

MINISTERSTWO
KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
BIURO DYREKTORA GENERALNEGO

Michał Jurkowski
Dyrektor

Warszawa, 12 października 2022 r.

BDG-ZDA.050.1.2022.MS

Pani

Szanowna Pani,

odpowiadając na petycję znak: VII/7/22 z 3 sierpnia 2022 r. w sprawie żądania udostępnienia na stronie internetowej narzędzia umożliwiającego ustalenie kategorii archiwalnej spraw załatwianych w urzędzie uprzejmie wyjaśniam, że kwalifikowanie wytworzonych w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego akt do poszczególnych kategorii archiwalnych odbywa się zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej oraz wykazami akt obowiązującymi w momencie wytworzenia dokumentacji.

Kategoria archiwalna może się zmieniać w cyklu życia dokumentacji, np. w wyniku ekspertyzy archiwalnej mającej na celu ocenę wartości archiwalnej dokumentacji kategorii BE, przeprowadzonej przez właściwe archiwum państwowe; w wyniku opinii dyrektora archiwum państwowego rozstrzygającej wątpliwości w zakresie kwalifikacji dokumentacji, lub na skutek wskazania przez dyrektora archiwum państwowego części brakowanej dokumentacji do zachowania, jako materiały archiwalne.

Podstawowym systemem wykonywania czynności kancelaryjnych w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją. W systemach klasy EZD dokumentacja kwalifikowana jest w momencie zarejestrowania sprawy, dołączenia dokumentów do zarejestrowanej wcześniej sprawy, lub w chwili oznaczenia dokumentacji, jako nietworzącej akt sprawy. Czynności te wykonuje referent, czyli osoba załatwiająca merytorycznie daną sprawę. Rejestruje ona sprawy we właściwym tematycznie spisie spraw (zakładanym dla najniższych klas z wykazu akt, prowadzonym w systemie klasy EZD). Kryterium, według którego klasyfikuje się dokumentację do odpowiednich haseł klasyfikacyjnych z wykazu akt jest, co do zasady, rzeczowa treść dokumentacji. Każda klasa najniższego rzędu wykazu akt ma określoną kategorię archiwalną. Referent wykonując czynności kancelaryjne, w szczególności rejestrując sprawę, kieruje się klasyfikacją rzeczową, nie kategorią archiwalną przypisaną do określonej klasy rzeczowej.

Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz praw osób, których dane są przetwarzane została zamieszczona na stronie <http://bip.mkidn.gov.pl> w zakładce ochrona danych osobowych.

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego nie jest producentem systemu teleinformatycznego, w ramach którego w urzędzie realizowane jest Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją. System klasy EKD w ramach którego wykonywane są czynności kancelaryjne w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego został stworzony przez Podlaski Urząd Wojewódzki. Ministerstwo korzysta z niego w ramach nieodpłatnego użyczenia i nie ma możliwości ingerowania w jego strukturę w sposób umożliwiający stworzenie narzędzia udostępniającego spisy spraw bezpośrednio na stronie internetowej.

Wychodząc jednak naprzeciw Pani oczekiwaniom, widząc zapotrzebowanie na realizowanie części funkcji archiwum zakładowego w Internecie, a także mając na uwadze postulaty naukowców, archiwistów i archiwistek (por. M. Niedźwiecka, *Archiwa bieżące w Internecie*, [w:] *Archiwa bieżące. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015) podjąłem decyzję o zaktualizowaniu i rozszerzeniu treści w zakładce dotyczącej archiwum zakładowego na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Na zaktualizowanej stronie internetowej, pod adresem: <https://bip.mkidn.gov.pl/pages/rejestry-ewidencje-archiwa-wykazy/archiwum-zakladowe/przepisy-kancelaryjno-archiwalne.php> odnaleźć można aktualny wykaz akt oraz dawniej obowiązujące w Ministerstwie wykazy akt w wersji przeszukiwalnej. Umożliwiają one łatwiejsze wyszukanie informacji dot. kategorii archiwalnej przewidzianej dla danego symbolu lub hasła klasyfikacyjnego.

Jednocześnie uprzejmie informuję, że zgodnie z prośbą, Pani dane osobowe nie zostaną opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa. Akta sprawy znak: BDG-WA.050.1.2022 nie będą jednak zanonimizowane. Przetwarzanie Pani danych osobowych odbywa się w prawnie uzasadnionych celach (są to dane określone, jako niezbędne elementy petycji w ustawie o petycjach) i jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Ich dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym nie jest niezgodnie z pierwotnymi celami. Prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania, zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. b) i d) RODO. Akta sprawy dot. rozpatrzenia tej petycji stanowią materiały archiwalne i jako takie będą przechowywane wiecześnie, przez 10 lat w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a następnie zostaną przekazane do Archiwum Akt Nowych. Przepisy odnoszące się do udostępniania materiałów archiwalnych zapewniają ochronę tych danych osobowych, dostęp do nich podlega ograniczeniu, zgodnie z art. 16b ust. 2 lit. b) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Z poważaniem
Michał Jurkowski