

**Archiwum Państwowe
w Częstochowie**

42-200 Częstochowa, ul. Rejtana 13

tel./fax 34 363 82 31, 34 363 89 31

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: OII.421.1.17.2014

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ

**Urząd Miejski w Woźnikach
Rynek 11, 42-289 Woźniki**

Podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.)

Tematyka kontroli: Postępowanie z dokumentacją związaną z wywłaszczaniem nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Woźnikach

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadzili w dniu 1 kwietnia 2014 roku pracownicy oddziału ds. archiwów zakładowych i przechowywania Archiwum Państwowego w Częstochowie, Magdalena Wawrzek-Gajda – kierownik oddziału, upoważnienie nr AG.0103.2.2014 oraz Grzegorz Rozin – starszy archiwista, upoważnienie nr AG.0103.4.2014 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Krystyny Barczyk, inspektora w Wydziale Ogólnym.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona dnia 27 maja 1990 roku na mocy przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, z późn. zm.). Aktualnie funkcjonuje na podstawie powyższej ustawy o zmienionym tytule, tj.: ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.). Obecnie funkcję Burmistrza sprawuje Pan Alojzy Cichowski.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:
 - a) statut – wprowadzony uchwałą Nr 44/IV/2003 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Woźniki
 - b) regulamin organizacyjny – wprowadzony zarządzeniem Nr 82/2009 Burmistrza Woźnik z dnia 9 października 2009 w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego.
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości.

W latach 1973-1990 funkcjonował Urząd Miasta i Gminy w Woźnikach jako terenowy organ administracji państwowej.
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.
6. Ostatnią kontrolę archiwum zakładowego Archiwum Państwowe w Częstochowie przeprowadziło w dniu 17 maja 2013 roku.

7. Archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne urzędy i instytucje.
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:
 - a) instrukcja kancelaryjna – wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) – załącznik nr 1 – *INSTRUKCJA KANCELARYJNA*;
 - b) jednolity rzeczowy wykaz akt – wprowadzony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) – załącznik nr 2 – *JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINYCH ORAZ URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI*
 - c) instrukcja archiwalna – wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) – załącznik nr 6 – *INSTRUKCJA ARCHIWALNA*
 - d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne:
 - zarządzenie Nr 7/2011 Burmistrza Woźnik z dnia 5 stycznia 2011 w sprawie: wyboru podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miejskim w Woźnikach.

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego.

W archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Woźnikach nie ma dokumentów dotyczących wywłaszczeń nieruchomości.

2. Zbiór dokumentacji.

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa:*

kategorii A – brak

kategorii B – *nie dotyczy*

- *techniczna – nie dotyczy*

- *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych – nie dotyczy*

- *geodezyjna i kartograficzna – nie dotyczy*

- *audiowizualna:*

nagrania – nie dotyczy
fotografie – nie dotyczy
filmy – nie dotyczy

- ***bliższe informacje o zbiorze dokumentacji***

W archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Woźnikach nie dokumentów dotyczących wywłaszczenia nieruchomości.

b) dokumentacja odziedziczona – brak

c) dokumentacja zdeponowana (obca) – brak.

3. Zbiór dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości – brak.

4. Stan zbioru – *nie dotyczy.*

5. Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe, na podstawie § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) – brak.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (ze szczególnym uwzględnieniem układu akt, kwalifikacji do kategorii archiwalnej, opisu teczek, prawidłowości zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletności materiałów archiwalnych).

W archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Woźnikach nie ma dokumentów dotyczących wywłaszczeń nieruchomości.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym nie była porządkowana przez osoby z zewnątrz.

8. Ewidencja.

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – tak;
- b) spisy zdawczo-odbiorcze – tak, z podziałem na kategorię A i B;
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego – nie;
- d) spisy brakowania dokumentacji niearchiwalnej – tak;
- e) ewidencję wypożyczeń – tak;
- f) inne środki ewidencyjne – brak.

9. Ocena prowadzenia ewidencji.

W ewidencji zasobu archiwum zakładowego brak jest dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego – brak.

11. Udostępnianie akt – *nie dotyczy.*

12. Zgodnie z oświadczeniem przedstawiciela jednostki dokumentacja wywłaszczeń nie była brakowana. Jednostka kontrolowana nie ma zgody generalnej na brakowanie.
13. Dokumentacja wywłaszczeń nie była przekazywana do Archiwum Państwowego w Częstochowie.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest Pani Krystyna Barczyk, inspektor (prowadzenie archiwum zakładowego w zakresie czynności), posiadająca wykształcenie średnie techniczne oraz ukończony w 1994 roku kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia.
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym – *nie dotyczy*.
16. Lokal archiwum zakładowego – *nie dotyczy*.
17. Inne ustalenia kontroli.
- Zgodnie z oświadczeniem Pani Teresy Flakus w Referacie Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska nie jest przechowywana żadna dokumentacja dotycząca wywłaszczeń nieruchomości na terenie gminy Woźniki.
18. Zalecenia pokontrolne z poprzedniej kontroli – *nie dotyczy*.

III. Brak zaleceń wynikających z ustaleń bieżącej kontroli.

Protokół podpisali:

BURMISTRZ

Alojzy Cichociński

.....
(kierownik jednostki kontrolowanej)

.....
(archiwista zakładowy)

KIEROWNIK ODDZIAŁU
ds. Archiwów Zakładowych
i Przechowywania
mgr Magdalena Wawrzekiewicz-Gajda

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach
egz. Nr 1 jednostka kontrolowana
egz. Nr 2 AP w Częstochowie

**Archiwum Państwowe
w Częstochowie**
42-200 Częstochowa, ul. Rejtana 13
tel./fax 34 363 82 31, 34 363 89 31