

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Bielsku-Białej	13	ul. Piłsudskiego 43 43-300 Bielsko-Biała
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
17719	2023-10-11	OB.421.18.2023.BB	166
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983r.o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Jednolity tekst Dz.U. z 2020, poz. 164).

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy w Gilowicach	2688	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
ul. Krakowska 40, 34-322 Gilowice	000535126000 00	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—	—	—
Uwagi		

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Barbara Bal	starszy archiwista	OB.15.2023	2023-08-28
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2023-09-12	2023-09-12	—	
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



Obecne Kierownictwo Urzędu Gminy w Gilowicach dokłada starań odnośnie utrzymania właściwych warunków dotyczących lokalu jak i prowadzenia archiwum zakładowego. Ze względu na powstałe wieloletnie zaniedbania nie udało się uzyskać w tej kwestii optymalnych rozwiązań. Podjęto następujące czynności w celu poprawy warunków przechowywania dokumentacji i prowadzenia archiwum zakładowego. Odnośnie lokalu trwają ustalenia dotyczące sprawdzenia warunków technicznych pomieszczeń w związku z planowanym generalnym remontem pomieszczenia. Jeśli chodzi o prowadzenie archiwum zakładowego została wyznaczona osoba odpowiedzialna za jego prowadzenie. Natomiast jeśli chodzi o zasób to zostało przeprowadzone brakowanie dokumentacji. W związku z panującą sytuacją w archiwum zakładowym (brak miejsca na przechowywanie dokumentacji a wręcz sytuację w której dokumentacja składowana jest na podłodze, a w związku z tym ryzyko jej zalania lub zabrudzenia), wskazane jest kontynuowanie rozpoczętych prac związanych z brakowaniem. Jak również konieczne jest uporządkowanie przemieszanych w jednym segregatorze środków ewidencyjnych i prowadzenie ewidencji archiwum zakładowego zgodnie ze standardami.

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

### Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Uporządkować przemieszane w jednym segregatorze środki ewidencyjne.	2023-12-31
2.	Zaprowadzić wykaz spisów zdawczo-odbiorczych.	2023-12-31
3.	Założyć drugi zbiór na trzecie egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych w układzie według komórek organizacyjnych przekazujących dokumentację.	2023-12-31
4.	Regały i półki ponumerować.	2025-12-31
5.	W spisach zdawczo-odbiorczych uzupełnić rubrykę dotyczącą „miejsca przechowywania” oraz „daty zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego”.	2025-12-31
6.	Lokal archiwum zakładowego urządzić zgodnie z kryteriami opisanymi w instrukcji archiwalnej.	2025-12-31
7.	Akta spraw zakończonych z lat 2011-2020 znajdujące się na stanowiskach pracy przejąć do archiwum zakładowym.	2025-12-31
8.	Przeprowadzić brakowanie znajdującej się w archiwum zakładowym dokumentacji niearchiwalnej dla której upłynął okres przechowywania i nie jest ona potrzebna do bieżącej działalności Urzędu.	2024-09-30
9.	Sporządzać raz w roku sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego i wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A przysyłać do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddziału w Bielsku-Białej.	2024-03-31
Opis		Termin realizacji

Katowice, data zgodna z datą podpisu

Sławomira Krupa  
Dyrektor Archiwum Państwowego w Katowicach**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