

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Bielsku-Białej	13	ul. Piłsudskiego 43 43-300 Bielsko-Biała
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
11809	2020-11-26	APB.421.18.2020.GSS	152 03.12.2020
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora 128892020

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (jednolity tekst Dz.U. z 2020, poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy w Wilkowicach	2523
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice	000549810
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	KRS
	—
	Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Grażyna Sokół-Szołtysek	Kierownik Sekcji II	APB.18.2020	2020-09-14
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2020-09-24	—	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i postępowania z dokumentacją przez Urząd Gminy w Wilkowicach

Zakres i przedmiot kontroli

—
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W trakcie kontroli ustalono, że akta z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu są przekazywane do archiwum w sposób kompletny, regularny i w miarę terminowy. Opóźnienia w przekazywaniu dokumentacji do archiwum zakładowego stwierdzono tylko w jednym przypadku. Dokumentacja jest już obecnie przekazywana w sposób zgodny z obowiązującymi w Urzędzie przepisami kancelaryjno-archiwalnymi. Dokumentacja jest prawidłowo klasyfikowana i kwalifikowana do poszczególnych kategorii archiwalnych zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt. Wszystkie materiały archiwalne są wyodrębnione ewidencyjnie i fizycznie z pozostałego zasobu. Ponadto kontrola wykazała, że materiały archiwalne przekazywane do archiwum zakładowego są na bieżąco sprawdzane przez archiwistę zakładowego pod kątem prawidłowości uporządkowania i tam gdzie to jest konieczne weryfikowane. Wszystkie akta posiadają naniesioną sygnaturę archiwalną i są umieszczone na półkach w porządku zgodnym z prowadzoną ewidencją. Stan fizyczny dokumentacji nie uległ zmianie i jest bardzo dobry. Ewidencja jest kompletna i prowadzona w sposób prawidłowy. Brakowanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi w jednostce przepisami kancelaryjno-archiwalnymi i zawsze za zgodą archiwum państwowego. Udostępnianie również odbywa się zgodnie z obowiązującymi procedurami. Prowadzona jest również ewidencja wypożyczeń dokumentacji z archiwum zakładowego. Akta są zwracane terminowo, w sposób kompletny i w dobrym stanie fizycznym. Zalecenia z poprzedniej kontroli zostały wykonane w całości. Stwierdzono, że dużym nakładem pracy ułożono od nowa na półkach całość zasobu archiwum zakładowego w sposób bardziej ekonomiczny, co łącznie z bieżącym brakowaniem i zwróceniem do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zdeponowanej dokumentacji dało wystarczającą rezerwę miejsca na półkach do dalszego funkcjonowania. Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre, ponieważ pomieszczenie do pracy dla archiwisty jest jasne odpowiednio ogrzewane i suche oraz wyposażone w sprzęt biurowy oraz komputer.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

W trakcie kontroli stwierdzono opóźnienia w przekazywaniu dokumentacji do archiwum zakładowego jedynie w przypadku Referatu Finansów i Budżetu (płace z lat 2012-2017).

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Zobowiązać Referat Finansów i Budżetu do terminowego i kompletnego przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego.

2021-03-01

Opis

Termin realizacji

Katowice, dnia 30.11.2020

DYREKTOR
 ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
 W KATOWICACH
 dr hab. Piotr Greiner

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 Katowicach