

Archiwum Państwowe w Toruniu	Oddział we Włocławku	71	ul. Skorupki 4 87-800 Włocławek
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
13036	2021-03-31	OAZ.OW.421.4.2021	519
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164)

Informacje o jednostce

Urząd Gminy Waganiec	10135
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

ul. Dworcowa 11, 87-731 Waganiec	910002701	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1991	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 1990 r. w sprawie podziału wspólnych organów dla miast i sąsiadujących z nimi gmin oraz ustalenia granic, nazw gmin i ich siedzib (Dz. U. 1991 nr 2, poz. 9)	Piotr Kosik - Wójt Gminy Waganiec	1999
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Wojewoda Kujawsko-Pomorski	ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut

tak

Czy posiada?

2003-07-10

Data dokumentu

Inny dokument

-

Pełna nazwa aktu normatywnego

-

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

tak

Czy posiada?

2015-12-17

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

-

Poprzednia nazwa

-

Lata od

-

- do

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W dniu 26 marca 2021 r. przedstawiciel Archiwum Państwowego w Toruniu Oddział we Włocławku przeprowadził kontrolę sprawdzającą stan wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych wystąpieniem z dnia 12 maja 2018 r. (znak sprawy: OAZ.421.1.2018), których termin realizacji upłynął dnia 28 lutego 2019 roku. Stwierdza się, co następuje:

1/ Zalecenie dotyczące dostosowania lokalu archiwum zakładowego do wymogów określonych w instrukcji archiwalnej (§ 6-8) zostało zrealizowane. Kontrolowana jednostka przystosowała nowe pomieszczenie (po byłym biurze) na archiwum zakładowe urzędu.

Lokal archiwum zakładowego usytuowany jest na parterze budynku biurowego przy ul. Dworcowej 11. Jego powierzchnia wynosi 30 metrów kwadratowych. Na wyposażenie pomieszczenia składają się regały kompaktowe, meble i sprzęt biurowy. Ogrzewanie centralne, oświetlenie dzienne i elektryczne. Lokal jest zabezpieczony przed kradzieżą i pożarem, posiada: drzwi metalowe, kraty w drzwiach, rolety zewnętrzne, aktualną gaśnicę proszkową. Kontrolowana jednostka zorganizowała oddzielnie miejsce do pracy archiwisty oraz miejsce do korzystania z dokumentacji. Niestety nie jest prowadzony rejestr warunków wilgotności i temperatury jaka panuje w pomieszczeniu.

2/ Zalecenie dotyczące zobowiązania pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych do wydzielenia i przekazania kompletnych roczników uporządkowanej dokumentacji spraw zakończonych, z rokiem 2015 łącznie, zostało zrealizowane połowicznie. Nie można stwierdzić, czy całość dokumentacji została przekazana, ponieważ na części spisów zdawczo-odbiorczych brakuje nazw referatów, które przekazują dokumentację. Zastrzeżenie budzą również tytuły teczek takich jak: „Umowy najmu lokali użytkowych z lat 1922-2016”. Podczas kontroli nie można było sprawdzić zawartości teczek, gdyż archiwista zakładowy nie był w stanie odszukać wskazanych jednostek na regałach.

3/ Zalecenie dotyczące prawidłowego opracowania materiałów archiwalnych ujętych głównie na spisach zdawczo-odbiorczych nr 29, 33, 38, 39, 44, 51, 52 i 57, zgodnie z § 15 instrukcji archiwalnej, **nie zostało zrealizowane**. Akta nadal są nieuporządkowane, włożone bez jakichkolwiek teczek aktowych bezpośrednio do pudeł bezkwasowych.

4/ Zalecenie odnoszące się do wycofania dokumentacji jednostek organizacyjnych, które zgodnie z art. 36.1-3. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach muszą posiadać własne przepisy oraz we własnym zakresie porządkować, ewidencjonować i przechowywać dokumentację, **nie zostało zrealizowane**. Nadal przechowywana jest dokumentacja Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Centrum Usług Wspólnych.

5/ Zalecenie dotyczące niezwłocznego przekazania do Archiwum Państwowego w Toruniu Oddział we Włocławku akt kategorii „A” z lat 1965-1993, zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, **nie zostało zrealizowane**. Kontrolowana jednostka nie przestrzega zapisów wyżej wspomnianego artykułu, określającego maksymalny okres przechowywania materiałów archiwalnych w jednostkach organizacyjnych.

6/ Zalecenie dot. skorygowania prowadzonej ewidencji archiwum, zgodnie z § 17-18 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, **nie zostało zrealizowane**. Akta kat. „A” nadal są ujęte na spisach razem z aktami kat. „B” oraz grupują pod jedną pozycją kilka teczek materiałów archiwalnych.

7/ Zalecenie odnoszące się do § 38.1 instrukcji archiwalnej dot. przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej, dla której okres przechowywania już minął, zostało zrealizowane. Wybrakowano dokumentację z lat 1982-2013, w ilości 17 mb. (nr zgody 144/2019; znak sprawy OAZ/OW.413.158.2019). Zastrzeżenie budzi jednak brak regularnego typowania dokumentacji niearchiwalnej do brakowania.