

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Bielsku-Białej	13 05-12-2022	ul. Piłsudskiego 43 43-300 Bielsko-Biała
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	podpis (systemowy)	Adres
15698	2022-11-30	APB.421.33.2022.BB	152
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 (Jednolity tekst Dz.U. z 2020 r., poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Czernichów z siedzibą w Tresnej	2687
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Żywiecka 2, 34-311 Czernichów	000532346000 00
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	KRS
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Barbara Bał	starszy archiwista	APB.36.2022	2022-10-10
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2022-10-18	2022-10-18	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

W Urzędzie Gminy w Czernichowie nie zmienił się lokal archiwum zakładowego, natomiast zmieniła się osoba odpowiedzialna za jego prowadzenie. Kierownictwo Urzędu dokłada starań odnośnie utrzymania odpowiedniego stanu technicznego i warunków przechowywania dokumentacji. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest Pani Beata Wojciuch, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji zawodowych związanych z prowadzeniem archiwum zakładowego. Nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjno-archiwalnych czuwa Pani Krystyna Łoboda - Sekretarz Gminy i Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Czernichowie, która zadania te wykonuje z dużym zaangażowaniem. Ewidencja prowadzona jest prawidłowo, ale nie ma drugiego zbioru na trzecie egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych w układzie komórek organizacyjnych przekazujących dokumentację. Dokumentacja niearchiwalna brakowana jest sukcesywnie. Archiwista zakładowy sporządza roczne sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego. Sprawozdania te nie są przysyłane wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddział w Bielsku-Białej. Okna znajdujące się w archiwum zakładowym nie są zabezpieczone przed wpadaniem promieni słonecznych mającymi szkodliwy wpływ na znajdującą się w nim dokumentację.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zakładowego powinna uzupełnić kwalifikacje specjalistyczne odpowiednie do wykonywanych czynności.	2023-06-30
2.	Założyć drugi zbiór na trzecie egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych w układzie komórek organizacyjnych przekazujących dokumentację.	2023-09-30
3.	Sporządzane roczne sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego należy przysyłać wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddział w Bielsku-Białej.	2023-03-31
4.	Okna znajdujące się w archiwum zakładowym zabezpieczyć przed wpadaniem promieni słonecznych mającymi szkodliwy wpływ na znajdującą się w nim dokumentację.	2023-05-31
Opis		Termin realizacji

Katowice, dnia 30.11.2022

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W KATOWICACH

mgr Sławomir Krupa

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.