

Archiwum Państwowe w Poznaniu	Oddział w Pile	55	pptk Aleksandra Kity 5 64-920 Piła
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
15406	2022-10-10	OP.421.11.2022	521
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 2020 r. poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta i Gminy w Wysokiej	7829
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
PL. Powstańców Wielkopolskich 20/21, 89-320 Wysoka	000531045
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
-	KRS

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Paweł Garstka	młodszy archiwista	OP.421.11.2022	2022-05-24
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
2022-06-07	2022-06-07	-	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	

Postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w kontrolowanej jednostce

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

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

Przedmiotem kontroli przeprowadzanej w Urzędzie Miasta i Gminy Wysoka było postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce.

Wykazano, że zalecenia pokontrolne z uprzedniej kontroli w roku 2015 – nie zostały zrealizowane. Nie wykonano brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Nie przekazano też Archiwum Państwowemu wskazanych materiałów archiwalnych, nie sporządzono też i nie przekazano tym samym do jego informacji spisów zdawczo-odbiorczych obejmującego ww. materiały archiwalne. Stąd wskazane jest dopełnienie ww. wymogów w odniesieniu do akt spraw zamkniętych spośród dokumentacji własnej z lat 1990-1996.

Klasyfikację i kwalifikację materiału aktowego znajdującego się w zasobie archiwum zakładowego oceniono jako właściwą, a stan fizyczny akt jako dobry. Akta spraw zakończonych są przekazywane w sposób prawidłowy, na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. W sposób poprawny prowadzona jest też ewidencja udostępnień akt, spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej i materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego. Stwierdzono natomiast brak wykazu spisów zdawczo-odbiorczych, stąd wskazanym jest uzupełnienie ewidencji archiwum zakładowego o wspomniany środek ewidencyjny.

Podczas kontroli w Referacie Finansowym (na stanowiskach ds. księgowości podatkowej i księgowości budżetowej) oraz na stanowisku Sekretariatu Urzędu - klasyfikację i kwalifikację akt w ww. komórkach organizacyjnych uznano za poprawną.

Jak wspomniano wyżej – ustalono, iż od momentu ostatniej kontroli w roku 2015 przekazanie akt do nominalnie właściwego Archiwum Państwowego w Poznaniu Oddział w Pile nie miało miejsca.

Należy zaznaczyć, iż ostatnie brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (na dzień wykonywania czynności kontrolnych) odbyło się w znacznym odstępie czasu - ostatnio w roku 2009. Stan opisany może rzutować na niwelację rezerwy magazynowej oraz niemożność regularnego przekazywania akt ze stanowisk pracy do archiwum zakładowego. Ponadto należy wskazać, iż znaczna ilość dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął, a znajdującej się w zasobie archiwum zakładowego - stanowi potencjalne zagrożenie wystąpienia naruszeń ochrony danych osobowych, zawartych w niezniszczonych aktach (w tym danych opisanych się w art. 9 RODO, czyli tzw. szczególnych kategorii danych osobowych, tj. danych wrażliwych). Jednocześnie powzięto jednak informację ustną o trwających przygotowaniach do wydzielenia akt do brakowania. Nieodzwonne jest więc dokończenie tych przygotowań i następnie zwrócenie się do Dyrektora Archiwum Państwowego w Poznaniu o przedmiotową zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Dokonano też oglądu lokalu archiwum zakładowego. Umiejscowiony jest on w głównym budynku Urzędu, na poziomie piwnicy i składa się z dwóch pomieszczeń o łącznej powierzchni 50,70 m². Jednocześnie bliżej nieokreślona objętościowo dokumentacja niearchiwalna (przetargów) zgromadzona jest się w dodatkowym pomieszczeniu poza lokalem głównym, o powierzchni około 10 m². Lokal główny spełnia niezbędne standardy. Jest wyposażony w regały stacjonarne metalowe i drewniane, szafę, termometr, higrometr i gaśnicę. Prowadzona jest kontrola dostępu

do lokalu (dostęp do niego, poprzez dysponowanie kluczami do magazynu, ma osoba prowadząca archiwum zakładowe, zaś pracownicy Urzędu w jej obecności). Dla całego budynku Urzędu ma zastosowanie antywłamaniowy system alarmowy i przeciwpożarowy, natomiast nie obejmuje on pomieszczeń archiwum. Funkcjonuje ponadto monitoring zewnętrzny obejmujący wejście do archiwum. Z uwagi na wspomniany fakt niedoprowadzenia sieci systemu antywłamaniowego do lokalu, dla zapewnienia jego optymalnego fizycznego zabezpieczenia przed włamaniem – wskazany jest montaż krat w oknach zewnętrznych. Poza wspomnianym niedopatrzeniem - warunki fizyczne przechowywania dokumentacji uznać można za dobre.

W ujęciu ogólnym pracę archiwum zakładowego uznać można za spełniającą elementarne (niezbędne) wymogi. Nie mniej, trzeba mieć na względzie **konieczność doprowadzenia do końca już rozpoczętych przygotowań do brakowania**, uporządkowanie materiałów archiwalnych i przygotowanie ich do przekazania właściwemu archiwum państwowemu, uzupełnienie środków ewidencji zasobu o wykaz spisów zdawczo-odbiorczych oraz dodatkowe zabezpieczanie głównego lokalu archiwum zakładowego poprzez montaż krat w oknach.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Doprowadzenie do końca już rozpoczętych przygotowań do brakowania. | 2023-02-28 |
| 2. | Przygotowanie materiałów archiwalnych z lat 1990-1996 do przekazania właściwemu archiwum państwowemu, poprzez ich odpowiednie uporządkowanie, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14, poz. 67 ze zm.). Należy przy tym uwzględnić prawidłowy opis porządkowanych jednostek aktowych, według dawnych nazw ich aktotwórców. Ewidencję tych materiałów, w formie spisów zdawczo-odbiorczych, należy sporządzić w rozbiciu na zespoły akt (dawnych organów kolegialnych, samorządu terytorialnego itd.) oraz nadesłać do informacji archiwum państwowego. | 2023-02-28 |
| 3. | Uzupełnienie środków ewidencji zasobu o wykaz spisów zdawczo-odbiorczych. | 2023-01-31 |
| 4. | Dodatkowe zabezpieczanie głównego lokalu archiwum zakładowego poprzez montaż krat w oknach. | 2023-01-31 |

Opis

Termin realizacji

Henryk Krystek
Dyrektor Archiwum Państwowego w Poznaniu
(podpisano elektronicznie)

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 Poznaniu