

Archiwum Państwowe w Kielcach	Oddział w Sandomierzu	24	KANCELARIA URZĘDU MIASTA I GMINY WPEŁNYŁO ul. Żydowska 4 27-600 Sandomierz 2018 -07- 09 ilość załączników: podpis:	
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres	
5979	2018-06-27	OS.421.8.2017.SS	183	
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora	

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawa prawna: art. 28, ust. 1, pkt. 3 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta i Gminy w Nowej Dębie	3451
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Rzeszowska 3, 39-460 Nowa Dęba	000655818000 00
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	KRS
-	
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Stefan Solanin	Starszy Kustosz	8/2017	2017-05-04
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2017-05-31	2017-05-31	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

PRZEDMIOT KONTROLI: kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. TEMATYCZNY ZAKRES KONTROLI: kancelaria. Kompletność, kwalifikacja i uporządkowanie zasobu archiwum. Akta do przekazania do archiwum państwowego. Ewidencja zasobu archiwum. Personel archiwum. Lokal archiwum. Przeprowadzenie kontroli potwierdzono wpisem do książki kontroli pod poz. 14/2017.

Zakres i przedmiot kontroli

-
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Podsumowanie wyników kontroli:

1. Zarchiwizowane akta mają prawidłową kwalifikację do odpowiedniej kategorii archiwalnej zgodnie z jednolitymi rzeczowym wykazami akt obowiązującymi w chwili ich powstawania.
2. W archiwum zakładowym są przechowywane akta powstałe przed dniem 1.01.2011 r. wymagające powtórnej kwalifikacji do kategorii archiwalnej zgodnie z par. 6, ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67). Dotychczas przekwalifikowano do kat. A i uporządkowano zarchiwizowaną dokumentację z kontroli wewnętrznych z lat 2009-2012 zakwalifikowaną do kat. B zgodnie z wcześniej obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt. W trakcie kontroli ustalono, że pozostałe akta wymagające rekwalifikacji będą sukcesywnie przekwalifikowywane do odpowiedniej kategorii archiwalnej podczas każdorazowego wydzielania dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia.
3. Wszystkie zarchiwizowane akta mają prawidłowe sygnatury archiwalne, a zarchiwizowane akta kategorii A własne są prawidłowo uporządkowane.
4. W komórkach organizacyjnych UMiG w Nowej Dębie są akta kat. A, które do końca 2017 r. powinny być przekazane do archiwum zakładowego zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
5. W archiwum zakładowym znajdują się wyszczególnione w protokole z kontroli akta kategorii A własne z lat 1990-1992 oraz odziedziczone akta kategorii A z lat 1965-1990 (w tym akta dot. wywłaszczeń nieruchomości z lat 1965-1990) które powinny być przekazane do archiwum państwowego po upływie 25 lat od ich wytworzenia zgodnie z art. 5, ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.). O ile wspomniane akta kat. A odziedziczone z lat 1965-1990 dot. wywłaszczeń nieruchomości będą w dalszym ciągu potrzebne w UMiG w Nowej Dębie do celów służbowych, to należy wystąpić do Archiwum Państwowego w Kielcach z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy użyczenia tych akt zgodnie z art. 5, ust. 1e, pkt 2 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).
6. Ewidencja zasobu archiwum zakładowego jest prowadzona prawidłowo.
7. Archiwum zakładowe prowadzi pracownica UMiG w Nowej Dębie, która ukończyła kurs archiwalny II stopnia, a praca w archiwum zakładowym stanowi dla niej jedno z licznych zadań służbowych.
8. W magazynach archiwalnych jest miejsce na umieszczenie nowych doptywów akt.
9. Wyposażenie i zabezpieczenie magazynu archiwalnego w pełni odpowiada standardom określonym w obowiązującej instrukcji archiwalnej.
10. W magazynie archiwalnym znajdującym się w piwnicy budynku UMiG w Nowej Dębie są rury kanalizacyjne bez żadnych zaworów umieszczone przy ścianach. W bezpośrednim sąsiedztwie tych rur znajdują się regały, na których umieszczono zarchiwizowane akta kat. B z krótkimi okresami przechowywania. Od czasu umieszczenia magazynu archiwalnego w tym pomieszczeniu nie zdarzały się żadne awarie i nie było żadnego zalania akt. Według par. 8, ust. 3, pkt. 3. obowiązującej instrukcji archiwalnej w magazynie archiwalnym nie mogą się znajdować rury i przewody wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, chyba że sposób ich zabezpieczenia nie zagraża przechowywanej dokumentacji. Rury instalacji c.o. przebiegające przez magazyn archiwalny stwarzają jednak możliwość wystąpienia awarii sieci kanalizacyjnej grożącej zalaniem i długotrwałym zawilgoceniem magazynu archiwalnego. Ewentualne zalanie i zawilgocenie magazynu archiwalnego naraża przechowywane akta na uszkodzenia chemiczne i biologiczne.
11. W archiwum zakładowym prowadzi się ewidencję pomiarów temperatury i wilgotności powietrza we wszystkich magazynach archiwalnych.

12. Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych przekraczały dopuszczalne normy. Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych w dniu kontroli: w magazynie na I piętrze - wilgotność 41%, temperatura 24,3 stopni C, w magazynie w piwnicy - wilgotność 67%, temperatura 20 stopni C. Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych wg rejestru pomiarów: w magazynie na I piętrze - wilgotność 27-37% (najczęściej 28-31%), temperatura 19-23 stopni C (najczęściej 19-21 stopni C), w magazynie w piwnicy - wilgotność 32-50% (najczęściej 33-40%), temperatura 16-21 stopni C (najczęściej 19-21 stopni C). Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14 - 18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30 - 50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %).

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Niedociągnięcia w pracy archiwum zakładowego stwierdzone w wyniku kontroli:

1. W komórkach organizacyjnych UMiG w Nowej Dębie są akta kat. A, które powinny być przekazane do archiwum zakładowego.
2. W archiwum zakładowym są akta kat. A, które powinny być przekazane do archiwum państwowego po upływie 25 lat od ich wytworzenia.
3. W magazynie archiwalnym w piwnicy budynku UMiG w Nowej Dębie są rury kanalizacyjne w bezpośrednim sąsiedztwie z regałami na których umieszczono zarchiwizowane akta.
4. Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych odbiega od norm podanych w obowiązującej instrukcji archiwalnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

PUNKT 1. Zobowiązać wszystkich kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych pracowników UMiG w Nowej Dębie do przekazania do archiwum zakładowego kompletnych i uporządkowanych akt kategorii A do 2014 r. włącznie powstałych w podległych im komórkach organizacyjnych zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. Po przejęciu w/w akt do archiwum zakładowego należy przekazać do użytku służbowego Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu po jednym egzemplarzu każdego spisu zdawczo odbiorczego akt kat. A przekazanych do archiwum zakładowego zgodnie z par. 18, ust. 2 obowiązującej instrukcji archiwalnej.

2019-03-31

2018-11-30

PUNKT 2. Przekazać do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu akta kategorii A własne z lat z 1990-1992 oraz akta kategorii A odziedziczone z lat 1965-1990 (w tym akta dot. wywłaszczeń nieruchomości z lat 1965-1990), które powinny być przekazane do archiwum państwowego niezwłocznie po upływie 25 lat od ich wytworzenia zgodnie z art. 5, ust. 1, pkt. 1 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 poz. 217 z późn. zm.). Zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego są określone w par. 5 - 8 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1743) i w załączniku Nr 4 do wspomnianego rozporządzenia. W trakcie realizacji niniejszego zalecenia należy skorzystać z pomocy metodycznej pracowników Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu. **O ile zarchiwizowane akta kategorii A odziedziczone**

dot. wywłaszczeń nieruchomości z lat 1965-1990 są w dalszym ciągu potrzebne w UMiG w Nowej Dębie do celów służbowych, to Pan Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba może wystąpić do Archiwum Państwowego w Kielcach z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy użyczenia wspomnianych akt zgodnie z art. 5, ust. 1e, pkt. 2 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.). Procedury związane z zawarciem wspomnianej umowy użyczenia akt są określone w art. 5, ust. 1f wyżej wspomnianej ustawy i w art. 8, ust. 1 ustawy z dnia 20.03.2015 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2015 r., poz. 566).

PUNKT 3. Zabezpieczyć rury kanalizacyjne w magazynie archiwalnym znajdującym się w piwnicy budynku UMiG w Nowej Dębie przed skutkami ewentualnych awarii, albo przenieść wspomniany magazyn do pomieszczenia, w którym nie ma rur i zaworów instalacji kanalizacyjnej, c.o. i wodociągowej. **Doraźnym zabezpieczeniem przed ewentualną awarią rur kanalizacyjnym we wspomnianym pomieszczeniu magazynowym może być umieszczenie wszystkich regałów z aktami w odległości 1 m od ścian.** Zgodnie z par. 8, ust. 3, pkt. 3. obowiązującej instrukcji archiwalnej w magazynie archiwalnym nie mogą się znajdować rury i przewody wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, chyba że sposób ich zabezpieczenia nie zagraża przechowywanej dokumentacji. Rury instalacji c.o. przebiegające przez magazyn archiwalny stwarzają możliwość wystąpienia awarii sieci c.o. grożącej zalaniem i długotrwałym zawilgoceniem pomieszczeń archiwalnych. Ewentualne zalanie i zawilgocenie magazynu naraża przechowywane akta na uszkodzenia chemiczne i biologiczne. Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.

-

PUNKT 4. Podejmować działania zmierzające do stałego utrzymywania temperatury i wilgotności powietrza zgodnej z normami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej we wszystkich magazynach archiwalnych. Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14 - 18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30 - 50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %). Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR
Archiwum Państwowe w Kielcach
Wiesława Rutkowska
Wiesława Rutkowska

.....
podpis wydającego wystąpienie

05-07-2018

.....
data wystąpienia**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