

Archiwum Państwowe w Kielcach	—	21	uL Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
16790	2023-05-04	ONA.421.24.2022.ŁM	181
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta i Gminy w Morawicy	3102
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
uL Spacerowa 7, 26-026 Morawica	000550686000 00
Adres jednostki kontrolowanej	REGON KRS
—	—
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Łukasz Mularczyk	starszy archiwista	21/2022	2022-05-24
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2022-05-25	2022-05-25	—
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 powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Miasta i Gminy w Morawicy

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

W kontrolowanej jednostce organizacyjnej podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system kancelaryjny tradycyjny wspomagany systemem elektronicznego obiegu dokumentów EDICTA. Zadaniem systemu jest wspomaganie obiegu tradycyjnego w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych, prowadzenia rejestrów przesyłek wpływających.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Morawicy utworzono skład informatycznych nośników danych.

Dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzonych odrębnie dla akt o wartości materiałów archiwalnych (akta kategorii A) oraz odrębnie dla dokumentacji niearchiwalnej (akta kategorii B). Spisy zdawczo-odbiorcze są prawidłowo sporządzane.

Chronologia przekazanej dokumentacji (akta kat. "A" przekazane do 2021 r. oraz akta kat. "B" przekazane do 2020) wskazuje, że jest ona systematycznie przekazywana do archiwum zakładowego.

Na podstawie dokonanej w czasie kontroli, oceny stanu uporządkowania wybiórczo materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum zakładowego, stwierdzono ich prawidłowe uporządkowanie oraz opisanie.

Teczki rzeczowe z dokumentacją posiadają wymagane elementy opisu, kancelaryjnego i archiwalnego.

Kryteria oceny wartości dokumentacji (podział dokumentacji na kategorie archiwalne oraz określenie okresów przechowywania) są poprawne i zgodne z rzeczowym wykazem akt.

Urząd Miasta i Gminy w Morawicy zainicjował proces przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Kielcach dnia 31 marca 2022 r. Materiały archiwalne własne z lat [1952] 1990-2019 w ilości 4,20 mb. oraz odziedziczone z 1979 r. w ilości 0,01 mb. zostały przekazane do Archiwum Państwowego w Kielcach dnia 15 czerwca 2022 r.

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się w oparciu o uzyskaną zgodę Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach.

Ewidencja zasobu archiwum zakładowego prowadzona jest prawidłowo. Spisy zdawczo-odbiorcze prowadzone są w dwóch zbiorach. W założonym wykazie spisów zdawczo-odbiorczych, zarejestrowane zostały wszystkie przyjęte na stan archiwum zakładowego spisy zdawczo-odbiorcze.

Zasady rozmieszczenia zgromadzonego zasobu są poprawne. Akta kategorii A są fizycznie wyodrębnione na oddzielnych regałach, przechowywane są w układzie zgodnym z ewidencją. Cały zasób został zewidencjonowany na spisach zdawczo-odbiorczych. Posiadane środki ewidencyjne potwierdzają rzeczywisty stan posiadania zgromadzonego w archiwum zakładowym zasobu. Stan fizyczny większości przechowywanej dokumentacji jest dobry. Udostępnianie odbywa się prawidłowo.

Na cele archiwum zakładowego przeznaczono dwa pomieszczenia usytuowane w suterynie budynku administracyjnego Urzędu. Pierwsze pomieszczenie posiada powierzchnię 40 m², drugie powierzchnię ok. 60 m². Pomieszczenia posiadają oświetlenie elektryczne oraz instalację centralnego ogrzewania. Wyposażenie archiwum zakładowego stanowią oznaczone regały stacjonarne metalowe, niezbędne sprzęty biurowe (stolik, krzesło). Lokale są zabezpieczone przed włamaniem (drzwi metalowe antywłamaniowe zamykane na dwa zamki, monitoring), przed pożarem (gaśnica proszkowa, czujniki dymu, koce gaśnicze). Lokale archiwum zakładowego wyposażono w termometr i higrometr, prowadzony jest rejestr warunków przechowywania. Na podstawie prowadzonego rejestru warunków przechowywania nie stwierdzono przekroczenia norm ustalonych w załączniku nr 1 instrukcji archiwalnej.

Na podstawie ustaleń kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

 BrakKielce 04.05.2023 r.
miejsowość i dataKopia jest zgodna z dokumentem elektronicznym
podpisanym bezpiecznym podpisem elektronicznymw dniu 04.05.2023 Ławicki
przez Anna SmorągZ up. Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach
Kierownik Oddziału I
kształtowania narodowego zasobu archiwalnego

Anna Smorąg

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 Kielcach