

Archiwum Państwowe w Toruniu	—	69	pl. Rapackiego 4 87-100 Toruń
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
5356	2017-11-23	OAZ.421.54.2017	391
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

Urząd Stanu Cywilnego w Zbójnie			9901
	Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy
, 87-645 Zbójno		00054244500000	—
	Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS
1945	dekret z dnia 25.09.1945 r. (z mocą obowiązującą od 1.01.1946). Obecnie działa w oparciu o ustawę z dnia 29.09.1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2011, Nr 212, poz. 1529 - tekst jednolity z późn. zm.)	Katarzyna Kukielska	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Kujawsko-Pomorski		ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz	
	Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	
Czy posiada?		Czy posiada?	
Inny dokument		Zmiany organizacyjne	
—	—	—	—
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu	Poprzednia nazwa	Lata od — — do

Urząd Stanu Cywilnego w Zbójnie jest komórką organizacyjną Urzędu Gminy w Zbójnie wykonującą zadania zlecone administracji rządowej z zakresu rejestracji stanu cywilnego

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie
 W trakcie zmian organizacyjnych nie

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrolę problemową przeprowadzono pod kątem sprawdzenia wielkości oraz stanu zachowania zasobu znajdującego się w archiwum zakładowym Urzędu Stanu Cywilnego w Zbójnie

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Łukasz Roszczyński	archiwista	DAP.0103.97.2017	07.11.2017	23.11.2017	23.11.2017
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Artur Dymek	zastępca kierownika USC
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2017-11-23	2017-11-23	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Janusz Bonczkowski	2013-06-24	Kontrolę problemową przeprowadzono pod kątem sprawdzenia wielkości oraz stanu zachowania zasobu znajdującego się w archiwum zakładowym Urzędu Stanu Cywilnego w Zbójnie
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak Uzgodnione z archiwum państwowym nie

Instrukcja kancelaryjna

2011 wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 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 z późn. zm.) - załącznik nr 1

Rok Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011 wprowadzony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 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 z późn. zm.) - załącznik nr 2;

Rok Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011 wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 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 z późn. zm.) - załącznik nr 6;

Rok Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego archiwum zakładowe USC Zbójno

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak tak nie

Dokumentacja własna Dokumentacja odziedziczona Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentacja własna w Urzędzie Stanu Cywilnego w Zbójnie obejmuje: - księgi: urodzeń z lat 1946-1982, 1984-1990, 1992-1994, 1996, 1999-2015; małżeństw z lat 1946-1970, 1972-2015 i zgonów z lat 1946-2015 o łącznym obmiarze 1,60 mb - akta zbiorowe: urodzeń (przechowywane w segregatorach) z lat 1946-1971, 1973-1981, 1987-1990, 1992-1994, 1996, 1999-2017; małżeństw (przechowywane w segregatorach) z lat 1946-1954, 1958-1970, 1972-2017 i zgonów (przechowywane w segregatorach) z lat 1947, 1950-1954, 1960-1964, 1966, 1973-2017 o łącznym obmiarze 5,34 mb; - inne materiały archiwalne w postaci statystyk urodzeń, małżeństw i zgonów - 0,18 mb (przechowywane w segregatorach), wpisywanie treści zagranicznych akt do polskich ksiąg stanu cywilnego z lat 2004-2016 - 0,08 mb.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1946	2017	7.20	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	-	-	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	-
			Ilość MB	-

Dokumentacja odziedziczona

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Zbójnie przechowywana jest następująca dokumentacja odziedziczona: 1. Parafii rzymsko-katolickiej w Działyńcu: - księgi urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1916-1945 – 0,58 mb; - akta zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1913-1945 - 0,55 mb; 2. Urzędzie Stanu Cywilnego w Działyńcu: - księgi: urodzeń z lat 1955-1971 – 0,17 mb; małżeństw z lat 1955-1971 – 0,1 mb i zgonów z lat 1955-1971 – 0,09 mb; - skorowidz do ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1958-1959 - 0,01 mb; - akta zbiorowe: urodzeń z lat 1955-1959, 1962-1965, 1970-1971 - 0,39 mb; małżeństw z lat 1955-1958, 1960-1971 – 0,43 mb i zgonów z lat 1955, 1959-1962, 1965-1968 - 0,04 mb; 3. Parafii rzymsko-katolickiej w Rużu: - księgi urodzeń, księgi małżeństw i księgi zgonów z lat 1916-1938, 1940-1945 – 0,77 mb, - akta zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1913-1945 – 0,65 mb; 4. Urzędzie Stanu Cywilnego w Rużu: - księgi: urodzeń z lat 1943, 1955-1959 – 0,08 mb; małżeństw z lat 1943, 1955-1959 – 0,05 mb; zgonów z lat 1943-1944, 1955-1959 – 0,08 mb; - akta zbiorowe: urodzeń z lat 1940-1945, 1956-1959 - 0,04 mb; zgonów z lat 1955, 1958-1962, 1965-1968 - 0,01 mb; 5. Urzędzie Stanu Cywilnego w Zbójnie: - księgi: urodzeń z lat 1940-1945 – 0,14 mb; małżeństw z lat 1940-1944 – 0,06 mb; zgonów z lat 1940-1945, – 0,06 mb.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1913	1971	4.30	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.

Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1916	1916	Ilość jedn. arch.	2
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.03
			Ilość MB	—

Ewidencja

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2016-11-16	0.00	2	Parafia Działyń, Ruże	1915
Inne środki ewidencyjne				Zespoły akt	Daty od – – do

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Artur Dymek	umowa o pracę	wyższe
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Krzysztof Gotębiewski	umowa o pracę	średnie
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piętro	1	17.45	miejsce pracy dla archiwisty
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	termometr
			higrometr
			Wyposażenie

dobrze	0.00	kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	11.50	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	-	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w MB)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w MB)	-	

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Akta wytwarzane przez Urząd Stanu Cywilnego są obecnie klasyfikowane i kwalifikowane zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt. Dokumentacja niearchiwalna przekazywana jest archiwum zakładowemu po dwuletnim okresie przechowywania w pomieszczeniu biurowym USC. Nie zachował się komplet ksiąg z następujących Urzędów Stanu Cywilnego i Parafii rzymsko-katolickich:

- Parafia rzymsko-katolicka w Ruże: brakuje księgi urodzeń, małżeństw i zgonów za lata 1910 i 1939;
- Urzędzie Stanu Cywilnego w Ruże: brakuje księgi urodzeń z roku 1944, księgi małżeństw z lat 1944;
- Urząd Stanu Cywilnego w Zbójnie: brakuje księgi małżeństw za rok 1945 oraz nie wytworzono ksiąg urodzeń z lata 1983, 1991, 1995, 1997-1998; małżeństw za rok 1971.

Stan zbioru w porównaniu do poprzedniej kontroli zwiększył się o 1,31 mb, co spowodowane jest głównie przyrostem akt zbiorowych Urzędu. Stan fizyczny ksiąg jest dobry. Uszkodzone księgi oprawiane są na bieżąco w miarę możliwości finansowych Urzędu.

Dokumentację wytworzoną w toku pracy jednostki organizacyjnej poukładano w szafach pomieszczenia biurowego poszczególnymi Urzędami i Parafiami. W przypadku Parafii księgi ułożone zostały w kolejności chronologicznej, natomiast księgi danego Urzędu Stanu Cywilnego poukładano latami, a w ramach danego roku w podziale na rodzaje akt (urodzenia, małżeństwa i zgony). Akta zbiorowe przechowywane są w segregatorach w podziale na poszczególne Urzędy, a następnie rodzajami akt i chronologicznie. Całość akt jest właściwie klasyfikowana do kategorii archiwalnych zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt a poszczególne teczki posiadają prawidłowy opis zewnętrzny. Dokumentacja została zewidencjonowana na właściwych drukach spisów zdawczo-odbiorczych, a poszczególne teczki zostały oznaczone sygnaturami archiwalnymi. Ponadto osoba pracująca w Urzędzie Stanu Cywilnego posługuje się aplikacją komputerową "Źródło".

Ewidencja prowadzona jest w sposób prawidłowy. Zaprowadzono do całości akt ewidencję w postaci spisów zdawczo odbiorczych w podziale na kategorię A i B. Dla ksiąg i akt zbiorowych zaprowadzono wspólny spis zdawczo-odbiorczy. Po przekazaniu ksiąg i akt zbiorowych do Archiwum Państwowego w Toruniu, Oddział we Włocławku wypełniana jest rubryka nr 8. Do całości sporządzono wykaz spisów zdawczo-odbiorczych. Osobną teczkę stanowią spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego. Poszczególne sprawy poukładane zostały zgodnie ze spisem spraw.

Dokumentacja Urzędu Stanu Cywilnego w Zbójnie przechowywana jest w pomieszczeniu biurowym USC, które jest usytuowane na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy. Jego powierzchnia wynosi 17,45 m². Lokal został wyposażony w podstawowy sprzęt biurowy, cztery szafy drewniane zamykane na klucz oraz komputer z drukarką. Pomieszczenie posiada oświetlenie jarzeniowe oraz jest ogrzewane. Na zabezpieczenie przed kradzieżą i pożarem oraz innymi ujemnymi czynnikami składają się: drzwi drewniane zamykane na zamek patentowy, okno okratowane oraz gaśnica proszkowa. W budynku założono alarm antywłamaniowy. Termohigrometr wskazuje temperaturę 22°C i wilgotność 40%. Z lokalu, w którym przechowuje się dokumentację, korzysta również pracownik zajmujący samodzielne stanowisko ds. obsługi informatycznej Urzędu Gminy.

i M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

i Brak

Zastrzeżenia do protokołu nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki nie

Zbójno, 7.12.2017.

miejsowość i data

.....
miejsowość i data

WOJST
Kataryna Kukielska

kierownik jednostki kontrolowanej

Juliusz Konieczny

przeprowadzający kontrolę

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Toruniu

