

ZARZĄDZENIE NR 14

NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 9 lipca 2020 r.

w sprawie powołania Komitetu Sterującego do spraw strategii archiwów państwowych

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz § 1 ust. 2 pkt 1 lit. d rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (Dz. U. poz. 1566) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komitet Sterujący do spraw strategii archiwów państwowych, zwany dalej „Komitetem”.

2. Komitet jest stałym organem doradczo-opiniodawczym wspierającym Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, zwanego dalej „Naczelnym Dyrektorem”, w opracowaniu strategii archiwów państwowych, realizacji zawartych w niej założeń oraz ewaluacji osiągniętych efektów.

§ 2. Do zadań Komitetu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i przedłożenie Naczelnemu Dyrektorowi projektu strategii archiwów państwowych, zwanej dalej „strategią”, będącej długofalowym planem działania określającym główne cele i kierunki rozwoju archiwów państwowych;
- 2) przygotowanie i przedłożenie Naczelnemu Dyrektorowi założeń systemu monitorowania realizacji strategii;
- 3) dokonywanie przeglądu strategii, w szczególności pod kątem określenia, czy osiągnięte dotychczas rezultaty pozwalają na realizację przyjętych celów, identyfikacji ryzyk w tym zakresie, a także przystawalności założeń strategii do aktualnego stanu prawnego i uwarunkowań organizacyjnych sieci archiwów państwowych;

- 4) opracowywanie i przedkładanie Naczelnemu Dyrektorowi rekomendacji w zakresie ewaluacji strategii.

§ 3. 1. W skład Komitetu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Zastępca Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych nadzorujący departament właściwy do spraw koordynowania prac związanych z opracowaniem, wdrażaniem oraz monitorowaniem strategii i planów działalności Naczelnego Dyrektora i sieci archiwów państwowych;
- 2) członkowie Komitetu:
 - a) dyrektorzy departamentów Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, zwanej dalej „NDAP”,
 - b) Naczelnik Wydziału Kadr i Szkoleń NDAP,
 - c) dyrektorzy archiwów państwowych o charakterze centralnym,
 - d) nie mniej niż trzech wskazani przez Naczelnego Dyrektora dyrektorzy archiwów państwowych niemających charakteru centralnego,
 - e) Prezes Stowarzyszenia Archiwistów Polskich;
- 3) sekretarz – wyznaczony przez Przewodniczącego Komitetu spośród pracowników departamentu NDAP właściwego do spraw koordynowania prac związanych z opracowaniem, wdrażaniem oraz monitorowaniem strategii i planów działalności Naczelnego Dyrektora i sieci archiwów państwowych.

2. W pracach Komitetu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby niebędące jego członkami zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu po uprzednim uzgodnieniu z Naczelnym Dyrektorem.

§ 4. 1. W celu realizacji zadań Komitetu mogą być powoływane grupy robocze do spraw strategii działania w określonych obszarach, zwane dalej „grupami roboczymi” w liczbie i o zakresie merytorycznym wynikającym z ustaleń Komitetu oraz bieżących potrzeb.

2. Grupy robocze powołuje i – po zaakceptowaniu wyników zleconych im prac – rozwiązuje Przewodniczący Komitetu.

3. Członkami grup roboczych mogą być pracownicy archiwów państwowych oraz NDAP niebędący członkami Komitetu.

4. Kierujący pracami poszczególnych grup roboczych wyznaczani są z grona członków tych grup.

5. Na wniosek kierującego grupą roboczą do udziału w pracach grupy mogą zostać zaproszeni eksperci spoza archiwów państwowych.

6. Tryb pracy grup roboczych określają kierujący nimi w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu.

7. Na potrzeby realizacji zadań Komitetu oraz działających w jego ramach grup roboczych może zostać zlecone opracowanie przez ekspertów zewnętrznych ekspertyz, analiz i opinii.

§ 5. 1. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komitetu, w tym zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komitetu, planowanie i organizowanie pracy Komitetu, ustalanie terminów i programu kolejnych posiedzeń Komitetu;
- 2) przygotowanie, w porozumieniu z pozostałymi członkami Komitetu, harmonogramu prac Komitetu;
- 3) ustalanie, w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem, składu grup roboczych oraz wyznaczanie kierujących grupami roboczymi;
- 4) określanie sposobów i terminów wykonania zadań Komitetu, w tym powierzanie członkom Komitetu oraz grupom roboczym wykonania określonych prac niezbędnych do realizacji zadań Komitetu;
- 5) bieżący nadzór nad prawidłowością realizacji zadań Komitetu oraz przedstawianie, na żądanie Naczelnego Dyrektora, informacji o stanie prac Komitetu;
- 6) zlecenie, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierującego grupą roboczą, opracowania ekspertyz, analiz i opinii niezbędnych do realizacji zadań Komitetu lub grupy roboczej;
- 7) zapraszanie osób, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 4, do udziału w pracach Komitetu lub grup roboczych;
- 8) przedstawianie Naczelnemu Dyrektorowi wyników prac Komitetu, w tym wypracowanych dokumentów, o których mowa w § 2 pkt 1-2 i 4.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek Komitetu.

4. Za całość prac Komitetu odpowiada Przewodniczący Komitetu przed Naczelnym Dyrektorem.

5. Za prace grup roboczych odpowiadają ich kierujący przed Przewodniczącym Komitetu.

6. Do zadań sekretarza Komitetu należy:

- 1) informowanie, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu, członków Komitetu o czasie i miejscu posiedzeń;
- 2) dokumentowanie przebiegu prac Komitetu, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu;
- 3) przygotowywanie korespondencji w sprawach bieżących Komitetu oraz przekazywanie niezbędnych informacji osobom uczestniczącym w pracach Komitetu.

§ 6. 1. Komitet obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w siedzibie NDAP, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym wideokonferencji.

2. Członkowie Komitetu na polecenie Przewodniczącego Komitetu przeprowadzają analizy materiałów, a także opracowują określone zagadnienia i przedstawiają opinie oraz wnioski w danej sprawie na posiedzeniach Komitetu.

3. Komitet podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności więcej niż połowy członków. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komitetu lub osoby go zastępującej.

4. Przebieg posiedzeń Komitetu jest protokołowany.

5. Protokoły z posiedzeń Komitetu podpisuje Przewodniczący lub osoba go zastępująca, która przewodniczyła posiedzeniu, a sekretarz Komitetu przesyła je do wiadomości członkom Komitetu.

§ 7. Przewodniczący Komitetu przedstawia Naczelnemu Dyrektorowi projekty strategii oraz wyniki pozostałych prac Komitetu w terminach ustalonych przez Naczelnego Dyrektora, a w przypadku braku takiego terminu – w terminie wynikającym z przyjętego harmonogramu prac Komitetu.

§ 8. 1. Osobom wchodzącym w skład Komitetu oraz grup roboczych nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu uczestnictwa w pracach Komitetu lub grupy.

2. Ekspertom, o których mowa w § 4 ust. 4 i 6, przysługuje wynagrodzenie zgodnie z umową podpisaną między ekspertem a NDAP.

§ 9. 1. Obsługę organizacyjną Komitetu zapewnia komórka organizacyjna NDAP właściwa do spraw koordynowania prac związanych z opracowaniem, wdrażaniem oraz monitorowaniem strategii i planów działalności Naczelnego Dyrektora i sieci archiwów państwowych.

2. Obsługę organizacyjną grup roboczych zapewniają komórki organizacyjne NDAP właściwe do spraw realizacji zadań będących przedmiotem prac tych grup.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**NACZELNY DYREKTOR
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH
PAWEŁ PIETRZYK**

