konserwatorskiej, a także niezbędnych formalności związanych z wywozem archiwaliów poza siedzibę archiwum). Ponadto zakładane jest także przygotowanie dokumentów do prezentacji wewnętrznych w siedzibie archiwum, w ramach przedsięwzięć popularyzatorskich.

Ponadto podobnie, jak w ubiegłych latach pozostały czas zostanie poświęcony na przygotowaniu akt do digitalizacji. Obejmie przeglądy konserwatorskie, oczyszczanie materiałów szczególnie wrażliwych, takich jak fotografie, oraz prace polegające na uczytelnieniu akt niemożliwych do digitalizacji w obecnym stanie.

Planowana jest fumigacja archiwaliów w ilości około 500 m.b. wyłącznie pochodzących z zasobu AAN oraz kierowanych do obu pracowni konserwatorskich.

4.7 POPULARYZACJA

Planowany jest także udział konserwatorów w przygotowaniach oraz obsłudze ekspozycji w Noc Muzeów, a także w ramach Międzynarodowego Dnia Archiwów.

Przygotowania oraz udział w obchodach jubileuszu odzyskania niepodległości, jak również inauguracji obchodów jubileuszu powstania archiwum oraz jubileuszu służby konserwatorskiej.

5.7 KONFERENCJE NAUKOWE

W 2018 roku zakładane jest przynajmniej 5 wystąpień na konferencjach i sesjach naukowych innych organizatorów.

5.8 PROJEKTY BADAWCZE.

Oddział konserwacji uczestniczyć będzie w dwóch projektach badawczych. 1. – Projekt we współpracy z Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni. „Wstępne badania konserwatorskie i instrumentalne artefaktów z II wojny światowej należących do MMW”. 2 – Projekt w we współpracy z Wydziałem Biologii Uniwersytetu Warszawskiego. „Inteligentny System Pomiarów Parametrów Środowiskowych wraz z wbudowanymi modelami predykacyjnymi na potrzeby ochrony Dóbr Dziedzictwa Kulturowego”

5.9.1. WSPÓŁPRACA Z ARCHIWAMI KRAJOWYMI I ZAGRANICZNYMI

W 2018 roku będzie kontynuowana współpraca kompetencyjną z wyznaczonymi archiwami państwowymi: NAC, AP w Radomiu, AP w Siedlcach i AP w Białymstoku.

Kontynuacja współpracy nawiązanej z instytucjami polonijnymi w Londynie (Instytutu Piłsudskiego, Instytutu Sikorskiego, Studium Polski Podziemnej, Polskiego Ośrodka Społeczno-Kulturalnego) pod kątem wsparcia merytorycznego w zakresie zabezpieczania zbiorów archiwalnych. Zakres dokładnej współpracy zostanie określony po grudniowej wizycie przedstawiciela archiwum w Londynie.

Planowana jest dalsza współpraca ze specjalistką – konserwatorką fotografii i materiałów audiowizualnych z Narodowego Archiwum w Pradze Czeskiej, panią Blanką Hnulikową. W ramach tej współpracy planowane są kolejne warsztaty (proponowane są dwa tematy do wyboru: Konserwacja negatywów szklanych – dla konserwatorów, lub: Identyfikacja technik fotograficznych – dla konserwatorów i archiwistów.)

Dodatkowo planowany jest udział w przygotowaniu i realizacji warsztatów z ratownictwa zbiorów archiwalnych po katastrofach na terenie Oddziału w Milanówku AP w Warszawie.

Sporządziła:

Magdalena Wiercińska

Kierownik Oddziału VII

Plan pracy Oddziału V AAN na 2018 r.

1.4. Opracowanie zasobu archiwalnego w roku sprawozdawczym

- wykonywanie ewidencji przejmowanych do zasobu AAN materiałów archiwalnych

3. Narastający zasób archiwalny

- Przejmowanie materiałów archiwalnych od organizacji społecznych i osób prywatnych
- Prowadzenie wykazu organizacji społecznych z informacjami o posiadanych przez nie archiwach
- Współpraca z organizacjami społecznymi i osobami prywatnymi (archiwa rodzinne) przy zabezpieczaniu zbiorów archiwalnych.

4.3. Kwerendy wykonywane przez archiwum

- realizacja kwerend użytkowników prywatnych i instytucjonalnych w ramach tematyki niepodległościowej i społecznej

4.6. Współpraca z innymi placówkami

- Współpraca z organizacjami społecznymi i osobami prywatnymi (archiwa rodzinne) przy zabezpieczaniu zbiorów archiwalnych.
- Współpraca z instytucjami i działaczami polonijnymi i emigracyjnymi

4.7. Popularyzacja

- Przygotowanie obchodów 100-lecia AAN (uroczystość w gmachu AAN, odsłonięcie tablicy pamiątkowej na budynku SGH, muralu przy budynku AAN)
- Przygotowywanie wydarzeń, spotkań, publikacji popularyzujących AAN i jego zasób m.in. udział w pikniku archiwalnym i nocy muzeów
- Przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących postępowania z archiwami prywatnymi.
- Udostępnianie wystaw przygotowywanych dotychczas przez AAN, w tym m.in. poświęconych płk Ryszardowi Kuklińskiemu, Wychowaniu do niepodległości, Marii Wittek, Stanowi Wojennemu, IV Obwodowi Ochota AK, Stefanowi Roweckiemu, Gęsiówce, Polakom w Mandzurii 1897-1949, Matkom Niepokornych.

- Przygotowanie nowych wystaw: 100-lecie Archiwum Akt Nowych, 100-lecie Odzyskania Niepodległości, Udział Polaków w ratowaniu ludności żydowskiej w czasie II wojny światowej.
- Zorganizowanie promocji wydawnictw edytowanych przez AAN.
- Przygotowanie informacji prasowych oraz umieszczenie notatek na stronach www, fb i tt dotyczących publikacji AAN.
- Przygotowanie promocji uroczystego przejęcia materiałów archiwalnych do zasobu AAN.
- Organizowanie konferencji prasowych dotyczących istotnych zagadnień związanych z przejmowanymi materiałami archiwalnymi oraz projektami realizowanymi przez AAN.
- Organizowanie lekcji archiwalno-historycznych dla młodzieży szkolnej i przedszkolnej

5.10. Publikacje

Przygotowanie do druku publikacji opracowanych na podstawie przejętych do zasobu AAN archiwaliów (kontynuacja prac edytorskich (digitalizacja tekstów, selekcja, przypisy, wstępy):

- *Wspomnienia żołnierzy Batalionów „Gustaw” i „Harnaś”.*

5.7. Konferencje naukowe

- Przygotowanie konferencji *"Archiwa organizacji społecznych – stan obecny, wyzwania przyszłości"*.
- Przygotowanie konferencji *"Archiwa prywatne w instytucjach publicznych"*.

Roczny plan digitalizacji na 2018 r

ARCHIWUM AKT NOWYCH

L.p	Kod zespołu (wg formatu: numer archiwum/ numer zespołu/ ciąg dalszy numeru zespołu, np. 72/158/0	Nazwa zespołu	Sygnatury	Szacowana liczba kart/stron	Szacowan a liczba kopi cyfrowyc h	Informacja czy materiały archiwalne są opisane w bazach danych (Iza, ZosiA, Atom) lub podanie terminu wprowadzenia opisu do wybranej bazy	Informacja czy zespół ma być udostępnion y w Internecie? (Tak/Nie/ Częściowo)	Uwagi
1	2/14/0	Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego	Ciąg dalszy skanowanego zespołu	40 000	40 000	ZosiA	TAK	Kontynuacja skanowania obecnego zespołu
2	2/12/0	Ministerstwo Przemysłu i Handlu w Warszawie 1918- 1939	całość	17 580	17580	ZosiA	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci

3	2/20/0	Zarząd Terenów Przyfrontowych i Etapowych w Warszawie 1920-1921	całość	4 200	4200	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci
4	2/34/0	Państwowa Misja Południowo- Wschodniego Handlu. Centrala we Lwowie i oddziały 1919- 1920	całość	3 600	3600	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci
5	2/42/0	Przedstawiciel Państwa Polskiego przy Komisji Mieszanej i Trybunale Rozjemczym dla Górnego Śląska w Bytomiu 1922-1938	całość	2 400	2400	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci
6	2/45/0	Kolekcja opracowań i odpisów dokumentów dotyczących stosunków Polski z Łotwą, Litwą, Rosją Radziecką, Gdańskiem, Ukrainą 1914- 1928, 1932-1938	całość	4 800	4800	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci
7	2/91/0	Akta Artura Dobieckiego 1916- 1937	całość	1 500	1500	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci

8	2/92/0	Akta Piotra, Ludwika i Wiesława Drzewieckich 1905-1921	całość	750	750	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
9	2/94/0	Akta Władysława Grabskiego 1869-1938 [1939-1940, 1958, 1960]	całość	810	810	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
10	2/99/0	Akta Franciszka Nowodworskiego 1914-1918	całość	750	750	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
11	2/101/0	Akta Bronisława Piłsudskiego 1893-1919	całość	2000	2000	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
12	2/105/0	Akta Lucjana Żeligowskiego 1889-1939, 1944-1947	całość	9000	9000	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
13	2/107/0	Akta gospodarcze Belwederu w Warszawie 1919-1925	całość	2500	2500	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości

14	2/341/0	Akta Józefa Hallera [1882-1914] 1915-1939 [1940]	całość	5800	5800	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
15	2/342/0	Akta Władysława Sikorskiego 1894-1940	całość	9000	9000	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
16	2/365/0	Akta Walerego Sławka 1901-1939	całość	800	800	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
17	2/380/0	Akta Edmunda Knolla-Kownackiego [1837] 1918-1935	całość	1200	1200	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
18	2/389/0	Związek Legionistów Polskich. Zarząd Główny w Warszawie 1929-1939	całość	1500	1500	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości
19	2/390/0	Akta Leona Wasilewskiego 1890-1936 [1937]	całość	2700	2700	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległości

20	2/406/0	Akta Kazimierza Sosnkowskiego 1917-1939	całość	600	600	Zosia	TAK	W związku z obchodami niepodległoś ci
Łącznie: w				111 490	11 490			


 ARCHIWUM BAPTISTÓW
 ODDZIAŁ IV INFORMACJI I KONTAKTOWEJ
 I UDOSTĘPNIENIA ZŁOŻEN
 mgr Dorota Gębicka
 kierownik

Plan pracy Oddziału IV Informacji Naukowej i Udostępniania Zasobu na 2018 r.

3. Udostępnianie zasobu archiwalnego

3.1. Pracownia Naukowa

Oddział IV zobowiązany jest do bieżącej obsługi użytkowników w Pracowniach Naukowych i Bibliotece. Ponieważ w latach 2014 - 2017 nie uzyskaliśmy środków na zakup programu wspomagającego obsługę klientów poprzez usprawnienie przepływu informacji dotyczącej zamówień (rewersów). W roku 2018 r. nadal będziemy podejmowali starania celem pozyskania programu. Biblioteka AAN jest przygotowana na wprowadzenie systemu elektronicznego do obsługi ewidencji bibliotecznej i użytkownika. W dniu dzisiejszym nie możemy oszacować pracy, która zostanie wykonana przez pracowników.

3.2 Kwerendy archiwalne

Oddział IV zobowiązany jest do bieżącej obsługi użytkowników prywatnych i instytucjonalnych w zakresie realizacji wniosków kwerendowych. W dniu dzisiejszym nie możemy oszacować pracy, która zostanie wykonana przez pracowników.

3.3. Informacja Naukowa

Pracownicy Oddziału będą realizowali zadania związane z udzielaniem informacji na temat możliwości odnalezienia materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej zarówno w zasobie AAN jak i poza nim. Częstotliwość kontaktu z klientem w tym zakresie działania nie jest w dniu dzisiejszym możliwa do określenia.

3.4 Reprografia

Pracownicy Oddziału, w celu realizacji planu wynikającego z WPR Kultura +, będą przygotowywali materiały archiwalne oraz wykonywali kopie cyfrowe z zespołu nr 14 Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, oraz z zespołów związanych z obchodami niepodległościowymi.

Sekcja Reprografii i Digitalizacji realizuje również zamówienia użytkowników zasobu AAN w zakresie wykonywania reprografii (kserokopii i kopii cyfrowych).

14.11.2017

ARCHIWUM AKT NOWYCH
ODDZIAŁ IV INFORMACJI NAUKOWEJ
I UDOSTĘPNIANIA ZASOBU

mgr Dorota Giełkowska
kierownik

PLAN PRACY
ODDZIAŁU III EWIDENCJI I PRZECHOWYWANIA ZASOBU AAN
NA ROK 2018

1. Zasób archiwalny

1.1. Kształtowanie narastającego zasobu:

- przyjmowanie materiałów archiwalnych z jednostek nadzorowanych pozytywnie zaopiniowanych przez Oddział II;
- przyjmowanie spuścizn oraz innych zespołów i zbiorów nie znajdujących się pod nadzorem archiwalnym AAN;
- konsultacje z zakresu przygotowania materiałów archiwalnych do przekazania do AAN.

1.5. Prowadzenie ewidencji zasobu:

- na bieżąco podejmowanie czynności związanych z weryfikacją i aktualizacją ewidencji (uzupełnianie bazy danych ZoSIA - prowadzenie spisu zespołów i zbiorów, księgi, nabytków, ubytków i przesunięć międzyzespołowych, kartoteki zespołów i zbiorów);
- uzupełnianie i aktualizacja teczek zespołów;
- na bieżąco uzupełnianie ewidencji skarbowej;
- sporządzanie notatek „dzieje aktotwórcy” do karty zespołów dla zespołów opracowanych w latach poprzednich;
- retrokonwersja pomocy ewidencyjnych w postaci papierowej do systemu ZoSIA - 40 tys. rekordów;
- retrokonwersja pomocy ewidencyjnych w postaci elektronicznej do systemu ZoSIA – na bieżąco w miarę przyjmowania materiałów archiwalnych z jednostek nadzorowanych;
- kontynuacja bazy danych „Obywatelstwo” (Kancelaria Prezydenta planuje przekazanie kolejnej partii akt Kancelarii Rady Państwa dotyczącej spraw obywatelstwa, uzupełnianie o informacje z innych zespołów);
- sporządzanie, powielanie i opracowanie aktualnych wersji spisu zespołów i zbiorów oraz skorowidza nazw;
- obsługa innych oddziałów w zakresie udostępniania ewidencji;
- opracowanie lub przygotowywanie do oprawy inwentarzy książkowych i innych opracowań.

2. Zabezpieczenie zasobu archiwalnego:

2.3. Profilaktyka konserwatorska:

- wymiana zniszczonych teczek lub innych opakowań do akt.

2.4. Prace porządkowe w magazynach archiwalnych:

- prowadzenie inwentarza topograficznego, opisywanie regałów, skontra wybranych zespołów.

3. Udostępnianie zasobu archiwalnego:

3.1. Pracownia Naukowa:

- realizacja na bieżąco zamówień użytkowników, pracowników i pracowni kserograficznej;

3.2. Kwerendy archiwalne:

- realizacja zleconych kwerend archiwalnych;

3.3. Informacja naukowa:

- udzielanie informacji o zasobie archiwalnym.

5. Działalność naukowa i popularyzacja:

5.4. Wystawy, prezentacje, lekcje archiwalne:

- przyjmowanie wycieczek i prelekcje dla studentów i innych grup.

5.5. Publikacje:

- przygotowywanie publikacji naukowych;

5.7. Współpraca z instytucjami i osobami zewnętrznymi:

- współpraca ze Stowarzyszeniem Archiwistów Polskich (organizacja XIV Ogólnopolskiego Seminarium Archiwalnego w ramach sekcji Archiwa Zakładowe);
- współpraca z Międzynarodowym Towarzystwem Miłośników Muzyki Polskiej im. J.I. Paderewskiego.

Eugenia Szymczuk

Sporządził

15.11.2017

data sporządzenia

KIEROWNIK
ODDZIAŁU III PRZECHOWYWANIA ZASOBU
ARCHIWUM AKT NOWYCH

mgr Eugenia Szymczuk
podpis kierownika

**PLAN KONTROLI JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
POZOSTAJĄCYCH POD NADZOREM AAN
NA 2018 r.**

1. Biuro Nasiennictwa Leśnego
2. Centralny Ośrodek Informatyki
3. Centralny Ośrodek Sportu
4. Centrum Edukacji Artystycznej
5. Centrum Informatyczne Edukacji
6. Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych
7. Centrum Projektów Informatycznych (nowa nazwa Centrum Cyfrowej Administracji)
8. Centrum Projektów Polska Cyfrowa (d. Władza Wdrażająca Programy Europejskie)
9. Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych
10. Główny Inspektorat Weterynarii
11. Instytut Mechaniki Precyzyjnej
12. Instytut Optyki Stosowanej
13. Instytut Technologii Materiałów Elektronicznych
14. Instytut Żywności i Żywienia
15. Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
16. Krajowa Stacja Chemiczno-Rolnicza
17. Krajowa Szkoła Skarbowości
18. Krajowy Fundusz Kapitałowy S.A.
19. Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa
20. Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów
21. Naukowa Akademicka Sieć Komputerowa
22. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą
23. PAN Instytut Biocybernetyki i Inżynierii Biomedycznej
24. PAN Instytut Nauk Geologicznych
25. PAN Instytut Podstaw Informatyki
26. PAN Instytut Studiów Politycznych
27. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
28. Polska Agencja Prasowa S.A.
29. Polska Organizacja Turystyczna
30. Polskie Centrum Badań i Certyfikacji S.A.
31. PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
32. Przemysłowy Instytut Automatyki i Pomiarów PIAP
33. Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych
34. Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
35. PL.2012+Sp. z o.o.

KONTROLE PRZENIESIONE Z 2017 r.

36. Centralne Laboratorium Ochrony Radiologicznej
37. Centrum Informatyki Statystycznej GUS
38. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
39. Główny Urząd Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa
40. Główny Urząd Statystyczny



41. Instytut Geodezji i Kartografii
42. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
43. Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa
44. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
45. Ministerstwo Sprawiedliwości
46. Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy
47. Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpia,
48. PAN Instytut Paleobiologii
49. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A.
50. Polska Orkiestra Sinfonia Iuventus
51. Polskie Sieci Elektroenergetyczne S.A.
52. Prokuratura Krajowa
53. Przedsiębiorstwo Państwowe "Porty Lotnicze"
54. Urząd Zamówień Publicznych
55. Zachęta Narodowa Galeria Sztuki

Shur

PLAN PRACY

ODDZIAŁU II KSZTAŁTOWANIA NARASTAJĄCEGO ZASOBU AAN

NA 2018 ROK.

1. Zasób archiwalny

1.1 Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego

1.1.1 Prace dotyczące liczby jednostek nadzorowanych

W 2018 roku pracownicy Oddziału II Kształtowania Narastającego Zasobu Archiwum Akt Nowych będą wykonywali prace związane z kształtowaniem narastającego zasobu archiwalnego w **242** państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych (stan na dzień 27.11.2017 r.) W 2017 r. AAN na podstawie aktów ustalenia NDAP wpisało do wykazu jednostek będących pod nadzorem **9** podmiotów (Centrum Kształcenia Podypłomowego Pielęgniarek i Położnych, Centralny Ośrodek Informatyki, Krajowa Stacja Chemiczno-Rolnicza, Żydowski Instytut Historyczny, Krajowa Szkoła Skarbowości, Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Spółka PL 2012+ Sp. z o.o., Instytut Papieża Jana Pawła II) natomiast wykreśliło spod nadzoru **5** jednostek organizacyjnych (Ministerstwo Skarbu Państwa, Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Agencja Rynku Rolnego, Agencja Nieruchomości Rolnych). Liczba jednostek objętych nadzorem może ulec zmianie w 2018 roku, bowiem niektóre mogą być wykreślone spod nadzoru AAN, dla innych AAN zapewne otrzyma nowe akty ustalenia. W razie potrzeby AA wystąpi do NDAP o objęcie nadzorem archiwalnym innych kolejnych (nowopowstałych) jednostek organizacyjnych wytwarzających materiały archiwalne, po uprzednim przeprowadzeniu stosownych ekspertyz i skompletowaniu aktów normatywnych.

Pracownicy Oddziału II nadal będą przeprowadzali ekspertyzy w sprawie oceny dokumentacji wytwarzanej przez nowopowstałe urzędy i instytucje o charakterze ogólnopaństwowym, a także wszelkie inne ekspertyzy (z zakresu brakowania dokumentacji niearchiwalnej, przejmowania materiałów archiwalnych do zasobu AAN itp.), które zwiększą skuteczność nadzoru nad państwowym zasobem archiwalnym. Celem ekspertyz będzie również rozpoznanie powstających w jednostkach organizacyjnych problemów związanych z tworzeniem i obiegiem dokumentacji oraz prawidłowym kształtowaniem zasobów archiwów zakładowych.

1.1.2 Kontrole

W 2018 roku zaplanowano przeprowadzenie **55** kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w jednostkach nadzorowanych (wykaz jednostek przewidzianych do kontroli stanowi załącznik nr 1). Oddział II będzie nadal podejmował kroki zmierzające do zintensyfikowania prac nad zwiększeniem skuteczności nadzoru, w związku z tym w miarę potrzeby będzie udzielana pomoc metodyczna (instruktaże, doraźne konsultacje, porady).

1.1.3 Przepisy kancelaryjne i archiwalne

Odnośnie określania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych (również zmian do nich), Oddział II będzie zajmował się projektami przepisów, które obecnie są w trakcie uzgodnień. W związku z tym będą przeprowadzane dalsze prace, tzn. ekspertyzy, konsultacje oraz spotkania z przedstawicielami jednostek (autorami projektów). Po wypracowaniu ostatecznych wersji, uznanych przez Oddz. II za właściwie przygotowane (niektóre są w końcowej fazie uzgodnień), przepisy będą określone przez kierowników jednostek organizacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem AAN. Ponadto Oddział II będzie uzgadniał nowe projekty przepisów, które zapewne zostaną przesłane do AAN.

1.1.4 Zgody na brakowanie

Tak jak w poprzednim roku, w 2018 r. rozpatrywane i opiniowane będą wnioski państwowych jednostek organizacyjnych o wydanie zgody na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej, z czym wiążą się bardzo często dodatkowe ekspertyzy w zakresie oceny wartości archiwalnej tej dokumentacji. W szczególności ekspertyzy będą przeprowadzane wówczas, gdy w spisie dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na zniszczenie będzie ujęta dokumentacja nosząca znamiona materiałów archiwalnych. Należy podkreślić, że w 2018 r. będą zintensyfikowane prace dotyczące wydawania zgód na tzw. masowe brakowanie dokumentacji niearchiwalnej z terenu całego kraju, bowiem oprócz wniosków na brakowanie dokumentacji **Poczty Polskiej S.A.** i jej jednostek terenowych, **Polskich Linii Kolejowych S.A.** i ich jednostek terenowych, **Polskich Kolei Państwowych S.A.** i ich jednostek terenowych oraz **Urzędu Komunikacji Elektronicznej** i jego jednostek terenowych, AAN od niedawna rozpatruje wnioski na brakowanie dokumentacji **Banku Gospodarstwa Krajowego**, **Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM**, **Oddziałów Centralnej Informacji przy Wydziałach Krajowych Rejestrów Sądowych** (sądy rejestrowe) oraz **Ekspozytur Centralnej Informacji przy Wydziałach Ksiąg Wieczystych** (sądy rejonowe) z terenu całego kraju. Ponadto będą przesyłane wnioski na brakowanie dokumentacji zlikwidowanych Wydziałów Promocji Handlu i Inwestycji

Ambasad RP, których dokumentację przejęło Ministerstwo Rozwoju. Natomiast można spodziewać się trochę mniejszej ilości wniosków na brakowanie Poczty Polskiej S.A., która będzie przysyłała wnioski scalone (nie dzieląc ich na poszczególne komórki organizacyjne). Jest to wynikiem wskazówek NDAP dla Poczty Polskiej i spotkań AAN w tej sprawie z przedstawicielami jednostki oraz wypracowaniem sposobu sporządzania ww. wniosków.

Pracownicy Oddziału II będą również przeprowadzali ekspertyzy, które będą pomocne w razie rozstrzygania wątpliwości dotyczących kwalifikacji dokumentacji i potrzeby wydania opinii w tej kwestii przez Dyrektora AAN.

1.1.5 Konsultacje

Udzielane będą konsultacje dotyczące wszelkich zagadnień z zakresu przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym funkcjonowania archiwów zakładowych i postępowania z dokumentacją, w sprawach dotyczących elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) lub innych e-systemów.

1.1.6 Instruktaże i szkolenia

Dla pracowników nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz innych podmiotów, pracownicy Oddziału II będą prowadzili doraźne instruktaże, a w miarę potrzeby szkolenia, głównie z zakresu obowiązujących od 1 listopada 2015 r. nowych, ogólnopństwowych uregulowań, tzn. zmian do ustawy archiwalnej, rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, tworzenia i stosowania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, a także z zakresu EZD.

1.1.7 Prace dotyczące przekazywania materiałów archiwalnych do AAN

W 2018 r. będą kontynuowane prace dotyczące przygotowania materiałów archiwalnych do przekazania do AAN z Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Komisji Nadzoru Finansowego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta RP, Polskiej Grupy Energetycznej S.A., a przede wszystkim ze zlikwidowanego Ministerstwa Skarbu Państwa. Ponadto Oddział II będzie zajmował się pracami dotyczącymi przejęcia do zasobu AAN akt osobowych, przekwalifikowanych do materiałów archiwalnych na podstawie wskazówek metodycznych.

Wnikliwie oceniany będzie stan uporządkowania materiałów z uwzględnieniem standardów porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych, umieszczonych w załączniku nr 4 rozporządzenia Ministra Kultury i



Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743). Pracownicy Oddziału, w ramach obowiązujących przepisów archiwalnych, zintensyfikują działania dotyczące przejmowania materiałów archiwalnych z jednostek wykreślonych spod nadzoru z powodu likwidacji, bądź przekształcenia związanego ze zmianą statusu prawnego.

1.1.8 Baza NiKA

W związku ze stosowaniem systemu teleinformatycznego Kontrola i Nadzór Archiwalny (NiKA) Oddział II prowadzi w nim na bieżąco wykaz jednostek nadzorowanych, wpisując nowe jednostki organizacyjne i wykreślając te, które uległy likwidacji, zniesieniu, bądź połączyły się z innymi podmiotami.

1.1.9 Pogłębianie wiedzy i umiejętności

Pracownicy Oddziału II będą nadal uczestniczyli w szkoleniach i warsztatach oraz naradach z zakresu nadzoru archiwalnego, w szczególności dotyczących nowych uregulowań (interpretacji zmian do ustawy archiwalnej, rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, standardów kontroli przeprowadzanych przez archiwa państwowe, EZD, itp.), a także w pracach zespołów problemowych oraz innych komisjach w AAN oraz NDAP.

Inne

Ponadto kierownik Oddz. II będzie wykonywała wszystkie powierzone zadania związane z funkcjonowaniem i ciągłością pracy Oddz., w tym również z budżetem zadaniowym, kontrolą zarządczą, analizą ryzyk, zamówieniami i zapotrzebowaniami Oddz. II itp., a także naborem na wolne 3 stanowiska, które pozostaną od 2018 r. nie obsadzone z powodu odejścia pracowników do innych instytucji i na emeryturę.

- zał. 1 - wykaz jednostek organizacyjnych, w których zaplanowano przeprowadzenie kontroli w 2018 r

Warszawa, dn. 27.11.2017 r.

Kierownik Oddziału II
Kształtowania Narastającego Zasobu
Archiwum Akt Nowych

Małgorzata Michalska-Ewiak
Małgorzata Michalska-Ewiak

PLAN PRACY NA ROK 2018
SEKCJI DOKUMENTACJI II RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Poniższy plan pracy obejmuje jedynie pierwsze dwa-trzy miesiące roku, ze względu na przejście niżej podpisanego w stan spoczynku.

1. Stała kwerenda na potrzeby restytucji polskich dóbr kultury dla Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ze szczególnym uwzględnieniem zaginionych zbiorów archiwalnych, muzealnych i bibliotecznych.
2. Dokończenie prac przygotowawczych zespołów opracowanych w ostatnich latach do przedstawienia ich Komisji Metodycznej:
 - a) akta Reprezentanta Rządu RP na uchodźstwie w Argentynie. Dokończyć opracowanie i przedstawić Komisji Metodycznej.
 - b) akta Konsulatu Generalnego RP w Kurytybie, dokończyć opracowanie i przedstawić całość Komisji Metodycznej.
6. Kwerendy naukowe.
 - W miarę napływu realizowanie kwerend naukowych dotyczących okresu II Rzeczypospolitej Polskie.
7. współpraca krajowa i międzynarodowa
 - Uczestnictwo w pracach Komisji Międzywydziałowej Polskiej Akademii Umiejętności do Badań Diaspory Polskiej, w tym w przygotowaniach do V Kongresu Polskich Towarzystw Naukowych na Obczyźnie.
 - Kontynuowanie współpracy archiwalnej z ośrodkami polskimi w Argentynie i Brazylii oraz Polonijną Biblioteką Cyfrową Uniwersytetu Warszawskiego.
8. Praca w Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji AAN i NAC
9. Praca w Zespole Zakupu Archiwaliów AAN.

Warszawa, dnia 19 listopada 2017 r.


Krzysztof Smolana
Koordynator Sekcji
Dokumentacji II R.P.

Rozdzielnik:

- 1) p. dyrektor Robert Gębicki
- 2) p. Włodzimierz Janowski, kierownik Oddziału I
- 3)

Plan pracy

Oddziału I AAN na rok 2017

Lp.	Zadanie	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
I. Opracowanie zasobu				
1.	Zakończenie opracowania i przedłożenie Komisji Metodycznej AAN inwentarza i wstępu do zespołu Główny Urząd Kontroli Prasy Publikacji i Widowisk w Warszawie	mgr Patrycja Krasoń	III	
2	Zakończenie opracowania i przedłożenie Komisji Metodycznej AAN inwentarza i wstępu do zespołu Archiwum Tadeusza Mazowieckiego	mgr Łukasz Misiak	III	
3	Zakończenie prac nad opracowaniem zespołów: Poselstwo RP w Santiago Poselstwo RP w Buenos Aires, przygotowanie wstępów i przedstawienie Komisji Metodycznej AAN	dr Krzysztof Smolana	II	
4	Zakończenie opracowania i przedstawienie Komisji Metodycznej AAN inwentarza i wstępu do zespołu „Archiwum Bronisława Geremka”.	mgr Małgorzata Król	XII	Prace wykonywane równolegle z uczestnictwem w retrokonwersji
5	Kontynuacja inwentaryzacji akt CKKP	mgr Jakub Ogonowski	cały rok	Prace wykonywane równolegle z uczestnictwem w retrokonwersji
6	Inwentaryzacja dopływów do wcześniej opracowanych akt wydziałów KC PZPR	dr Władysław Horst	cały rok	
II. Inwentaryzacja i ewidencjonowanie zasobu				
1	Inwentaryzacja dopływów do zespołów ujawnionych w toku retrokonwersji.	zespół	Cały rok	
2	Ewidencja zespołów pozostających bez ewidencji.	zespół	Cały rok	

1	2	3	4	5
II. Retrokonwersja				
9	Przeniesienie tradycyjnej ewidencji zespołów i zbiorów do systemu ZOSIA	zespół	Cały rok	
III. Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego. Współpraca z archiwami wyodrębnionymi i podmiotami niepaństwowego zasobu archiwalnego				
1	Współpraca z archiwum MSW w zakresie sporządzenia ewidencji i przejęcia Zespołu II URM	mgr Włodzimierz Janowski	cały rok	
2	Współpraca ze Związkiem Kombatantów RP w zakresie przygotowania do przekazania kolejnej partii akt ZG ZBoWiD	mgr Włodzimierz Janowski	cały rok	
3	Współpraca z Archiwum OPZZ w zakresie przygotowania do przekazania kolejnej części akt b. CRZZ	mgr Włodzimierz Janowski,	cały rok	
4	Współpraca z rodzinami polityków PRL w zakresie pozyskania do zasobu AAN ich spuścizn	mgr Włodzimierz Janowski, dr Władysław Horst	cały rok	Kazimierz Barcikowski Stanisław Kania
5	Współpraca z Fundacją „Archiwum Historyczne PRL”	Mgr Włodzimierz Janowski	cały rok	
V. Kwerendy i udostępnianie				
1	Udostępnianie akt zespołów pozostających w toku opracowania	zespół	Cały rok	
2	Kwerendy w zbiorze akt osobowych działaczy ruchu młodzieżowego	dr Władysław Horst	cały rok	
3	Kwerendy naukowe wynikające z bieżących potrzeb instytucji i obywateli	Zespół	cały rok	
VI. Zebrania naukowe i promocje wydawnictw				
1	Realizacja cyklicznych zebrań naukowych		cały rok	
2	Promocja tomu „Stan wojenny w świetle archiwaliów URM”	mgr Włodzimierz Janowski	II	Seria „Polska mniej znana 1944-1989”

VII. Sesje naukowe				
1	Archiwa a Państwo. Wczoraj i dziś.	Zespół	XI	Organizacja sesji wspólnie z Wydziałem Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii UW.
2	Sesje naukowe organizowane przez podmioty obce	zespół	Cały rok	Wystąpienia merytoryczne zgodne z zainteresowaniami pracowników.
VIII. Wystawy				
1	Współpraca przy realizacji tematycznych wystaw archiwalnych tow. 100- leciu odzyskania niepodległości.	Zespół	Cały rok	
IX. Wydawnictwa				
1	Teki archiwalne. Seria nowa, t.13 (34)	zespół	XI	?
2	„X plenum KC PZPR 1988- 1989” w ramach serii „Polska mniej znana 1944- 1989”	Mgr Włodzimierz Janowski	VI	Finansowanie Fundacja Róży Luksemburg
3	„Rząd Rady Regencyjnej 1917-1918” seria „O niepodległą i granice”.	Mgr Włodzimierz Janowski	XI	Finansowanie Fundacja Róży Luksemburg
4	„Droga do Unii Europejskiej” seria „Czas przeszły niedokonany” Dokumenty i materiały po roku 1989.	Mgr Włodzimierz Janowski	XII	Finansowanie Fundacja Róży Luksemburg
5	Biuletyny ingerencji cenzorskich 1955 – Seria „Cenzura w archiwaliach”	Mgr Włodzimierz Janowski	VI	Wspólnie z Uniwersytetem w Białymstoku

KIEROWNIK
ODDZIAŁU I OPRACOWANIA ZASOBU
ARCHIWUM KRAJOWYCH
mgr Włodzimierz Janowski



NACZELNY DYREKTOR
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH
Wojciech Woźniak

Warszawa, dnia 1 grudnia 2017 r.

znak: DOU.0333.12.2017

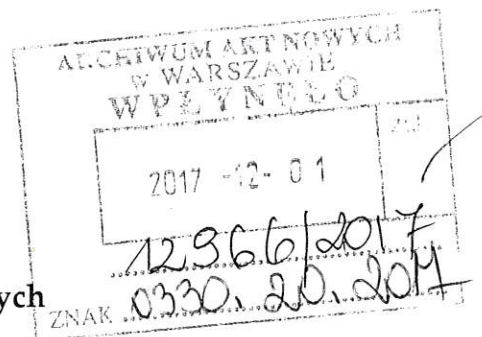
F. ...
z ...

2017-12-01
Data

SEKRETARKA

Izabela Kosińska-Meyer

Państwo Dyrektorzy
archiwów państwowych



Szanowni Państwo Dyrektorzy,

uprzejmie informuję, że zgodnie z § 4 zarządzenia Nr 7 NDAP z dnia 17 kwietnia 2013 r. w sprawie wyznaczania i monitorowania realizacji celów Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i podległych archiwów państwowych, zmienionego zarządzeniem nr 5 NDAP z dnia 30 stycznia 2015 r., w dniu 28 listopada br. zatwierdziłem Plan działalności na rok 2018. Dokument dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej NDAP w zakładce „Kontrola zarządcza” (<http://bip.ap.gov.pl/dokument.php?iddok=2972&idmp=1415&r=o>).

Jednocześnie wyjaśniam, że ujęta w Planie wartość miernika w zakresie retrokonwersji zostanie zweryfikowana i skorygowana po uzyskaniu danych określających wykonanie planu retrokonwersji w roku 2017.

W związku z powyższym informacje o wartościach mierników do osiągnięcia w 2018 r. przez kierowane przez Państwa jednostki, zostaną Państwu przekazane w drugiej połowie stycznia przyszłego roku, po podsumowaniu wyników prac w zakresie retrokonwersji prowadzonych w 2017 r. Dopiero w tym terminie, na podstawie zaktualizowanego Planu działalności NDAP, przygotują Państwo plany działalności swoich jednostek.

Podjęcie prac nad opracowaniem planów w chwili obecnej skutkowałoby bowiem koniecznością późniejszego ich weryfikowania i korygowania z powodu zmiany wartości miernika określonej w Planie działalności NDAP, co – biorąc pod uwagę Państwa obciążenie obowiązkami planistyczno-sprawozdawczymi – nie wydaje się celowe.

Z wyrazami szacunku

dr Wojciech Woźniak

(podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych
02-517 Warszawa
Warszawa
ul. Rakowiecka 2 / D

Warszawa, 2017-12-01

Archiwum Akt Nowych
02-103 Warszawa
Warszawa
UL. STEFANA KAZIMIERZA HANKIEWICZA 1

PISMO

Korespondencja elektroniczna z systemu eDok

Treść pisma w załączniku.

Korespondencję w tej sprawie proszę kierować do mnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39¹ ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

Załączniki:

1. KW_7398_ND_plik5.DOC
2. KW_7398_ND_plik5.DOC.XAdES

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć
oprogramowania do weryfikacji podpisu

Data złożenia podpisu: 2017-12-01T14:35:28Z

Podpis elektroniczny

Temat: Plan pracy 2018

Nadawca: Robert Gębicki <robert.gebicki@aan.gov.pl>

Data: 2017-11-02 12:25

Adresat: Gębicka Dorota <dorota.gebicka@aan.gov.pl>, Janowski Włodzimierz <wlodzimierz.janowski@aan.gov.pl>, Michalska-Ewiak Małgorzata <malgorzata.michalska-ewiak@aan.gov.pl>, Ptasznik Grażyna <ksiegowosc@aan.gov.pl>, Szymczuk Eugenia <eugenia.szymczuk@aan.gov.pl>, Anna Kociubińska <anna.kociubinska@aan.gov.pl>, Wiercińska Magdalena <magdalena.wiercinska@aan.gov.pl>, Piliszek Elżbieta <elzbieta.piliszek@aan.gov.pl>, Wopińska Agnieszka <agnieszka.wopinska@aan.gov.pl>, Monika Olszewska <monika.olszewska@aan.gov.pl>

Kopia: Krawczak Tadeusz <tadeusz.krawczak@aan.gov.pl>, Bujak Beata <beata.bujak@aan.gov.pl>, Olczak Mariusz <mariusz.olczak@aan.gov.pl>

znak: 0330.21.2017

Szanowni Państwo,

Przypominam, że do dnia 15 listopada należy przedłożyć projekty planów pracy Państwa oddziałów i działów na rok 2018. Proszę o szczególne uwzględnienie priorytetów działalności wskazanych przez NDAP oraz racjonalne zaplanowanie zadań na rok przyszły. Plany w postaci papierowej (podpisane) proszę przekazać do Kancelarii lub bezpośrednio do mnie. **Postać elektroniczną proszę przysyłać bezpośrednio na mój adres poczty elektronicznej.**

Z wyrazami szacunku.

--



Robert Gębicki
Zastępca Dyrektora
ds. opracowania, przechowywania i nadzoru archiwalnego

Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
tel.: (+48) 22 58 93 118

**Z-CA DYREKTORA
ARCHIWUM AKT NOWYCH**

mgr Robert Gębicki