

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	—	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
4528	2017-12-20	AZ.421.10.2017	127
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. z 2016 r., poz.1506, z późniejszymi zmianami).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miejski w Koronowie	895
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo	00052343600000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
—	KRS
—	—
Uwagi	—

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Wojciech Zupa	Starszy kustosz	10/2017	2017-04-19
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2017-04-20	2017-04-20	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Sprawdzenie prawidłowości klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdującej się w archiwum zakładowym, prowadzenia środków ewidencji, stanu technicznego dokumentacji, warunków jej przechowywania i zabezpieczenia.			
Zakres i przedmiot kontroli			
—			
Uwagi			

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

1. Dokumentacja została poprawnie zaklasyfikowana (podzielona) na odpowiednie grupy rzeczowe i zakwalifikowana do właściwych kategorii archiwalnych. Teczki rzeczowe posiadały wymagane przepisami instrukcji kancelaryjnej elementy opisu zewnętrznego.
2. Dokumentacja jest przekazywana do archiwum zakładowego terminowo i kompletnie, w stanie uporządkowanym oraz na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Przy przyjmowaniu sprawdzana jest zgodność spisów z przekazywaną dokumentacją.
3. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji jest następujący: dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym jest w całości uporządkowana i zewidencjonowana. Materiały archiwalne (dokumentacja kategorii "A") uporządkowano wewnątrz, zszyto i ponumerowano strony oraz umieszczono informację końcową o numeracji stron.
4. Ewidencja prowadzona jest w sposób prawidłowy. Akta są zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych, które posiadają wymagane przepisami elementy opisu.
5. Zmieniono kwalifikację archiwalną dokumentacji, dla której kategorii archiwalne uległy zmianie w związku z wprowadzeniem nowego jednolitego rzeczowego wykazu.
6. Stan techniczny dokumentacji nie budził zastrzeżeń. Materiały archiwalne (dokumentacja kategorii "A") zapakowano w obwoluty bezkwasowe.
7. Materiały archiwalne odziedziczone po Urzędzie Miejskim w Koronowie, Urzędzie Gminy w Koronowie, Urzędzie Miasta i Gminy w Koronowie, Miejskiej Radzie Narodowej w Koronowie, Gminnej Radzie Narodowej w Koronowie i Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Koronowie z lat 1973–1990 zostały przekazane do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
8. Dnia 6 czerwca br. przeprowadzono ekspertyzę archiwalną dokumentacji wytworzonej przez b. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Stopce. Podczas ekspertyzy do materiałów archiwalnych wydzielono 4,90 m.b. dokumentacji aktowej i konstrukcyjnej z 1953-1982.
9. 31 października br. przekazano do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy 0,19 m.b. materiałów archiwalnych wytworzonych przez Urząd Miejski w Koronowie z lat 1990-1992 oraz 2,52 m.b. przekwalifikowanej do kategorii „A” dokumentacji po b. Urzędzie Miasta i Gminy w Koronowie i b. Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Koronowie z lat 1973-1990.
10. Lokal archiwum zakładowego jest usytuowany na parterze i strychu budynku Urzędu. Warunki przechowywania są zgodne z instrukcją archiwalną. Wskazania przyrządów do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza wynosiły w dniu kontroli odpowiednio 12-19°C i 41-45%.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. W archiwum zakładowym znajduje się 7,40 m.b. dokumentacji dotyczącej uwłaszczeń i przekazania ziemi następcom z lat 1945-1978.
2. W Wydziale Spraw Obywatelskich znajduje się ok. 12 m.b. dokumentacji dotyczącej dowodów osobistych (kopert dowodowych zamkniętych) z lat 1952-2015.
3. Materiały archiwalne (dokumentacja kategorii „A”) po b. Państwowym Ośrodku Maszynowym w Stopce są częściowo zagrzybione i należy poddać je dezynfekcji w komorze fumigacyjnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

Dokumentację dotyczącą uwłaszczeń i przekazania ziemi następcom z lat 1945-1978 przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r., poz.1743).

2018-06-30

Zewidencjonować, uporządkować i zakwalifikować do odpowiednich kategorii archiwalnych koperty dowodowe zamknięte z lat 1952-2015. Koperty dowodowe wydane do 1979 roku włącznie, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w zasobie własnym przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu wskazanym w zaleceniu nr 1.

2018-06-30

Materiały archiwalne po b. Państwowym Ośrodku Maszynowym w Stopce poddać dezynfekcji w komorze fumigacyjnej, następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu wskazanym w zaleceniu nr 1.

2018-08-31

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR
Archiwum Państwowego

mgr Eugeniusz Borodij

.....
podpis wydającego wystąpienie

20. 12. 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

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy

