

F. Mentel
do wnieść
20.11.20

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|
| Archiwum Państwowe w Katowicach | Oddział w Bielsku-Białej | 13 | ul. Piłsudskiego 43 43-300 Bielsko-Biała |
| Nazwa archiwum państwowego | Oddział | Identyfikator (systemowy) | Adres |

**URZĄD GMINY
W KOSZARAWIE**

| | | | |
|----------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| 10480 | 2020-01-13 | APB.421.43.2019 | Data: 2020-01-17 |
| Nr wystąpienia | Data dokumentu | Znak sprawy | Identyfikator operatora |

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nr.dz podpis *[Signature]*

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 (Jednolity tekst Dz.U. z 2019 r., poz. 553,730).

Informacje o jednostce kontrolowanej

| | |
|--------------------------------|-------------------------|
| Urząd Gminy w Koszarawie | 2690 |
| Nazwa jednostki kontrolowanej | Identyfikator systemowy |
| Koszarawa 17, 34-332 Koszarawa | 000540512000 00 |
| Adres jednostki kontrolowanej | REGON |
| | KRS |
| - | |
| Uwagi | |

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

| | | | |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Barbara Bal | archiwista | APB.137.2019 | 2019-11-13 |
| Imię i nazwisko kontrolera | Stanowisko służbowe kontrolera | Nr upoważnienia do kontroli | Data wystawienia upoważnienia |

Data kontroli

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|
| 2019-11-28 | 2019-11-28 | - |
| 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 Koszarawie.

Zakres i przedmiot kontroli

| |
|-------|
| - |
| Uwagi |

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W Urzędzie Gminy Koszarawa nie zmienił się lokal archiwum zakładowego, jak również osoba odpowiedzialna za jego prowadzenie.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Nie ma wyznaczonego na piśmie koordynatora czynności kancelaryjnych. Brak wykazu spisów zdawczo-odbiorczych. Spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są na niewłaściwych drukach. Prowadzone środki ewidencyjne są przemieszane. Regały nie są ponumerowane, a dokumentacja nie jest osygnowana. Nie jest przeprowadzane brakowanie znajdującej się w archiwum zakładowym dokumentacji niearchiwalnej dla której upłynął okres przechowywania i nie jest ona potrzebna do bieżącej działalności Urzędu. Nie jest sporządzane i przesyłane do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddział w Bielsku-Białej roczne sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego. Warunki przechowywania w archiwum zakładowym nie są kontrolowane, dlatego zaleca się zakupienie odpowiednich przyrządów do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza i zaprowadzenie rejestru pomiarów. Okna w lokalu archiwum zakładowego nie są zabezpieczone przed promieniami słonecznymi mającymi szkodliwy wpływ na przechowywaną w nim dokumentację. Poprawy wymaga oświetlenie elektryczne w pomieszczeniu archiwum zakładowego.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Wyznaczyć na piśmie koordynatora czynności kancelaryjnych.

2020-02-29

2. Zaprowadzić wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, a spisy zdawczo-odbiorcze sporządzić na właściwych drukach.

2020-12-31

3. Uporządkować środki ewidencyjne.

2020-06-30

4. Ponumerować regały, a dokumentację osygnować.

2021-12-31

5. Przeprowadzić brakowanie znajdującej się w archiwum zakładowym dokumentacji niearchiwalnej dla której upłynął okres przechowywania i nie jest ona potrzebna do bieżącej działalności Urzędu.

2020-09-30

6. Sporządzić roczne sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego i wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A przesyłać do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddziału w Bielsku-Białej.

2020-03-31

7. Zakupić odpowiednie przyrządy do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza. Zaprowadzić rejestr pomiarów. Rejestr odczytów prowadzić w każdy dzień roboczy.

2020-02-29

8. Zabezpieczyć okna w lokalu archiwum zakładowego przed promieniami słonecznymi.

2020-12-31

9. Poprawić oświetlenie elektryczne w pomieszczeniu archiwum zakładowego.

2020-12-31

Opis

Termin realizacji



Katowice, dnia 15.01.2020

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