

ARCHIWUM PAŃSTWOWE w LUBLINIE
 Oddział w Kraśniku
 ul. Kard. S. Wyszyńskiego 2, 23-210 Kraśnik
 tel. (81) 825-66-14

Archiwum Państwowe w Lublinie	Oddział w Kraśniku	37	ul. Kardynała Wyszyńskiego 2 23-210 Kraśnik
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
3844	2017-09-22	KR.421.16.2017	233
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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. z 2016 r. poz. 1506).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Celowy Związek Gmin "PROEKOB" z siedzibą w Beżycach	5487
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Przemysłowa 35 a, 24-200 Beżyce	06004544400000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
-	KRS
-	
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Aneta Kowalczyk	kierownik Oddziału	KR.421.16.2017	2017-08-10
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2017-09-08	2017-09-08	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego oraz dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach i jednostkach organizacyjnych; kontrola zabezpieczenia materiałów archiwalnych

Zakres i przedmiot kontroli

-
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W Celowym Związku Gmin "PROEKOB" z siedzibą w Betzycach obowiązuje bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Do wykonywania czynności kancelaryjnych ustalony został system tradycyjny, jako podstawowy system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej. Pomocniczo w sekretariacie korespondencja przychodząca i wychodząca jest rejestrowana w dzienniku korespondencyjnym. Zasób archiwum zakładowego stanowią akta własne o wartości historycznej (kat. A) i dokumentacja niearchiwalna (kat. B). Materiały archiwalne stanowią: protokoły z posiedzeń Zgromadzenia i Zarządu z lat 2007-2015, uchwały Zgromadzenia i Zarządu z lat 2005-2015 i Komisji Rewizyjnej z lat 2006-2015, protokoły z kontroli zewnętrznych z lat 2008-2015, sprawozdania z działalności z lat 2005-2015, statut z 2004 r., realizacja projektów unijnych z lat 2011-2014, realizacja budżetu do roku 2015, uchwały poszczególnych gmin w sprawie przystąpienia do Związku oraz wynikające z udziału w nim. Łącznie materiały archiwalne (kat. A) stanowią ok. 2,85 mb; 191 j.a. Dokumentację niearchiwalną z lat 2004-2015 stanowią dowody i urzędy księgowo, sprawozdania okresowe z wykonania budżetu, dokumentacja podatkowa, dokumentacja kadrowa, dokumentacja przetargowa, sprawy organizacyjne oraz dokumentacja środowiskowa. Ponadto dokumentację kat. B50 stanowią listy płac i karty wynagrodzeń z lat 2008-2015 w ilości 0,07mb oraz prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne z lat 2007-2011 w ilości 0,08 mb. W sumie dokumentacja niearchiwalna stanowi łącznie 2,00 mb, w tym kat. B50 stanowi 0,15 mb. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji jest prawidłowa. Dokumentacja ułożona jest w szafie pancernej z podziałem na kategorie archiwalne w układzie rzeczowo-chronologicznym. Materiały archiwalne (kat. A) są oddzielone od dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) i złożone na osobnej półce. Regały są zaopatrzone w wywieszki informacyjne. Dokumentacja ma postać poszytów, jest przechowywana w teczkach wiązanych. Materiały archiwalne (kat. A) są prawidłowo uporządkowane i opisane. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym posiada ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych. Prowadzony jest również wykaz spisów zdawczo - odbiorczych. Dokumentacja spraw ostatecznie załatwionych jest regularnie przekazywana na stan archiwum zakładowego. Opisy teczek są pełne. Odnośnie wypożyczania i udostępniania akt kontrola wykazała, że w Celowym Związku Gmin "PROEKOB" została założona ewidencja. Stan fizyczny zgromadzonej dokumentacji jest dobry. Dotychczas dokumentacja niearchiwalna (kat. B) nie była brakowana. Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre. Lokal archiwum zakładowego usytuowany jest na parterze budynku biurowego i zajmuje jedno pomieszczenie o pow. ok. 20 mkw. Jego wyposażenie stanowi pancerzana szafa. Lokal posiada centralne ogrzewanie, oświetlenie elektryczne. Zabezpieczenie przed pożarem stanowią: koc gaśniczy szklany, i worki ewakuacyjne niezapalne. Pomieszczenie wyposażone jest w termohigrometr, a pomiary temperatury i wilgotności powietrza są regularnie zapisywane w kontrolce. Pomieszczenie jest utrzymane w czystości i porządku.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Materiały archiwalne (kat. A) nie są zabezpieczone poprzez przechowywanie ich w opakowaniach z tektury litej bezkwasowej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Materiały archiwalne przełożyć do teczek z tektury litej bezkwasowej o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, liczbie Kappa < 5 i gramaturze od 160 do 800 g/m². Następnie jednostki archiwalne umieścić w opakowaniach zbiorczych, np. pudkach wykonanych z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg i gramaturze od 1100 g/m².

2018-03-31

Opis

Termin realizacji

Z UPOWAŻNIENIA DYREKTORA
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W LUBLINIE
Aneta Kowalczyk
mgr Aneta Kowalczyk
KIEROWNIK
ODDZIAŁU w Krasnymieście

podpis wydającego wystąpienie

22.08.2017

data

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 Lublinie