

Archiwum Państwowe w Poznaniu	Oddział w Pile	ppłk Aleksandra Kity 5 64-920 Piła
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
21295	2025-06-16	OP.421.14.2025
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Czarnkowie		
Nazwa jednostki kontrolowanej		
ul. Zamkowa 8, 64-700 Czarnków	570293360	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

	archiwista	OP.421.14.2 025	2025-04-11
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2025-05-23	2025-05-23	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce.			
Zakres i przedmiot kontroli			

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

Przedmiotem przeprowadzonej w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Czarnkowie była ocena sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą oraz zgromadzoną w kontrolowanej jednostce. Była to pierwsza kontrola przeprowadzona od czasu ustalenia Stacji jako podmiotu wytwarzającego materiały archiwalne. Czynności kontrolne objęły swym zakresem archiwum zakładowe jednostki.

Kontrolowana jednostka dysponuje kompletem przepisów kancelaryjno – archiwalnych stanowiących załączniki 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 (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.). W jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy, który stosuje kontrolowana jednostka są osobne klasy odnoszące się do inspekcji sanitarnej.

W odniesieniu do skontrolowanych akt spraw zakończonych, tworzących zasób archiwum zakładowego prowadzone czynności kontrolne wykazały poprawność ich klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej. Są one zgodne z normatywami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w Stacji w chwili ich powstawania.

Zasób archiwum zakładowego objęty został prowadzoną na bieżąco ewidencją. Poszczególne środki ewidencyjne odpowiadają wzorom wskazanym w obowiązujących instrukcjach.

Brakowania odbywają się regularnie, ostatnie odbyło się w 2025 roku i wybrakowano 14 m.b. dokumentacji. Jednostka nie posiada spisów materiałów archiwalnych zdawanych do Archiwum Państwowego - obecnie w zasobie archiwum zakładowego nie ma akt podlegających przekazaniu do Archiwum.

Z działalności archiwum zakładowego sporządzane są coroczne sprawozdania, które zgodnie z § 46 obowiązującej instrukcji archiwalnej są przekazywane do wiadomości Archiwum Państwowego w Poznaniu Oddział w Pile. Nie są przysyłane czwarte egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych kategorii A.

Stan fizyczny akt tworzących zasób archiwum zakładowego jednostki nie budzi zastrzeżeń, na poddanych kontroli jednostkach archiwalnych nie stwierdzono obecności śladów uszkodzeń mechanicznych bądź biologicznych.

Podczas kontroli sprawdzono teczki kategorii A (8 jednostek archiwalnych). Teczki są prowadzone prawidłowo.

Lokal archiwum zakładowego zapewnia dobre warunki zabezpieczenia i przechowywania zgromadzonego w nim zasobu. Rezerwa wolnych półek wynosząca w chwili obecnej 15 m.b. zapewnia sprawne przejmowanie akt spraw zakończonych z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy do zasobu archiwum zakładowego.

Personel archiwum zakładowego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Czarnkowie został oceniony wysoko, spełnia on wszystkie zadania określone w obowiązującej instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Wraz ze sprawozdaniem rocznym, przesyłać spisy zdawczo-odbiorcze materiałów archiwalnych przyjętych w danym roku do archiwum zakładowego.	2026-03-31
2.	Rozważyć skierowanie archiwisty zakładowego na kurs archiwalny II stopnia.	2025-12-31
Opis		Termin realizacji

Piotr Klimecki
Zastępca Dyrektora
Archiwum Państwowego w Poznaniu
/podpisano podpisem elektronicznym/

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 Poznaniu