

Archiwum Państwowe w Olsztynie	—	42	ul. Partyzantów 18 10-521 Olsztyn
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
7101	2018-11-13	I.421.30.2018	256
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

art. 21.2, 21.a-d, 28.3 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 1446)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwaldzie	6309	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
Gierzwald 33, 14-107 Gierzwald	000535600000 00	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Mariusz Korejwo	kierownik Oddziału I nadzoru Archiwalnego	I.421.30.2018	2018-03-19
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2018-06-11	2018-06-11	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Archiwum zakładowe: zasób, ewidencja archiwalna, warunki przechowywania dokumentacji, osoby odpowiedzialne.			
Zakres i przedmiot kontroli			
—			
Uwagi			

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Na zasób archiwum zakładowego składają się akta własne oraz odziedziczone, nie zostały jednak one rozdzielone ani ewidencyjnie ani fizycznie. Nie wydzielono materiałów archiwalnych. Brak klarownych serii dokumentacji; istniejące serie rozproszone. Brak sygnatur archiwalnych na aktach. W zasobie brak istotnych typów dokumentacji (np. brak dokumentacji organów Gminy). Ewidencja archiwalna jest chaotyczna, prowadzona wybiórczo, obarczona licznymi błędami formalnymi i merytorycznymi; brak uwidocznienia sygnatur na aktach sprawia, że jej wartość informacyjna jest minimalna. Pomieszczenia archiwum zakładowego źle zorganizowane, co utrudnia dostęp do akt i w ogóle orientację w zasobie. W zasobie znajdują się akta podlegające przekazaniu do zasobu archiwum państwowego. Nie stosuje się procedury przekazywania akt spraw zakończonych do zasobu archiwum zakładowych. Jednostka nie realizuje zaleceń pokontrolnych z uprzednich kontroli przeprowadzonych przez AP Olsztyn.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Występowanie materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu do zasobu AP Olsztyn (art. 5 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz.1446).
2. Brak prawidłowej, kompleksowo prowadzonej ewidencji zasobu archiwum zakładowego (zał. 6 rozporządzenia prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz.U. z 2011 r., poz. 67).
3. Niewłaściwie zorganizowany lokal archiwum zakładowego (podstawa: patrz pkt 2).
4. Nie przekazywanie do zasobu archiwum zakładowego akt spraw zakończonych (§ 37 instrukcji stanowiącej zał. 1 do ww. rozporządzenia).

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Olsztynie materiały archiwalne wytworzone do 1990 r. (w tym akta osiedleńcze i księgi meldunkowe).	2019-06-30
2. Dokonać weryfikacji kwalifikacji archiwalnej zgodnie z zapisem §6.3, § 6.4 rozporządzenia prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz.U. z 2011 r., poz. 67).	2019-06-30
3. Zprowadzić warunki przechowywania i gromadzenia akt zgodnie z obowiązującą instrukcją archiwalną.	2019-06-30
4. Zaprowadzić ewidencję zasobu archiwum zakładowego zgodnie z zapisami obowiązującej instrukcji archiwalnej.	2019-06-30
5. Przekazać do zasobu archiwum zakładowego całość dokumentacji akt spraw zamkniętych.	2019-06-30
6. Sporządzić stały harmonogram przekazywania dokumentacji akt spraw zamkniętych z poszczególnych komórek organizacyjnych (i ich odpowiedników) do zasobu archiwum zakładowego.	2019-06-30
7. Powołać kordynatora czynności kancelaryjnych, o którym mowa w § 2.2 obowiązującej instrukcji archiwalnej.	2018-12-31

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.

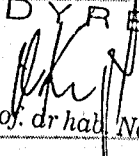
Załączniki

Ilość: 0

 Brak**Wystąpienie sporządzono w 2 egz.**

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Olsztynie

DYREKTOR

prof. dr hab. Norbert Kasparek