

Archiwum Państwowe w Toruniu	Oddział we Włocławku	ul. Skorupki 4 87-800 Włocławek
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
18458	2024-01-30	OAZ.OW.421.18.2023
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

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. 2020 poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy w Choceniu		
Nazwa jednostki kontrolowanej		
ul. Sikorskiego 12, 87-850 Chocień	910866821	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Przemysław Gmurski	archiwista	DAP.0103.72 .2023	2023-08-18
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2023-10-06	2023-10-06	-	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	

Kontrola ogólna przestrzegania przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w szczególności w zakresie gromadzenia, ewidencjonowania, przechowywania, opracowywania, zabezpieczania, udostępniania oraz brakowania dokumentacji.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

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

Na podstawie ustaleń kontroli przeprowadzonej w dniu 6 października 2023 r. stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych przez pracowników Urzędu Gminy w Choceniu należy uznać za poprawne. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji zgodna jest z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt, teczki posiadają kompletne opisy i właściwy układ. Przekazywanie akt kategorii „A” oraz „B” do archiwum zakładowego odbywa się regularnie.

Przejmowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie dokumentacji oraz inicjowanie brakowania - należące do głównych zadań archiwum zakładowego - realizuje w ramach zakresu czynności Pan Szymon Bełkowski, zatrudniony na stanowisku informatyka, inspektora ds. obrony cywilnej. Wójt Gminy aktualnie nie wyznaczył koordynatora czynności kancelaryjnych do bieżącego nadzoru nad prawidłowością ich wykonywania, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw - § 2.2 instrukcji kancelaryjnej. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych stanu uporządkowania zbioru dokumentacji stwierdzono znaczącą poprawę stopnia opracowania materiałów archiwalnych. Przestrzeganie instrukcji archiwalnej w zakresie regularnego typowania dokumentacji przeznaczonej do brakowania nie budzi zastrzeżeń. Lokal archiwum zakładowego utrzymany jest czysto, warunki przechowywania akt zapewniają ich ochronę przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami.

Podsumowując stwierdzone nieprawidłowości przedstawiają się następująco:

1/ Regulamin Organizacyjny Urzędu nie został dostosowany do zapisów obowiązujących normatywów kancelaryjno-archiwalnych.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	1/ Regulamin Organizacyjny Urzędu należy dostosować do rozporządzenia 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 w kwestii ustanowienia archiwum zakładowego komórką organizacyjną lub samodzielny stanowiskiem pracy - § 4.3 instrukcji archiwalnej. Również należy wyznaczyć koordynatora czynności kancelaryjnych do bieżącego nadzoru nad prawidłowością ich wykonywania, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw - § 2.2 instrukcji kancelaryjnej.	2024-05-31
	Opis	Termin realizacji

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 Toruniu

DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Toruniu

mgr Beata Herdziej