

Archiwum Państwowe w
Kielcach

21

ul. Kusocińskiego 57
25-045 Kielce

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

3492

2017-08-01

ONA.421.4.2017.ŁM

181

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta i Gminy w Małogoszczu

3221

Nazwa jednostki kontrolowanej

Identyfikator
systemowy

ul. Jędrzejowska 3a, 28-366 Małogoszcz

00053741500000

Adres jednostki kontrolowanej

REGION

KRS

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Łukasz Mularczyk

archiwista

4/2017

2017-03-27

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do
kontroliData wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2017-03-28

2017-03-28

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w
kontroli

kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Z treści przedłożonego protokołu wynika, że obowiązujące w Urzędzie przepisy kancelaryjne i archiwalne są w zasadzie poprawnie stosowane. Urząd pracuje w oparciu o tzw. „system tradycyjny”, wspomagany systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentacji - EDICTA (w zakresie prowadzenia rejestrów przesyłek wpływających). Na podstawie chronologii dokumentacji zgromadzonej w lokalu archiwum zakładowego (akta kat. A przekazane do 2014 r. oraz akta kat. B przekazane do 2015 r.) można potwierdzić, że jest ona przekazywana do zasobu archiwum zakładowego cyklicznie. Podstawę przekazania stanowią spisy zdawczo-odbiorcze sporządzone odrębnie dla akt kat. „A” i „B”. Na podstawie oceny stanu uporządkowania wybiórczo materiałów archiwalnych, należy stwierdzić iż znajdujące się w archiwum zakładowym akta kat. A zostały uporządkowane poprawnie oraz zewidencjonowane. Zasady rozmieszczenia zgromadzonego zasobu są poprawne, akta kategorii „A” są fizycznie wyodrębnione na regale, przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją. Cały przechowywany zasób został zewidencjonowany na spisach zdawczo-odbiorczych. Teczki rzeczowe dokumentacji posiadają wymagane elementy opisu kancelaryjno-archiwalnego. Kryteria oceny wartości dokumentacji (podział dokumentacji na kategorie archiwalne oraz określenie okresów przechowywania) są poprawne i zgodne z rzeczowym wykazem akt.

Dokumentacja przekazana przez komórki organizacyjne do archiwum została zewidencjonowana i uporządkowana przez firmę zewnętrzną, która wykonała prace w 2016 r. Wykonane prace zostały przeprowadzone w oparciu o obowiązujące przepisy kancelaryjno-archiwalne. W czasie prac porządkowych wydzielono 19 j. arch. materiałów archiwalnych odziedziczonych z lat 1976-1990, które podlegają przekazaniu. Przesłany do Archiwum Państwowego w Kielcach spis zdawczo-odbiorczy został zaopiniowany pozytywnie, natomiast konkretny termin przekazania zostanie ustalony odrębnie. Dokumentacja jest zewidencjonowana na spisach zdawczo-odbiorczych odrębnych dla akt kategorii „A” i „B”. Na spisach zdawczo-odbiorczych odnotowana jest data zniszczenia dokumentacji lub jej przekwalifikowania. Posiadane środki ewidencyjne potwierdzają rzeczywisty stan posiadania zgromadzonego w archiwum zasobu, a tym samym umożliwiają jego efektywne wykorzystanie. Przechowywana dokumentacja jest poprawnie udostępniana do celów służbowych przez poszczególne komórki merytoryczne, na podstawie kart udostępnienia. Stan fizyczny zgromadzonej dokumentacji jest dobry.

Urząd w miarę potrzeb przeprowadza brakowanie dokumentacji niearchiwalnej na podstawie uzyskanej zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach.

Warunki pracy w archiwum zakładowym należy ocenić jako dobre. Lokal archiwum usytuowany jest w piwnicy budynku administracyjnego Urzędu, złożony jest z dwóch połączonych ze sobą pomieszczeń o powierzchni ok 35m². Wyposażenie umożliwia wykonywanie merytorycznych zadań w odniesieniu do zgromadzonego zasobu dokumentacji w pomieszczeniach archiwum zakładowego. W lokalu archiwum zakładowego znajdują się regały stacjonarne, niezbędne sprzęty biurowe (stolik, krzesło, drabinka). Pomieszczenia są zabezpieczone przed włamaniem (drzwi antywłamaniowe, budynek jest objęty monitoringiem) przed pożarem (gaśnice proszkowe, czujniki wykrywania ognia i dymu). Pomieszczenia posiadają oświetlenie elektryczne. W lokalu archiwum zakładowego brak jest instalacji c. o. Pomieszczenia archiwum zostało wyposażone w termometr i higrometr, warunki przechowywania są monitorowane i rejestrowane. W dniu kontroli temperatura wynosiła 17 stopni Celsjusza i wilgotność powietrza na poziomie 38 %. Na podstawie prowadzonego rejestru należy stwierdzić, iż warunki przechowywania pod względem temperatury i wilgotności powietrza mieszczą się w normach ustalonych w załączniku do instrukcji archiwalnej.

Dokumentację zdeponowaną (obcą) przechowywaną w archiwum zakładowym stanowi dokumentacja zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Bocheńcu z lat 1961-2008 oraz Szkoły Podstawowej w Leśnicy z lat 1991-2008.

W archiwum zakładowym znajduje się dokumentacja własna oraz odziedziczona podlegająca przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach.

- dokumentację własną podlegającą przekazaniu stanowią m.in. Sesje Rady Gminy, uchwały, zebrania wiejskie, wybory ławników, regulamin organizacyjny, kontrole problemowe, ankiety (do GUS) akty normatywne, skargi i wnioski, sprawozdania z realizacji budżetu, bilans z lat 1990 -1992, - 35 j. arch. ok 0,40 mb,
- dokumentację odziedziczoną podlegającą przekazaniu stanowią akta Urzędu Gminy w Małogoszczu z lat 1976-1990 - 19 j. arch. ok 0,12 mb, które zostały przygotowane do przekazania.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1506) przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne własne z lat 1990-1992 oraz odziedziczone Urzędu Gminy w Małogoszczu z lat 1976-1990.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach materiały archiwalne własne w ilości 35 j. inw., ok 0,40 mb oraz materiały archiwalne odziedziczone z lat 1976-1990 Urzędu Gminy w Małogoszczu w ilości 19 j. inw., ok 0,12 mb, na mocy art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1506) oraz w oparciu o przepisy paragrafu 5-8 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1743).

2018-03-30

Opis

Termin realizacji

z up. DYREKTORA ARCHIWUM
PAŃSTWOWEGO w KIELCACH

Anna Smorąg

ZASTĘPCA DYREKTORA

Kierownik Oddziału I

Nadzoru Archiwalnego i Gromadzenia Zasobu
podpis wydającego wystąpienie

2-08-2017

data

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Kielcach

2017-08-02
Małogoszcz

