

Decyzja nr 5

Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 21 czerwca 2002 r. w sprawie przeprowadzenia w archiwach państwowych lustracji stanu zasobu

Na podstawie § 2 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (Dz. U. Nr 41, poz. 218) postanawia się, co następuje:

1. Poleca się przeprowadzenie we wszystkich archiwach państwowych podległych Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych lustracji zasobu archiwalnego w zakresie sprecyzowanym w ust. 4.

2. Lustracja polega na porównaniu stanu ilościowego lub kompletności materiałów wymienionych w odpowiednich środkach ewidencyjno-informacyjnych, ze stanem faktycznym w jednostkach archiwalnych.

3. W przypadku powzięcia podejrzeń o występowaniu braków w jednostce archiwalnej, która nie posiada odpowiednich środków ewidencyjno-informacyjnych, zaleca się sprawdzenie kompletności tej jednostki w oparciu o opracowania naukowe powstałe na podstawie materiałów danego zespołu (zbioru) lub innego źródła informacji (np. mikrofilmy, kserokopie, zamówienia na usługi reprograficzne).

4. Sprawdzeniu podlegać będą:

- 1) dokumenty (dyplomy) pergaminowe stanowiące samodzielne jednostki archiwalne,
- 2) materiały archiwalne wytworzone do końca XVIII wieku, w odniesieniu do jednostek archiwalnych składających się z materiałów luźnych (materiały nieoprawne, tzw. luzy),
- 3) zespoły akt rodowych (tzw. "podworskich") oraz rodzin, w odniesieniu do jednostek archiwalnych mających szczególną wartość historyczną, a także mogących mieć wartość kolekcjonerską lub antykwaryczną.
- 4) zbiory dokumentów i kolekcje autografów wytworzone do czasów współczesnych,
- 5) spuścizny o szczególnej wartości historycznej,
- 6) zbiory fotograficzne, ikonograficzne i kartograficzne wytworzone do 1945 r.

5. W pierwszej kolejności lustracji należy poddać dokumenty królewskie oraz dokumenty wystawców piastujących wysokie godności świeckie i duchowne, a także autografy znanych osobistości z różnych dziedzin działalności.

6. W przypadku stwierdzenia braku paginacji akt luźnych, wytworzonych do końca XVIII wieku oraz w lustranych jednostkach archiwalnych z okresu późniejszego (do czasów współczesnych), które mogą mieć wartość antykwaryczną lub kolekcjonerską, należy:

1) wykonać paginację (wyłącznie na stronach zapisanych) oraz sporządzić wpisy mówiące o liczbie stron/kart na wewnętrznej stronie spodniej obwoluty (teczki) lub na wierzchu koperty zawierającej materiały archiwalne.

2) dokonać wpisu informującego o liczbie stron/kart do środka ewidencyjnego stanowiącego podstawę lustracji.

7. W przypadku stwierdzenia braku pieczęci archiwum na materiałach luźnych, wytworzonych do końca XVIII w. oraz w jednostkach archiwalnych z okresu późniejszego, które mogą mieć wartość antykwareczną lub kolekcjonerską, należy nałożyć pieczęć, zgodnie z decyzją Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych nr 4 z dnia 21 czerwca 2002 r.

8. W przypadku stwierdzenia występowania na materiałach, o których mowa w ust. 7 niniejszej decyzji, znakowania określonego w ust. 3 pkt 2 decyzji nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 21 czerwca 2002 r. należy postępować zgodnie z ust. 4 tej decyzji.

9. Dyrektor archiwum państwowego określi sposób dokonania lustracji w kierowanym przez siebie archiwum państwowym.

10. Wyniki lustracji, szczególnie zaś ujawnione braki materiałów archiwalnych, powinny zostać opisane w "Protokole przeprowadzenia lustracji zespołu (zbioru) archiwalnego".

11. "Protokół przeprowadzenia lustracji zespołu (zbioru) archiwalnego" należy sporządzić w dwu egzemplarzach i dołączyć do:

- 1) teczki zespołu (zbioru) archiwalnego poddanego lustracji,
- 2) pierwszego egzemplarza protokołu zbiorczego lustracji, o którym mowa w ust. 18, który pozostawiany jest w archiwum państwowym.

12. Wynik lustracji powinien zostać odnotowany w:

- l) środka ewidencyjnym stanowiącym podstawę lustracji:
 - a) na końcu środka ewidencyjnego w formie notatki zawierającej spis sygnatur jednostek archiwalnych, w których stwierdzono braki, datę oraz czytelny podpis osoby (osób) przeprowadzającej lustrację zespołu (zbioru);
 - b) w przypadku inwentarza archiwalnego adnotacje o przeprowadzeniu lustracji powinny być naniesione w rubryce "uwagi" każdej lustrwanej jednostki archiwalnej, wyłącznie w przypadku stwierdzenia braku. Adnotacja taka winna zawierać wpis: "brak stron nr" oraz datę i czytelny podpis osoby przeprowadzającej lustrację.

2) jednostce archiwalnej, na wewnętrznej stronie spodniej obwoluty (teczki) lub na wierzchu koperty zawierającej materiały archiwalne, poprzez właściwe wypełnienie wpisów zawartych w odcisku stempla o treści:

"Sprawdzono dnia 200.. r.

nie / stwierdzono brak(u) stron nr[w przypadku zgodności wpisać 0]

(...[czytelny podpis] ...)".

3) protokole, o którym mowa w ust. 10 i 11.

13. Za prawidłowe przeprowadzenie lustracji i za jej terminowe zakończenie odpowiada dyrektor archiwum państwowego.

14. W przypadku stwierdzenia braków w zasobie dyrektor archiwum państwowego obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przyczyn. Wynik postępowania przekazuje się, niezwłocznie po jego zakończeniu, Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych.

15. Ustala się następujące wzory dokumentacji lustracji, stanowiące załączniki do decyzji:

- 1) wykaz zespołów (zbiorów) wytypowanych do przeprowadzenia lustracji (zał. nr 1),
- 2) protokół przeprowadzenia lustracji zespołu (zbioru) archiwalnego (zał. nr 2),
- 3) zestawienie zbiorcze brakujących materiałów archiwalnych (zał. nr 3).

16. Lustracja powinna być przeprowadzona do dnia 31 grudnia 2003 r.

17. Dyrektor archiwum państwowego prześle do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych w terminie do dnia 15 lipca 2002 r. wykaz zespołów (zbiorów) wytypowanych do przeprowadzenia lustracji.

18. Po zakończeniu prac lustracyjnych, dyrektor archiwum państwowego prześle Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przedstawiającego wyniki lustracji, w tym zwłaszcza podsumowującego dane z protokołów przeprowadzenia lustracji zespołu (zbioru) archiwalnego, o których mowa w ust. 10, wraz z pismem zawierającym wnioski wypływające z przeprowadzonej lustracji.

19. Protokół zbiorczy powinien zawierać:

- 1) dane o liczbie zespołów (zbiorów) archiwalnych objętych lustracją,
- 2) dane o liczbie zlustrowanych jednostek archiwalnych,
- 3) dane o liczbie ujawnionych braków.

20. Szczegółowe informacje o ujawnionych brakach podaje się w „Zestawieniu zbiorczym brakujących materiałów archiwalnych”, które stanowić będzie załącznik do protokołu zbiorczego.

21. Protokół zbiorczy wraz z „Zestawieniem zbiorczym brakujących materiałów archiwalnych” oraz protokołami przeprowadzenia lustracji zespołu (zbioru) archiwalnego przechowuje się w archiwum państwowym.

22. Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych przesyła się wyłącznie protokół zbiorczy wraz z zestawieniem zbiorczym brakujących materiałów archiwalnych.

23. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.