

ARCh. 000/10/2011

Decyzja Nr 71
Prezesa Polskiej Akademii Nauk
z dnia 23 grudnia 2011 r.

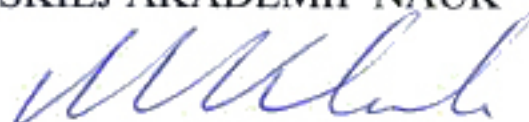
w sprawie nadania statutu jednostce działającej pod nazwą Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie.

Na podstawie art. 68 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96 poz. 619), postanawia się co następuje

- 1 Nadaje się statut jednostce działającej pod nazwą Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.
- 2 Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.



PREZES
POLSKIEJ AKADEMII NAUK


Michał Kleiber

Rozdzielnik

- jednostka wymieniona w ust. 1
- Biuro Ekonomiczne

Załącznik do Decyzji Nr 71
Prezesa Polskiej Akademii Nauk
z dnia 23 grudnia 2011 r.

**Statut
pomocniczej jednostki naukowej działającej pod nazwą:**

**Polska Akademia Nauk
Archiwum w Warszawie**

§ 1

- 1 Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie, zwane dalej „Archiwum” jest pomocniczą jednostką naukową Polskiej Akademii Nauk.
- 2 Archiwum posiada zasób powierzony na podstawie decyzji Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (WOU-56-1/02) z dnia 1 kwietnia 2002 r

§ 2

Archiwum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619 z późn.zm.),
- 2) statutu Polskiej Akademii Nauk, uchwalonego uchwałą Zgromadzenia Ogólnego Polskiej Akademii Nauk nr 8 z dnia 24 listopada 2010 r. zatwierdzonego przez Prezesa Rady Ministrów;
- 3) uchwały nr 167 Sekretariatu Naukowego Prezydium Polskiej Akademii Nauk z dnia 1 grudnia 1953 r. w sprawie utworzenia i organizacji Archiwum Polskiej Akademii Nauk;
- 4) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173 z późn.zm.),
- 5) niniejszego Statutu.

§ 3

- 1 Siedzibą Archiwum jest Warszawa. Terenem działania Archiwum jest Rzeczpospolita Polska.
- 2 Archiwum posiada Oddziały zamiejscowe w Poznaniu i Katowicach z siedzibą w Wodzisławiu, prowadzone przez Kierowników, których obowiązki i zakres uprawnień określa w drodze decyzji Dyrektor Archiwum.

Oddziały używają nazwy: Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie Oddział w Poznaniu, Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie Oddział w Katowicach z siedzibą w Wodzisławiu.

- 3 Zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy Archiwum jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych.
- 4 Archiwum nie posiada osobowości prawnej

§ 4

- 1 Nadzór nad działalnością Archiwum sprawuje Prezes Akademii.
2. Bieżący nadzór finansowy i majątkowy nad działalnością Archiwum sprawuje Kanclerz Akademii działający z upoważnienia Prezesa Akademii.

§ 5

- 1 Przedmiotem działania Archiwum jest gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie materiałów archiwalnych oraz prowadzenie działalności informacyjnej
2. Zasób Archiwum stanowią materiały archiwalne powstałe w wyniku działalności Polskiej Akademii Nauk, Towarzystwa Naukowego Warszawskiego, Kasy im. J. Mianowskiego, Polskiego Towarzystwa Historycznego, I-III Kongresu Nauki Polskiej, innych placówek, instytucji naukowych, zbiory, kolekcje, spuścizny naukowców oraz jego zasób historyczny
- 3 Do zadań Archiwum należy w szczególności
 - 1) kształtowanie, nadzór i kontrola wewnętrzna nad zasobem archiwalnym Polskiej Akademii Nauk, oraz sposobem postępowania z dokumentacją w jednostkach organizacyjnych Akademii,
 - 2) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych,
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie materiałów archiwalnych,
 - 4) udostępnianie materiałów archiwalnych,
 - 5) prowadzenie działalności naukowej i wydawniczej,
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej i popularyzacyjnej o materiałach archiwalnych i Archiwum.

§ 6

Zadania wymienione w § 5 Archiwum realizuje

- 1) w zakresie kształtowania, nadzoru i kontroli wewnętrznej nad zasobem archiwalnym Akademii przez:

- a) prowadzenie ewidencji archiwów placówek i jednostek organizacyjnych Akademii,
 - b) udzielanie porad metodycznych,
 - c) opiniowanie protokołów brakowania akt i przepisów kancelaryjno-archiwalnych placówek i jednostek organizacyjnych Akademii,
 - d) prowadzenie kontroli wewnętrznej archiwów zakładowych i postępowania z dokumentacją w placówkach i jednostkach organizacyjnych Akademii,
- 2) w zakresie przejmowania, przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych przez:
- a) przejmowanie materiałów archiwalnych z placówek Akademii i jednostek organizacyjnych Akademii oraz spuścizn uczonych,
 - b) właściwa konserwacja zbiorów;
- 3) w zakresie ewidencjonowania i opracowywania materiałów archiwalnych przez:
- a) prowadzenie ewidencji materiałów archiwalnych,
 - b) opracowanie materiałów archiwalnych zgodnie z zasadami archiwalnymi,
- 4) w zakresie udostępniania materiałów archiwalnych przez:
- a) udzielanie informacji o zasobie i udostępnianie archiwalnych pomocy ewidencyjno-informacyjnych,
 - b) wydawanie uwierzytelnionych wypisów, odpisów wyciągów i reprodukcji oraz zaświadczeń z przechowywanej dokumentacji archiwalnej,
- 5) w zakresie prowadzenia działalności naukowej i wydawniczej przez:
- a) opracowywanie ekspertyz i opinii naukowych w zakresie spraw archiwalnych dla placówek Polskiej Akademii Nauk;
 - b) organizowanie zebrań, konferencji, sesji naukowych i wystaw;
 - c) współpraca z instytucjami archiwalnymi i naukowymi,
- 6) w zakresie działalności informacyjnej i popularyzacyjnej przez:
- a) przygotowywanie informatorów o materiałach archiwalnych Akademii,
 - b) współpraca z ośrodkami naukowymi i archiwami,
 - c) organizowanie i prowadzenie szkoleń specjalistycznych w dziedzinie archiwistyki.

§ 7

- 1 Działalnością Archiwum kieruje dyrektor, działający w imieniu i na rzecz Polskiej Akademii Nauk na podstawie imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez upoważnione zgodnie z ustawą o Polskiej Akademii Nauk z dnia 30 kwietnia 2010 r (Dz. U Nr 96, poz. 619 z późn.zm.) osoby
- 2 Dyrektor Archiwum jest wybrany w trybie określonym w regulaminie określającym zasady powoływania dyrektorów pomocniczych jednostek naukowych wydanym na podstawie art. 68 ust. 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U Nr 96, poz. 619 z późn.zm.).
- 3 Dyrektor Archiwum zatrudnia zastępcę. Składanie oświadczeń woli przez osobę zastępującą dyrektora wymaga pisemnego, imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez

upoważnione zgodnie z ustawą o Polskiej Akademii Nauk z dnia 30 kwietnia 2010 r (Dz. U. Nr 96, poz. 619 z późn.zm.) osoby

§ 8

Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności

- 1) kierowanie całością prac Archiwum,
- 2) sprawowanie zarządu nad nieruchomościami powierzonymi Archiwum na podstawie art. 43 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r o Polskiej Akademii Nauk; zgodnie z zasadami celowości, gospodarności i oszczędności oraz zgodnie z wymogami racjonalnej gospodarki, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy o Polskiej Akademii Nauk;
- 3) koordynowanie bieżącej działalności Archiwum,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej w sposób celowy i oszczędny;
- 5) opracowywanie programów prac,
- 6) opracowywanie projektów budżetu,
- 7) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji,
- 8) ustalanie regulaminu organizacyjnego Archiwum,
- 9) powoływanie Rzecznika dyscyplinarnego,
- 10) ustalanie sposobu i trybu przeprowadzania konkursów na poszczególne stanowiska naukowe;
- 11) wykonywanie w stosunku do pracowników Archiwum czynności z zakresu prawa pracy zastrzeżonych dla pracodawcy

§ 9

- 1 Dyrektor powołuje Kolegium Dyrekcji oraz wewnętrzne zespoły i komisje problemowe.
- 2 Zakres działania i tryb pracy organów, o których mowa w ust. 1 określa decyzja dyrektora o ich powołaniu.

§ 10

- 1 Przy Archiwum działa Komisja Oceny Zakupów Archiwaliów zajmująca się ustalaniem wartości materiałów oferowanych do nabycia.
- 2 Przewodniczącego i członków Komisji powołuje dyrektor Archiwum w uzgodnieniu z Radą Naukową.

§ 11

- 1 W sprawach dyscyplinarnych pracowników naukowych lub badawczo-technicznych orzekają w pierwszej instancji - Komisja dyscyplinarna w Archiwum w składzie trzech członków
- 2 Szczegółowy tryb wyboru członków Komisji, o której mowa w ust. 1 ustala zebranie pracowników naukowych i pracowników badawczo-technicznych na wniosek dyrektora Archiwum.
- 3 Członkowie Komisji są wybierani w tajnym głosowaniu przez pracowników naukowych Archiwum przy udziale co najmniej połowy uprawnionych osób.
- 4 W przypadku uzyskania równej liczby głosów przeprowadza się głosowanie uzupełniające.
- 5 W skład Komisji wchodzi osoby, które uzyskały największą liczbę głosów
- 6 Dyrektor Archiwum ogłasza komunikat o składzie Komisji.

§ 12

- 1 W Archiwum działa Rada Naukowa.
- 2 Rada Naukowa Archiwum liczy 16 członków
- 3 W skład Rady Naukowej wchodzi:
 - 1) 2 przedstawicieli pracowników Archiwum ze stopniem naukowym doktora zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin,
 - 2) 1 członek Polskiej Akademii Nauk wskazany do udziału w pracach Rady Naukowej Archiwum przez Wydział I Nauk Humanistycznych i Społecznych Polskiej Akademii Nauk;
 - 3) 13 przedstawicieli innych placówek naukowych wybieranych z osób z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego — wybitni przedstawiciele z różnych dziedzin, niezatrudnieni w Archiwum,
 - 4) dyrektor Archiwum.
- 4 Kandydatów na członków Rady Naukowej Archiwum mogą zgłaszać pracownicy naukowscy mający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni w Archiwum członkowie Polskiej Akademii Nauk powołani do udziału w pracach Rady Naukowej przez Wydział I Nauk Humanistycznych i Społecznych oraz dyrektor Archiwum po uzgodnieniu z ustępującą Radą Naukową,
- 5 Kandydaci na członków Rady Naukowej Archiwum powinni potwierdzić na piśmie chęć uczestnictwa w pracach Rady Naukowej

- 6 Przewodniczącego Rady Naukowej Archiwum, jego zastępcę oraz sekretarza naukowego wybiera się na pierwszym posiedzeniu Rady Naukowej Archiwum.
- 7 Wybory przewodniczącego, zastępcy i sekretarza naukowego Rady Naukowej Archiwum są ważne, jeśli bierze w nich udział co najmniej 2/3 osób uprawnionych do głosowania.
- 8 Wybory przewodniczącego, zastępcy i sekretarza naukowego Rady Naukowej Archiwum są tajne. Wybory przewodniczącego, zastępcy i sekretarza naukowego Rady Naukowej Archiwum przeprowadza Komisja Wyborcza powołana przez dyrektora Archiwum.
- 9 Radę Naukową powołuje Prezes Akademii, po zasięgnięciu opinii Wydziału I Nauk Humanistycznych i Społecznych Akademii, na okres 4 lat.

§ 13

Zasady i tryb działania Rady Naukowej określa uchwalony przez nią regulamin.

§ 14

Do zakresu działania Rady Naukowej należy w szczególności.

- 1) generalna ocena działalności Archiwum,
- 2) ocena wykonania poszczególnych zadań,
- 3) opiniowanie projektów programu i budżetu placówki,
- 4) ustalanie warunków konkursu na wybór dyrektora i nadzorowanie jego przebiegu,
- 5) sprawowanie nadzoru nad poziomem wydawnictw, kształceniem i doskonaleniem kadr naukowych,
- 6) uchwalanie projektów normatywów i inicjowanie w nich zmian,
- 7) rozpatrywanie spraw wynikających z obowiązujących przepisów, zleconych przez władze Polskiej Akademii Nauk, wniesionych przez członków Rady, dyrektora i pracowników Archiwum.

§ 15

- 1 Szczegółową strukturę organizacyjną Archiwum określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do statutu.
2. Dyrektor powołuje kierowników oddziałów i zasięga ich opinii w istotnych sprawach dotyczących oddziałów

§ 16

Porządek wewnętrzny, prawa i obowiązki Archiwum jako zakładu pracy oraz prawa i obowiązki pracowników Archiwum określa regulamin pracy

§ 17

1. Archiwum prowadzi gospodarkę finansową na podstawie zatwierdzonego przez Prezesa Akademii planu zadaniowego i skorelowanego z nim planu finansowego. Do czasu zatwierdzenia planu podstawę gospodarki finansowej stanowi projekt planu.
2. Obsługa finansowo księgowa Archiwum jest prowadzona na zasadach określonych przez Prezesa Akademii.

§ 18

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Struktura organizacyjna PAN Archiwum w Warszawie

- Dyrektor Archiwum
- Zastępca Dyrektora
- Sekretariat Dyrektora SD
- Sekretariat Rady Naukowej RN
- Dział Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zasobu DGOiUZ
- Dział Fotografii i Mikrofilmów DFiM
- Dział Nadzoru nad Narastającym Zasobem DN
- Dział Konserwacji Dokumentów Archiwalnych DK
- Biblioteka Naukowa – BN
- Dział Finansowo-Księgowy DFK
- Dział Spraw Pracowniczych DSP
- Dział Administracyjny DA
- Archiwum Zakładowe AZ
- Oddział Archiwum w Poznaniu
- Oddział Archiwum w Katowicach

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
PAN ARCHIWUM W WARSZAWIE**

