

Archiwum Państwowe w Koszalinie	Oddział w Słupsku	ul. W.Lutosławskiego 17 76-200 Słupsk
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres

20657	2025-02-20	O-S.421.14.2024
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 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sławnie		
Nazwa jednostki kontrolowanej		

Ul. Stefanii Sempołowskiej 2A, 76-100 Sławno	000307224	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

—
Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Aneta Pogorzelska	Archiwista	51/2024	2024-11-07
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2024-11-15	—	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola obejmuje postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, przechowywanymi w archiwum zakładowym i komórkach organizacyjnych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sławnie.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

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

W kontrolowanej jednostce stosowany jest bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Czynności kancelaryjne oraz ich dokumentowanie wykonywane są w systemie tradycyjnym (papierowym). Jednostka posiada elektroniczny system wspomagający tradycyjny obieg dokumentacji EZD RP (wersja testowa). Wersja produkcyjna ma być wdrożona do 30 listopada 2024 roku i ma obowiązywać od 1 grudnia 2024 roku.

Zgodnie § 6 ust. 3 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), w przypadku gdy kategoria archiwalna określona dla dokumentacji powstałej i zgromadzonej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia różni się od kategorii archiwalnej określonej w wykazach akt, stosuje się kategorię archiwalną o wartości wyższej. Oznacza to konieczność przekwalifikowania części dokumentacji i nadania jej statusu materiałów archiwalnych. Zgodnie z zaleceniem po ostatnio przeprowadzonej kontroli, część dokumentacji została przekwalifikowana, wydzielona i nadano jej status materiałów archiwalnych. Archiwista jest w trakcie prowadzenia prac nad przekwalifikowaniem całości dokumentacji. Środki ewidencyjne w tym spisy zdawczo - odbiorcze zostały utworzone przez archiwistę prawidłowo.

Stan uporządkowania materiałów archiwalnych można określić jako dobry. Akta nie są zawilgocone i uszkodzone, jednak część dokumentów (w tym materiałów archiwalnych) należy wewnętrznie uporządkować, ponumerować i usunąć elementy metalowe oraz plastikowe.

Archiwum zakładowego znajduje się na pierwszym piętrze budynku administracyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Sławnie. Nie posiada ono wyodrębnionych pomieszczeń. Dokumentacja jest przechowywana w pomieszczeniu biurowym (pokój pracowniczy). Archiwista zakładowy pracuje w innym pomieszczeniu biurowym. Zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi czynnikami jest poprawne - drzwi zamykane na klucz (kontrola dostępu). Zgodnie z zaleceniem po ostatnio przeprowadzonej kontroli został zakupiony termometr i higrometr. Montaż systemu wczesnego wykrywania dymu i ognia jest w trakcie realizacji.

Archiwista zakładowy posiada kurs kancelaryjno - archiwalny I stopnia, ukończony 10 kwietnia 2024 roku.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Kontynuacja zalecenia pokontrolnego nr 1: Przekwalifikować pozostałą część dokumentacji i nadać jej statusu materiałów archiwalnych, w przypadku gdy kategoria archiwalna określona dla dokumentacji powstałej i zgromadzonej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. różni się od kategorii archiwalnej określonej we wcześniej obowiązujących wykazach akt.	2025-12-31
	Opis	Termin realizacji

Koszalin, 20.02.2025 r.

Katarzyna Królczyk
Dyrektor Archiwum
Państwowego w Koszalinie
(podpisane kwalifikowanym 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 Koszalinie