

Archiwum Państwowe w Toruniu	69	pl. Rapackiego 4 87-100 Toruń	
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
12867	2021-11-10	OAZ.421.33.2021	391
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art. 21, ust. 2 oraz art. 28 ust. 1 pkt 3 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 Gminy w Czernikowie	9878
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo	000537013000 00
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	KRS
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Łukasz Roszczyński	starszy archiwista	DAP.0103.62.20 21	2021-09-07
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2021-09-13	2021-09-13	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola ogólna przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w szczególności w zakresie gromadzenia, ewidencjonowania, przechowywania, opracowywania, zabezpieczania, udostępniania oraz przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Kontrola ogólna archiwum zakładowego jednostki wykazała na ogół właściwe stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Czernikowie m. in. w zakresie: prowadzenia i opisu teczek aktowych (oprócz braku sygnatur archiwalnych na niektórych teczkach); ewidencji zasobu archiwum zakładowego oraz uporządkowania i zabezpieczenia dokumentacji. Dokumentacja spraw zakończonych nie jest regularnie przekazywana do archiwum zakładowego co skutkuje niekompletnością zbioru archiwum oraz stwarza zagrożenie zagubienia dokumentacji, w tym materiałów archiwalnych. Jednostka nie przesyła do Archiwum Państwowego w Toruniu sprawozdań rocznych z działalności archiwum zakładowego. Dokumentacja zgromadzona w archiwum zakładowym jest poprawnie zakwalifikowana i posiada na ogół pełne opisy zewnętrzne na teczkach. Ewidencja zasobu archiwum zakładowego prowadzona jest właściwie. Archiwum zakładowe prowadzi przeszkolony pracownik. Warunki pracy i przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym od czasu ostatniej kontroli uległy dużej zmianie. Archiwum aktualnie dysponuje rezerwą magazynową na narastający zasób archiwalny wielkości ponad 100 mb. Lokal archiwum zakładowego jest dostosowany do zaleceń zawartych w instrukcji archiwalnej, prócz punktu dotyczącego czujnika ognia i dymu. Zalecenia pokontrolne wydane po poprzedniej kontroli zostały wykonane tylko w części. W archiwum zakładowym znajduje się dokumentacja kategorii A z lat 1971-1994 (w ilości 6,40 mb), która podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego w Toruniu.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. W archiwum zakładowym brakuje kompletu materiałów archiwalnych do 2018 roku, co jest niezgodne z §63.1 instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w jednostce;
2. Jednostka nie sporządza rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego, co jest niezgodne z §46 instrukcji archiwalnej;
3. Na części jednostek złożonych w archiwum zakładowym brakuje sygnatur archiwalnych, co jest niezgodne z §17.4 instrukcji archiwalnej;
4. W archiwum zakładowym znajdują się materiały archiwalne, które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Toruniu;
5. W lokalu archiwum zakładowego brakuje czujnika ognia i dymu co jest wbrew §6.5 instrukcji archiwalnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- | | |
|---|------------|
| 1. Należy przejąć w komplecie, z komórek organizacyjnych, dokumentację spraw zakończonych do 2018 roku. | 2022-06-30 |
| 2. Należy sporządzać corocznie sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego (wraz ze spisami przejętej dokumentacji kat. A) i przysyłać je do Archiwum Państwowego w Toruniu. | 2022-03-31 |
| 3. Należy uzupełnić sygnatury archiwalne na teczkach, na których ich brakuje, zgodnie z wytycznymi zawartymi w instrukcji archiwalnej. | 2022-03-31 |

4. Należy przekazać do Archiwum Państwowego w Toruniu dokumentację kat. 2022-12-31
A w ilości 6,40 mb z lat 1971-1994 (akta dotyczące: pierwszej kadencji Rady, przekazywania gospodarstw na następcę, przejmowania terenów i nieruchomości, sprzedaży i dzierżawy gruntów oraz map topograficznych).

5. Należy zainstalować w lokalu archiwum zakładowego czujnik ognia i dymu. 2022-03-31

Opis

Termin realizacji

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 Toruniu

DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Toruniu

mgr Beata Herdziej