

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze	—	89	Aleja Wojska Polskiego 67a 65-762 Zielona Góra
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
3421	2017-07-14	O1.421.36.2017	364
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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 późn. zm)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Zabór		12772
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Lipowa 15, 66-003 Zabór		97077076400000
	Adres jednostki kontrolowanej	REGON KRS

—
Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Mirosław Zapata	kierownik Oddziału I KNZA	36/2017	2017-06-06
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2017-06-19	2017-07-05	20 czerwca - 4 lipca 2017 r.
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych

Zakres i przedmiot kontroli

—
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W trakcie kontroli przestrzegania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych obowiązujących w jednostce, ustalono, że w przepisy kancelaryjne i archiwalne są stosowane w jednostce w sposób poprawny. Większość komórek organizacyjnych przekazuje akta do archiwum zakładowego. Akta do komórek organizacyjnych wydaje się na zasadzie wypożyczenia z archiwum zakładowego. Lokal archiwum zakładowego nie jest w całości dostosowane do wymogów instrukcji archiwalnej. Archiwum zakładowe jest prowadzone w sposób odpowiedni.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Nie jest prowadzony rejestr przesyłek wyptywających. Wewnątrz teczek sprawy nie są ułożone w kolejności spisu spraw od 1 na górze, a w obrębie sprawy chronologicznie. W archiwum zakładowym występuje zbyt duża wilgotność powietrza według wskazań higrometru, który jednak nie budzi zaufania ze względu na swój wiek i sposób pomiaru, pomiar temperatury wykazał zbyt wysoką temperaturę. Ponadto nie zamontowano systemu wykrywania dymu i ognia (czujnika). Lokal zaopatrzony w odpowiednią gaśnicę (proszkową). W lokalu zastosowano zwykłe żarówki, a nie o obniżonym stopniu promieniowania UV, pomiar natężenia światła wykazał max. 25 luksów. Spisy materiałów archiwalnych nie są dołączane do sprawozdań rocznych, które należy nadsyłać do Archiwum Państwowego do 31 marca każdego roku. Materiały archiwalne przekazane do archiwum zakładowego nie zostały w właściwy sposób uporządkowane przez pracowników merytorycznych, na których ciąży ten obowiązek. Nadal posiadają części metalowe. Nie wszystkie materiały archiwalne zostały przełożone do teczek bezkwasowych. Część teczek należy zwrócić na stanowiska pracy celem poprawienia ich uporządkowania. Prowadzona jest tylko jedna seria spisów - według komórek organizacyjnych. Brak ewidencji w układzie wykazu spisów zdawczo-odbiorczych. Od roku 2011 r., nie nadsyłano ani jednego rocznego sprawozdania z działalności archiwum zakładowego. W archiwum zakładowym przechowuje się akta, które już powinny się znaleźć w AP, rozpoczęto procedurę ich przekazania (O1.511.17.2016). Nie przesyłano dotychczas do 31 marca każdego roku sprawozdań za rok poprzedni zawierających odpowiednie dane oraz spisy materiałów archiwalnych przekazanych do zasobu archiwum zakładowego w ciągu roku sprawozdawczego.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- | | |
|--|------------|
| 1. Zaprowadzić rejestr przesyłek wyptywających w punkcie kancelaryjnym. | 2017-08-31 |
| 2. Zwrócić materiały archiwalne do komórek organizacyjnych celem ich uporządkowania zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej. Po uporządkowaniu akta powinny trafić z powrotem do archiwum zakładowego Urzędu. | 2017-12-31 |
| 3. Przesyłać regularnie roczne sprawozdania z działalności archiwum zakładowego. Do kolejnego sprawozdania należy dołączyć spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum zakładowego w latach: 2014-2017. | 2018-03-31 |
| 4. Zaprowadzić ewidencję archiwum w układzie wykazu spisów zdawczo-odbiorczych. | 2017-09-30 |
| 5. Dokończyć procedurę przekazywania akt do Archiwum Państwowego w Zielonej Górze (O1.511.17.2016). | 2017-08-31 |
| 6. Wymienić higrometr. Można zastosować urządzenie elektroniczne do pomiaru temperatury i wilgotności. | 2017-09-30 |

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR
[Signature]
podpis wydającego wystąpienie

16.07.2017

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 Zielonej Górze



ARCHIWUM PAŃSTWOWE W ZIELONEJ GÓRZE

65-762 Zielona Góra, Aleja Wojska Polskiego 67a,

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W ZIELONEJ GÓRZE

tel./fax. 68 329 98 01-02; fax: 509 680 718; e-mail: sekretariat@archiwum.zgora.pl



Urząd Gminy Zabór
WPŁYNEŁO

dnia 17-07-2017

L.dz. 36608/17/17 L.zal.

Podpis: *[Signature]*

Szanowny Pan

Wójt Gminy Zabór

ul. Lipowa 15

66-003 Zabór

Wasze pismo z dnia:

Wasz znak:

Nasz znak:

Data:

01.421.36.2017

14 lipca 2017 r.

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze przesyła w załączeniu wystąpienia pokontrolnego (egz. nr 1) w związku kontrolą Urzędu Gminy Zabór, przeprowadzonej w dniach: 19 czerwca, 5 lipca 2017 r., przez mgr Mirosława Zapałę – kierownika Oddziału I Kształtowania Narastającego Zasobu Archiwalnego na podstawie „Upoważnienia nr 36/2017 do przeprowadzenia kontroli w Urzędzie Gminy Zabór”.

Zał. 1

- wystąpienie pokontrolne, egz. nr 1

Otrzymują:

a) adresat:

~~b) a/a.~~

MZ

DYREKTOR
Archiwum Państwowe
w Zielonej Górze

[Signature]
dr Tadeusz...

