

Archiwum Państwowe w Koszalinie	—	26	ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2 75-803 Koszalin
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

12354	2021-08-09	O-I.421.12.2021	189
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Siemyśl	3649	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
ul. Kołobrzeska 14, 78-123 Siemyśl	330920498	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Ryszard Niebieszczański	Starszy Archiwista	27/2021	2021-05-06
Marcin Ozga	Kierownik I Oddziału Nadzoru Archiwalnego	29/2021	2021-05-06
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2021-05-12	2021-05-12	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, przechowywanymi w archiwum zakładowym i komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy Siemyśl

Zakres i przedmiot kontroli

W Urzędzie Gminy Siemyśl funkcjonuje teleinformatyczny system wspomagający papierowy system zarządzania dokumentacją. Jest to system eKancelaria autorstwa firmy ZETO Sp. z o.o. w Koszalinie.

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Siemyśl przechowywany jest materiał archiwalny własny oraz dokumentacja niearchiwalna własna, odziedziczona i zdeponowana.

Materiały archiwalne własne to m.in. protokoły z sesji Rady Gminy Siemyśl, z posiedzeń Zarządu Gminy Siemyśl, protokoły komisji, dokumentacja sprawozdawcza finansowa, dokumentacja dotycząca nieruchomości, zarządzenia Wójta Gminy Siemyśl, kontrole jednostek podległych. Z braku możliwości rozdzielania dokumentacji wg okresów jej wytworzenia, do dokumentacji własnej kat. A włączono teczki gospodarstw rolnych z lat 1945-2015 i koperty dowodowe z lat 1920-2018. Teczki gospodarstw rolnych zostały w całości wypożyczone do Referatu Infrastruktury Technicznej i Rolnictwa, ponieważ dokumentacja ta jest ciągle wykorzystywana do poświadczania okresu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym a co za tym idzie wysokości składek na rolnicze ubezpieczenie społeczne właścicieli gospodarstw oraz członków ich rodzin. Ich zawartość stanowią m.in. życiorysy, zaświadczenia przesiedleńcze, potwierdzenia złożenia wniosku o przyznanie prawa własności nieruchomości ziemskiej (rolnej) na Ziemiach Odzyskanych, protokoły przekazania repatriantowi gospodarstwa w użytkowanie przez Państwowy Urząd Repatriacyjny, ankiety dla gospodarstwa nieuwłaszczonego, akty nadania gospodarstwa, protokoły w sprawie oszacowania gospodarstwa, zawiadomienia o założeniu księgi wieczystej, opisy techniczne nieruchomości, wypisy z rejestrów gruntów, kopie map i operatów szacunkowych, kopie aktów notarialnych, zrzeczenia się nieruchomości na Skarb Państwa za rentę lub emeryturę, orzeczenia o przejęciu na własność Skarbu Państwa gospodarstwa rolnego samowolnie opuszczonego. W poszczególnych teczkach gospodarstw znajduje się także dokumentacja wywłaszczeń nieruchomości stanowiąca integralną część całości danej teczki gospodarstwa. Akta kat B to w większości dokumentacja finansowo-księgową, osobowo-płacową, dokumentacja ewidencji ludności, przetargów, realizacji inwestycji własnych, dokumentacja organizacyjna oraz umowy najmu na lokale użytkowe. Ponadto, z braku możliwości rozdzielania, do dokumentacji niearchiwalnej własnej zaliczono również koperty dowodowe osób zmarłych z lat 1980 - 2018.

Na dokumentację odziedziczoną składają się akta osobowo - płacowe, pozwolenia na budowę oraz dokumentacja techniczna.

Na dokumentację zdeponowaną składają się akta osobowo-płacowe, pochodzące z Przedszkola Gminnego w Siemyślu i Gminnego Ośrodka Kultury w Siemyślu.

Stan fizyczny zbioru dokumentacji jest dobry. Akta przechowywane są w tekturowych okładkach, teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej i kopertach ułożonych systemem bibliotecznym, w podziale na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną. Dokumentacja układana jest w kolejności jej przejmowania z poszczególnych komórek organizacyjnych. Przekazywanie akt do archiwum zakładowego odbywa się na podstawie właściwie sporządzanych spisów zdawczo-odbiorczych, oddzielnie dla akt kat A i B. Spisy posiadają nazwiska i podpisy osoby przekazującej i przejmującej akta oraz datę przejęcia. Poszczególne komórki organizacyjne przekazują akta do archiwum zakładowego regularnie. Zbiór materiałów archiwalnych w archiwum zakładowym jest kompletny i właściwie uporządkowany. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, której okresy przechowywania upłynęły odbywa się regularnie, za zgodą Archiwum Państwowego w Koszalinie.

W trakcie kontroli ustalono, że do przekazania do Archiwum Państwowego w Koszalinie kwalifikuje się materiał archiwalny z lat 1948-1998 w ilości 35 j.a. i rozmiarze 1,00 mb. Są to koperty dowodowe osób zmarłych do roku 1997 i dokumentacja aktowa z lat 1990-1998.

Warunki pracy oraz przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym (pomimo jego usytuowania w piwnicy) są bardzo dobre. Jedyńm mankamentem jest brak w nim systemu przeciwpożarowego, wskazanego w § 6 ust. 5, w/w instrukcji archiwalnej. W dniu kontroli, temperatura powietrza w archiwum zakładowym wynosiła 21°C stopni a wilgotność powietrza 35 %.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

W pomieszczeniu archiwum zakładowego brak systemu przeciwpożarowego, wskazanego w § 6 ust. 5, obowiązującej w jednostce instrukcji archiwalnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

Zainstalować w pomieszczeniu archiwum zakładowego system przeciwpożarowy, wskazany w § 6 ust. 5, obowiązującej w jednostce instrukcji archiwalnej.

2022-12-30

Materiał archiwalny z lat 1948-1998 w ilości 35 j.a. i rozmiarze 1,00 mb, po uporządkowaniu wg standardów określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019, poz. 246), należy przekazać do Archiwum Państwowego w Koszalinie w trybie określonym w § 6 w/w rozporządzenia.

2022-12-30

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Koszalinie
[Podpis]
mgr Katarzyna Królczyk

.....
podpis wydającego wystąpienie

Koszalin, 2021.08.24
.....
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

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Koszalinie

