



KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W SZCZECINIE
ul. Firlika 9-14, 71-637 Szczecin

Szczecin, 17 grudnia 2018 r.

WO.092.17.2018

Pan
bryg. Jacek Szpuntowicz
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Białogardzie

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., nr 185, poz. 1092), zwanej dalej „ustawą”, zespół kontrolerów z Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Białogardzie przy ul. Szosa Połczyńska 1, zgodnie z rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP 4 grudnia 2017 roku.

Kontrolę przeprowadzili:

- mgr inż. Roksana Piątek – kierownik zespołu kontrolerów – st. specjalista w Wydziale Organizacji i Nadzoru Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.17.1.2018 z 25 września 2018 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z up. bryg. Marka Popławskiego,
- Krystyna Wierzbicka – starszy inspektor w Wydziale Organizacji i Nadzoru Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.17.2.2018 z 25 września 2018 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z up. bryg. Marka Popławskiego.

Kontrolę przeprowadzono w terminie: 27 września 2018 roku.

Przedmiotowy zakres kontroli:

Przedmiot kontroli: Realizacja zadań związanych z organizacją archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych PSP, tj.: przepisy określające organizację archiwum, osoby odpowiedzialne, pomieszczenie archiwum oraz postępowanie z dokumentacją archiwalną, tj.: przejmowanie akt, ewidencja zasobu archiwalnego, udostępnianie i brakowanie akt.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 roku.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

I. Podsumowanie i ocena działalności Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Białogardzie.

1. Organizacja archiwum KP PSP w Białogardzie.

1.1 Przepisy określające organizację.

Organizację archiwum określa regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej PSP w Białogardzie stanowiący załącznik do decyzji nr 49/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Białogardzie w sprawie *ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej PSP w Białogardzie*. Postanowienie § 8 ust. 4 stanowi: „Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy powiatowej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności: 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;” natomiast § 11 stanowi: „Do zadań samodzielnego stanowiska ds. organizacji i kadr należy w szczególności: 1. W zakresie prowadzenia archiwum: (...) 1) prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj.: przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów;”.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

1.2 Osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwum.

Prowadzeniem archiwum zajmuje się ukończyła kurs kancelaryjno archiwalny I-go stopnia zorganizowany przez Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, potwierdzony zaświadczeniem o ukończeniu kursu nr 1084/31/2008 z 27 października 2008 r., wydanym przez Krajowe Centrum Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. W zakresie czynności posiada zapis: „14) Gromadzenie i prowadzenie zasobów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.”

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum posiada odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.

Kontrolowane zagadnienia ocenia się pozytywnie.

1.3 Pomieszczenie archiwum.

Magazyn archiwum jest zlokalizowany na pierwszym piętrze budynku Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej położonej przy ul. Szosa Połczyńska 1 w Białogardzie. Jest wykorzystywany wyłącznie do długoterminowego przechowywania dokumentacji. Konstrukcja budynku zapewnia bezpieczeństwo.

Temperatura w pomieszczeniu, w dniu kontroli wynosiła 19° C, a wilgotność 43%.

Oświetlenie stanowią dwie oprawy oświetleniowe z jedną zwykłą żarówką każda. Oświetlenie sztuczne z lamp sufitowych jest niewystarczające.

Wyposażeniem przeciwpożarowym pomieszczenia archiwum jest gaśnica proszkowa ABC 6 kg (termin kontroli 19 lipca 2019 r.), koc szklany oraz worek ewakuacyjny. Część dokumentów przechowywana jest w kartonowych pudłach, część w przesnurowanych tekturowych okładkach stanowiących rodzaj teczek o różnej grubości, a część w teczkach wiązanych.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2. Postępowanie z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną.

2.1 Przejmowanie akt z komórek organizacyjnych.

W okresie kontrolowanym archiwum Komendy Powiatowej PSP w Białogardzie przyjęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 2 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 115, 117) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 3 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 114, 116, 118) sporządzonych dla kategorii „B” w 2015 roku.

W 2016 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Białogardzie przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 2 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 121, 124) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 5 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 119, 120, 122, 123, 125) sporządzonych dla kategorii „B”.

W 2017 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Białogardzie przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 1 spisu zdawczo – odbiorczego (nr 128) sporządzonego dla kategorii „A” oraz na podstawie 3 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 126, 127, 129) sporządzonych dla kategorii „B”.

Teczki przejęto w ilości: 4 teczki kat. „A” i 68 teczek kat. „B” w 2015 r., 4 teczki kat. „A” i 125 teczek kat. „B” w 2016 r., oraz 1 teczka kat. „A” i 81 teczek kat. „B” w 2017 roku.

Dokumenty do archiwum w roku 2015 przekazali: samodzielne stanowisko ds. organizacji i kadr, JRG, sekcja ds. finansowych.

Dokumenty do archiwum w roku 2016 przekazali: samodzielne stanowisko ds. organizacji i kadr, z-ca Komendanta Powiatowego PSP w Białogardzie – sprawy obronne i ochrony informacji niejawnych, JRG, wydział operacyjno – szkoleniowy, sekcja ds. finansowych.

Dokumenty do archiwum w roku 2017 przekazali: JRG, samodzielne stanowisko ds. kwatermistrzowsko – technicznych, sekcja ds. finansów.

W analizowanym okresie dokumentów do archiwum nie przekazało samodzielne stanowisko ds. kontrolno – rozpoznawczych. Ponadto po analizie spisów zdawczo-odbiorczych stwierdzono, że w dwóch spisach zdawczo-odbiorczych (numer: 123 i 127) podane daty skrajne wskazują na przypadki nieprzestrzegania trybu i zasad przekazywania archiwaliów z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. Naruszono § 12 ust. 1 załącznika do decyzji, który stanowi: „(...) Przejęciu podlegają wszystkie akta spraw zakończonych najpóźniej po dwóch latach (...)” Dokumenty oddane do archiwum były przetrzymywane na stanowiskach, które je wytworzyły dłużej niż 2 lata. Za powyższe uchybienia odpowiedzialni są pracownicy wydziału operacyjno – szkoleniowego i samodzielnego stanowiska ds. kwatermistrzowsko – technicznych.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

Spisy zdawczo – odbiorcze w jednostce są sporządzane w sposób staranny i czytelny, zgodnie z załącznikiem nr 8 do załącznika do decyzji nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z 22 kwietnia 2009 r. *Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej* zwanym dalej „załącznikiem do decyzji”.

Badaniu poddano 9 losowo wybranych teczek kat. „A” o sygnaturach: 115/1, 115/2, 117/1, 117/2, 121/1, 124/1, 124/2, 124/3, 128/1.

Teczki o sygnaturach 117/1, 124/2, 128/1 (PF) „0332 – Plany i sprawozdania roczne KP PSP” zawierają obszerną korespondencję ze starostwem powiatowym, „plany budżetu”, stanowiące uchwały Zarządu Powiatu w Białogardzie, umowy z gminą, zarządzenia wojewody, pisma przewodnie, zmiany w planach wydatków budżetowych, itp. Wszystkie te dokumenty stanowią kategorię „B” i powinny zostać przekwalifikowane. Zgodnie z JRWA do kat. A kwalifikuje się plany i sprawozdania półroczne/kwartalne, gdy brak opracowań rocznych. Materiały pomocnicze, uwagi, projekty – kat. B-5. W teczce kat. „A” o tym symbolu klasyfikacyjnym, zgodnie z JRWA, powinny się znaleźć tylko roczne plany, sprawozdania lub zestawienia tabelaryczne, informacje o stanie mienia powiatu dotyczące KP PSP.

Należy pamiętać, że zgodnie z § 8 załącznika do decyzji „do kategorii „A” zalicza się dokumentację posiadającą historyczne znaczenie polityczne, społeczne, gospodarcze, kulturalne i naukowe” natomiast „do kategorii „B” zalicza się dokumentację niearchiwalną o czasowym znaczeniu praktycznym, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania podlega brakowaniu” (§ 9).

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Badaniu poddano 120 losowo wybranych teczek kat. „B” o sygnaturach: 114/2, 114/3, 114/5, 114/7, 114/9, 114/12, 114/14, 114/16, 116/1, 116/3, 116/5, 118/2, 118/4,

118/5, 118/6, 118/7, 118/10, 118/12, 118/14, 118/16, 118/18, 118/20, 118/22, 118/24, 118/26, 118/28, 118/30, 118/32, 119/1, 119/3, 119/4, 119/5, 119/7, 119/9, 119/11, 119/13, 119/15, 119/18 (2 tomy), 119/20, 119/22, 120/1, 122/1, 122/2, 122/4, 122/5, 122/6, 123/1, 123/3, 123/5, 123/7, 123/8, 123/9, 123/11, 123/13, 123/15, 123/17 (2 tomy) 123/20, 123/22, 123/24, 123/26, 123/28 (3 tomy), 125/2, 125/4, 125/5, 125/6, 125/7, 125/8, 125/10, 125/12, 125/14, 125/16, 125/18, 125/20, 125/22, 125/24, 125/28, 125/30, 125/32, 125/34, 125/36, 126/1, 126/3, 127/1, 127/3, 127/5, 127/7, 127/9, 127/11, 127/13, 127/15, 127/17, 127/19, 127/21, 127/23, 127/25, 127/27, 127/29, 129/2, 129/4, 129/5, 129/6, 129/7, 129/9, 129/11, 129/13, 129/15 (3 tomy), 129/17, 129/19, 129/23, 129/25, 129/27, 129/29, 129/31.

Teczka o sygnaturze 114/14 (POiK) – „3310 – Płace komendantów” została nieprawidłowo opisana. Na teczce i w spisie zdawczo odbiorczym w kolumnie „daty skrajne” widnieją lata 2012 – 2014, tymczasem w teczce, znajdowały się również dokumenty z 2011 r.

W teczce o sygnaturze 116/1 (PJRJG) – „0754 – Współpraca krajowa z jednostkami organizacyjnymi PSP...” znajdują się dokumenty dotyczące szkoleń, które należy przełożyć do teczki o symbolu klasyfikacyjnym 1434. Korespondencję dotyczącą zawodów sportowych należy umieszczać w teczce o symbolu 1490.

W teczce o sygnaturze 126/1 (PJRJG) „0754 – Współpraca krajowa z jednostkami organizacyjnymi PSP...” znajdują się dokumenty informujące o szkoleniach, które zgodnie z JRWA należało zaklasyfikować do klasy 14 – „Szkolenie i doskonalenie zawodowe. Szkolnictwo resortowe”. Natomiast pisma w sprawie Dwuboju Pożarniczego do klasy 1490.

W teczce o sygnaturze 127/1 (PT) „0340 – Plany i sprawozdania okresowe jednostek PSP. Komórek organizacyjnych” znajduje się sprawozdanie „Ekspoz 601” za pierwsze półrocze oraz zestawienia zużycia paliwa. Należy sprawdzić czy w kat. „A” (0332) przechowywane są roczne sprawozdania Ekspoz 601 oraz roczne zestawienia zużycia paliwa.

W teczce o sygnaturze 127/21 (PT) „2321 – Eksploatacje sprzętu silnikowego, pożarniczego i obrony cywilnej” znajdują się „półroczne zestawienia zużycia paliwa”, które należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0340. Należy jednak pamiętać, że plany i sprawozdania półroczne lub kwartalne należy kwalifikować do kat. „A” w przypadku gdy brak jest opracowań rocznych. W związku z powyższym należy sprawdzić czy w kat. „A” (0332) przechowywane są roczne zestawienia zużycia paliwa.

W teczce o sygnaturze 127/23 (PT) „2342 – Wykazy sprzętu” znajdują się roczne sprawozdania PSP-BT, które należy przechowywać w teczce kat. „A” wraz ze sprawozdaniami rocznymi o symbolu klasyfikacyjnym 0332.

Z zapisów w kolumnie 6 spisów zdawczo-odbiorczych o numerach: 119/18, 123/17 i 129/15 wynika, że dana pozycja zawiera więcej niż jedną teczkę, natomiast na teczkach brakuje informacji o tym, który to jest tom w kolejności.

Błędy stanowią 7,5 % skontrolowanych dokumentów i ze względu na skalę nie będą miały wpływu na ocenę kontrolowanej działalności. Tym niemniej jednak wszystkie wymienione nieprawidłowości i uchybienia należy poprawić.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.2. Prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego.

Spisy zdawczo – odbiorcze w Komendzie Powiatowej PSP w Białogardzie są sporządzone zgodnie z § 14 załącznika do decyzji, w sposób staranny i czytelny prowadzone oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej, co jest zgodne z § 17 ust 1. pkt 1 lit. c załącznika do decyzji. Spisy rejestrowane są w kolejności napływu akt do archiwum. Rejestry spisów zdawczo – odbiorczych przechowywane są zgodnie z § 17 ust 3 załącznika do decyzji.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.3. Udostępnianie akt.

W Komendzie Powiatowej PSP w Białogardzie w latach 2015-2017 akta nie były udostępniane.

Kontrolowane zagadnienie nie podlega ocenie.

2.4. Brakowanie akt.

W roku 2015 proces brakowania akt kat. „B” w Komendzie Powiatowej PSP w Białogardzie rozpoczynał się od wydania przez Komendanta Powiatowego PSP decyzji powołującej komisję do brakowania akt. Komisja ta dokonała oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia i sporządziła protokół, który został przesłany do Komendy Głównej PSP w celu uzyskania zezwolenia jednorazowego na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej. Po uzyskaniu zgody na zniszczenie, dokumentacja została przekazana firmie zewnętrznej w Koszalinie i zniszczona w obecności archiwisty na co przedłożono stosowne dokumenty.

W latach 2016 – 2017 nie przeprowadzono brakowania akt kat. „B”, których okres przechowywania już minął, co jest niezgodne z zapisami § 29 ust. 1 załącznika do decyzji, który stanowi: „Brakowanie akt powinno odbywać się systematycznie” i ust. 4 decyzji, który stanowi: „Brakowania dokonuje się po dniu 1 stycznia roku następnego (...)”. Jest to nieprawidłowość, za którą odpowiedzialna jest pani Sylwia Krych inspektor ds. organizacji i kadr.

Analiza spisów zdawczo – odbiorczych wykazała, że przy pozycji, na którą uzyskano zezwolenie na wybrakowanie i zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”, była umieszczona data zezwolenia na wybrakowanie tych akt w ostatniej kolumnie spisów zdawczo – odbiorczych. Proces brakowania został przeprowadzony prawidłowo.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

II. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Realizację zadań związanych z organizacją archiwum zakładowego w Komendzie Powiatowej PSP w Białogardzie oceniono pozytywnie, pozytywnie z uchybieniami i pozytywnie z nieprawidłowościami. Pomimo pozytywnej oceny nie uniknięto błędów, które zakwalifikowano jako nieprawidłowości i które zostały szczegółowo opisane w I części wystąpienia pokontrolnego.

W związku z tym, że do projektu wystąpienia pokontrolnego wniesiono zastrzeżenia, które zostały oddalone informuję, że teczki, co do których wniósł Pan uwagi wymagają poprawienia.

Ponadto informuję, że analiza wyjaśnień przedstawionych w Pańskim piśmie znak: POiK.092.2.2018 z 5 grudnia 2018 r. ujawniła dalsze nieprawidłowości w zakresie archiwizacji dokumentów. Nieprawidłowości dotyczą brakowania akt kat. BC. Dokumenty zostały wybrakowane przez naczelnika wydziału operacyjno – szkoleniowego we własnym zakresie, bez zgody kierownika jednostki albo pracownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach archiwalnych. Jest to sprzeczne z zapisami § 30 załącznika do decyzji nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 kwietnia 2009 r. *w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi* oraz § 11 decyzji nr 26 Komendanta Głównego PSP z 22 czerwca 2018 r. *w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Państwowej Straży Pożarnej*.

Zgodnie z ww. przepisami: „*Za zachowanie akt potrzebnych jeszcze do bieżących prac, do celów kontrolnych lub dowodowych w sprawach będących lub mogących być w przyszłości przedmiotem postępowania sądowego, arbitrażowego lub dyscyplinarnego odpowiada kierownik jednostki (komórki) organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej brakującej akta*” (załącznik nr 18 do ww. decyzji nr 17 i załącznik nr 6 do ww. decyzji nr 26).

III. Wnioski i zalecenia.

W celu usunięcia wszelkich nieprawidłowości poleca się przejrzeć wszystkie teczki przyjęte do archiwum zakładowego w kontrolowanym okresie:

1. Uporządkować teczki kat. „B” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 ust. 2 załącznika do decyzji nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi. Dokumenty kat. „A”, które zostały błędnie zakwalifikowane należy przełożyć do właściwych teczek.
2. Systematycznie przekazywać do archiwum akta spraw zakończonych, zgodnie z § 12 ust. 1 załącznika do ww. decyzji.
3. Regularnie wydzielać z zasobu archiwalnego akta kat. „B”, których okres przechowywania już minął i sukcesywnie poddawać procesowi brakowania.
4. Dostosować oświetlenie archiwum do wielkości i przeznaczenia pomieszczenia.
5. Przeprowadzić szkolenie dla całej załogi Komendy Powiatowej PSP w Białogardzie w zakresie brakowania akt kat. BC zgodnie z decyzją nr 26 Komendanta Głównego PSP z 22 czerwca 2018 r. oraz w zakresie stosowania przepisów Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.

Wystąpienie pokontrolne zawiera 6 stron.

Zgodnie z art. 48 „ustawy” od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Zgodnie z art. 49 „ustawy” termin złożenia informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania wyznaczam na 30 marca 2019 r. Niezależnie od powyższego należy złożyć kolejne informacje o wykonaniu lub wdrożeniu wszystkich uwag, wniosków i zaleceń pokontrolnych.

**Zachodniopomorski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
st. bryg. Jacek Staśkiewicz**

Do wiadomości:

1. Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej.