

Archiwum Państwowe w Katowicach	—	ul. Józefowska 104 40-145 Katowice
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
20534	2025-01-29	OI.421.54.2024.AD
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164)

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach		
Nazwa jednostki kontrolowanej		
Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice	2410519470 0000	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Arkadiusz Derda	archiwista	OI.60.2024	2024-11-12
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2024-11-28	2024-11-28	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164)			
Zakres i przedmiot kontroli			

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

1. W kontrolowanej jednostce podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw jest system tradycyjny (papierowy) ze wspomaganie EZD Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, który służy jednostce do rejestrowania spraw.
2. Dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Przekazania odbywają się regularnie.
3. Kontrola wykazała, że materiały archiwalne znajdują się w zwykłych teczkach i pudłach, które nie spełniają wymogów zawartych w "Standardy porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do Archiwów Państwowych, które są załącznikiem do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 246).
4. Uporządkowanie dokumentacji kategorii A jest wykonane w sposób nieprawidłowy tj. zawiera pojedyncze części metalowe, brak paginacji oraz jest ułożona niechronologicznie.
5. Część dokumentacji kategorii A jest przechowywana na regale razem z dokumentacją kategorii B - co jest nieprawidłowe, gdyż akta kategorii A powinny być przechowywane odrębnie na wydzielonych regałach. Ponadto ze względu na brak miejsca część dokumentacji przechowywana jest na podłodze.
6. Jednostka nie przesyła sprawozdań rocznych z działalności archiwum zakładowego.
7. Na przełomie lipca i sierpnia 2024 r. pomieszczenie Archiwum Zakładowego w związku z przejściem gwałtownych burz zostało zalane. Jednostka nie poinformowała o tym fakcie Archiwum Państwowego w Katowicach.

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

### Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| 1. | Dokumentację kategorii A należy prawidłowo uporządkować oraz przepakować do teczek i pudeł bezkwasowych.   | 2025-06-30 |
| 2. | Dokumentację kategorii A przenieść na oddzielny wydzielony regał oraz zaprzestać przechowywania dokumentacji na podłodze.  | 2025-03-31 |
| 3. | Rozpocząć prace mające na celu przesłanie do Archiwum Państwowego w Katowicach rocznego sprawozdania z działalności archiwum zakładowego.  | 2025-03-31 |
| 4. | Z zalaną dokumentacją powinno się postępować zgodnie z wytycznymi zawartymi w publikacji "Postępowanie z zalanymi archiwaliami" autorstwa Anny Czajki. W pierwszej kolejności Archiwum zaleca osuszenie zalanej dokumentacji. Ponadto dokumentację należy poddać dezynfekcji. Archiwum Państwowe w Katowicach prosi o bieżące informowanie o podjętych działaniach związanych z usuwaniem skutków zalania. | 2025-03-31 |

5.

Rozpocząć prace mające na celu przejęcie z komórek organizacyjnych akt kategorii A (zarządzenia kierownika jednostki, sprawozdania itp.) uporządkowane zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi i prawidłowo zewidencjonowane.

2025-06-30

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