

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	—	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
13605	2022-01-12	AZ.421.12.2021	577
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną kontroli stanowił 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 Mrocza	901	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
Plac 1 Maja 20, 89-115 Mrocza	000528942	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Małgorzata Rzepecka	Kierownik Oddziału Nadzoru	18/2021	2021-06-30
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2021-07-01	2021-07-01	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

1. Przestrzeganie trybu i zasad przekazywania dokumentacji z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. 2. 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. Przepisy kancelaryjne i archiwalne są przestrzegane w zakresie poprawności klasyfikacji dokumentacji na grupy rzeczowe i kwalifikacji dokumentacji na kategorie archiwalne. Starsza dokumentacja wymaga przeglądu ze względu na występujące błędy w kwalifikacji dokumentacji np. akta dot. sprzedaży nieruchomości zakwalifikowano do kategorii B.
2. Dokumentację przekazuje się na bieżąco do archiwum zakładowego - najmłodsze materiały archiwalne przechowywane w archiwum zakładowym pochodzą z 2019 roku.
3. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym została zewidencjonowana. Materiały archiwalne zostały uporządkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. teczki aktowe prawidłowo opisano, akta w teczkach ułożono chronologicznie sprawami według załączonego spisu spraw i zapakowano w bezkwasowe obwoluty i pudła. Strony w teczkach ponumerowano i oznaczono końcową informacją o ilości stron w tezcze, w starszej dokumentacji sporadycznie wystąpiły błędy w numeracji stron - ponumerowano zapisane i niezapisane strony dokumentacji w archiwum zakładowym.
4. Ewidencja prowadzona jest w sposób prawidłowy.
5. W archiwum zakładowym przechowuje się 3,55 m.b. materiałów archiwalnych dot. własności gruntów i nieruchomości po byłym Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy i jego poprzednikach z lat 1945-1990 i 0,3 m.b. materiałów archiwalnych Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy z lat 1990-1995, które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
6. W Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy przechowuje się ok. 27 m.b. kopert dowodowych z lat 1952-2021, z których część kwalifikuje się do materiałów archiwalnych.
7. W odrębnym pomieszczeniu Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy przechowuje się książki meldunkowe z lat 1945-1978 w ilości 2,02 m.b. które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
8. Archiwum zakładowe znajduje się w piwnicy i na parterze budynku i składa się z trzech pomieszczeń o łącznej powierzchni ok. 70 m². Pomieszczenia są zabezpieczone przed pożarem i kradzieżą, wyposażone w centralne ogrzewanie, wentylację, prawidłowe oświetlenie, drzwi zamykane na zamki patentowe, gaśnicę proszkową z ważnym atestem, termometr i higrometr.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Starsza dokumentacja wymaga przeglądu ze względu na występujące błędy w kwalifikacji dokumentacji np. akta dot. sprzedaży nieruchomości zakwalifikowano do kategorii B.
2. W archiwum zakładowym przechowuje się 3,55 m.b. materiałów archiwalnych dot. własności gruntów i nieruchomości po byłym Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy i jego poprzednikach z lat 1945-1990 i 0,3 m.b. materiałów archiwalnych Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy z lat 1990-1995, które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
3. W Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy przechowuje się ok. 27 m.b. kopert dowodowych z lat 1952-2021, z których część kwalifikuje się do materiałów archiwalnych.
4. W odrębnym pomieszczeniu Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy przechowuje się książki meldunkowe z lat 1945-1978 w ilości 2,02 m.b. które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- | | |
|---|------------|
| 1. Dokonać przeglądu i poprawić błędną kwalifikację w starszej części dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym. | 2022-12-30 |
| 2. Przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy materiały archiwalne po byłym Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy i jego poprzednikach z lat 1945-1990 w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i | 2022-12-30 |

kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246).

3. Przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy materiały archiwalne Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy z lat 1990-1995 w sposób określony w rozporządzeniu wymienionym w pkt 2 zaleceń.

2022-12-30

4. Przekwalifikować do materiałów archiwalnych nieczynne koperty dowodowe założone do 1979 roku włącznie. Z tych kopert wydzielić zamknięte do 1995 roku i przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu wymienionym w pkt 2 zaleceń.

2022-12-30

5. Przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy księgi meldunkowe z lat 1945-1978 w sposób określony w rozporządzeniu wymienionym w pkt 2 zaleceń.

2022-12-30

Opis

Termin realizacji

Bydgoszcz ^{miejsowość i data} 12. 01. 2022

Z upoważnienia Dyrektora
Archiwum Państwowego w Bydgoszczy

mgr Stanisław Hosiński

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

