

Archiwum Państwowe w Poznaniu	—	ul. 23 Lutego 41/43 60-967 Poznań
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
19208	2024-05-29	OKN.421.32.2024
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 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 Nowym Tomysłu		
Nazwa jednostki kontrolowanej		
pl. Niepodległości 4, 64-300 Nowy Tomyśl	000631730	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

	Młodszy archiwista	OKN.421.32.2024	2024-04-02
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2024-04-17	2024-04-17	—
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

W ramach czynności kontrolnych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Nowym Tomyślu dokonano w szczególności oceny postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w jednostce. Przeprowadzona kontrola objęła swym zakresem archiwum zakładowe Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Nowym Tomyślu. Była to pierwsza kontrola archiwum zakładowego przeprowadzona w Stacji od czasu ustalenia jej jako podmiotu wytwarzającego materiały archiwalne (tj. od 29 kwietnia 2020 r.) Wcześniej w kontrolowanej jednostce funkcjonowała składnica akt. W trakcie kontroli stwierdzono, że podstawowym systemem wykonywania czynności kancelaryjnych jest system tradycyjny gdzie pomocniczo używa się systemu - Progman (obsługa spraw kadrowo-płacowych). Stacja dysponuje kompletem normatywów kancelaryjno - archiwalnych, wprowadzonych przez 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. 2011, nr 14, poz. 67 ze zm.) W przypadku dokumentów znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Nowym Tomyślu stwierdzono, że klasyfikacja i kwalifikacja archiwalna dokumentacji tworzącej zasób archiwum zakładowego jest prawidłowa i zgodna z obowiązującym wykazem akt. Akta spraw są przesnurowane i umieszczone w teczkach oraz włożone w pudła archiwalne. Akta zaliczone do materiałów archiwalnych zostały prawidłowo uporządkowane wewnętrznie z wyjątkiem paginacji stron (numeruje się puste strony). Zasób archiwum zakładowego dysponuje kompletem środków ewidencyjnych, który tworzą: wykaz spisów zdawczo - odbiorczych, spisy zdawczo - odbiorcze akt (numeracja spisów niezgodna z przepisami § 17 punkt 2 litera a instrukcji archiwalnej), ewidencja udostępnień oraz dokumentacja realizowanych brakowań (spisy brakowanych akt, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, wnioski do Archiwum Państwowego w Poznaniu, zgody na brakowanie akt). Akta spraw zakończonych są przekazywane do archiwum zakładowego regularnie. Lokal archiwum zakładowego zapewnia właściwe warunki zabezpieczenia zgromadzonych akt.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Spisy zdawczo-odbiorcze akt numerować w sposób ciągły, w kolejności ich rejestrowania w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych, zgodnie § 17 punkt 2 litera a instrukcji archiwalnej, niezależnie, czy są to spisy akt kat. A czy akt kat. B.	2024-08-31
2.	Zrezygnować z paginacji pustych stron oraz zmienić dotychczasową paginację na prawidłową.	2024-07-31
Opis		Termin realizacji

Henryk Krystek

Dyrektor 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