



Gorzów Wielkopolski, dnia 23 grudnia 2024 r.

**LUBUSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

WO.092.17.2024

**Pan
mł. bryg. Daniel Pelc
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Żaganiu**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w „Rocznym planie kontroli Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp. na 2024 r.” w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Żaganiu.

Adres jednostki: ul. Nowogródzka 3, 68-100 Żagań.

Regon: 971183678, NIP: 924-16-34-076

Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Żaganiu jest mł. bryg. Daniel Pelc, powołany na to stanowisko z dniem 11 czerwca 2024 r. Zastępcą Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Żaganiu jest kpt. Lucjan Cybulski.

Jednostką nadrzędną jest Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o *kontroli w administracji rządowej* w związku z art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej przez zespół kontrolerski Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim przez zespół kontrolerów Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.

Skład zespołu kontrolerów.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolerów Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w składzie:

- 1) mł. bryg. Magdalena Kuska – zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru,
- 2) Regina Szczepaniak – specjalista w Wydziale Organizacji i Nadzoru.

- 3) na podstawie upoważnień do kontroli o numerach: WO.092.17.2024 z dnia 25 października 2024 r.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrola została przeprowadzona w dniach 28 października – 28 listopada 2024 r.

Zakres kontroli.

Stosownie do programu kontroli znak: WO.092.17.2024 z dnia 25 września 2024 r. kontrolą objęto działalność Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu w okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli, tj. do 28 października 2024 r. w zakresie:

- 1) organizacji archiwum zakładowego,
- 2) przejmowania akt przez archiwum zakładowe,
- 3) ewidencjonowania zasobu archiwalnego,
- 4) udostępniania akt,
- 5) brakowania akt.

Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Zadania z zakresu archiwizacji przypisane były zgodnie z postanowieniami Roz. IV § 11 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego zastępcy komendanta powiatowego.

Ocena działalności w zakresie objętym kontrolą została dokonana poprzez analizę następującej dokumentacji:

- 1) zakresy czynności kpt. Lucjana Cybulskiego – zastępcy Komendanta Powiatowego PSP w Żaganiu,
- 2) zaświadczenia o ukończeniu kursu kancelaryjno-archiwalnego,
- 3) spisy zdawczo-odbiorcze,
- 4) karty udostępnień,
- 5) brakowania akt przeprowadzone w latach 2020-2024 r.,
- 6) rejestr spisów zdawczo-odbiorczych,
- 7) wybrane losowo teczki znajdujące się na stanie archiwum zakładowego kategorii A i B przyjętych od 1 stycznia 2020 r. do 28 października 2024 r.

Komenda Powiatowa PSP w Żaganiu zakwalifikowana jest do IV kategorii komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.

W okresie objętym kontrolą w KP PSP w Żaganiu obowiązywał Regulamin Organizacyjny KP PSP w Żaganiu wprowadzony Decyzją Nr 02/2022 Komendanta Powiatowego PSP w Żaganiu z dnia 15 czerwca 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Żaganiu, zatwierdzonego zarządzeniem Nr 22/2022 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Gorzowie Wlkp. z dnia 17 czerwca 2022 r.

W skład Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu wchodziły następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługiwały się symbolami:

- 1) Wydział operacyjno-kontrolno-rozpoznawczy -symbol - PR;
- 2) Sekcja organizacyjno-kadrowa -symbol - PO;
- 3) Sekcja finansów -symbol - PF;
- 4) Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna -symbol - PT;
- 5) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Żaganiu -symbol - PJRG-1;
- 6) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Szprotawie -symbol - PJRG-2.

Oprócz tego pracownikom/funkcjonariuszom, którzy realizują dodatkowe zadania przydzielone w zakresach czynności posługują się symbolami:

- 1) w zakresie BHP – symbol – PBHP;
- 2) w zakresie ochrony informacji niejawnych – symbol – POiN;
- 3) w zakresie spraw obronnych – symbol – PSO;
- 4) w zakresie spraw związanych z funkcją oficera prasowego – symbol – POP;
- 5) w zakresie spraw związanych z polityką ochrony danych osobowych – symbol – PODO.

Ocena kontrolowanej działalności.

1. Ocena organizacji archiwum zakładowego.

Prowadzenie archiwum zakładowego Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu powierzono Zastępcy Komendanta Powiatowego PSP zgodnie z rozdziałem III, pkt 5 zakresu czynności z dnia 1 kwietnia 2024 r.

W przedstawionym zakresie czynności jednoznacznie określono zakres obowiązków związanych z prowadzeniem archiwum zakładowego KP PSP w Żaganiu czyli:

- 1) prowadzenia archiwum komendy powiatowej;
- 2) przyjmowania dokumentów do archiwum,
- 3) udostępniania dokumentów;
- 4) brakowania dokumentów.

Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie archiwum zakładowego w myśl postanowień §38 „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych PSP” stanowiącej załącznik do decyzji Nr 17 Komendanta Głównego PSP z dnia 22 kwietnia 2009 r. posiadał odpowiednie przygotowanie specjalistyczne dla osób prowadzących archiwa zakładowe tj. ukończony kurs i szkolenie:

- „Kurs kancelaryjno - archiwalny I-go stopnia” – zaświadczenie Nr 11/K/29/2024 z dnia 21 czerwca 2024 r.

Archiwum zakładowe Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na pierwszym piętrze budynku przy JRG. Wejście

do pomieszczenia archiwum stanowią standardowe drzwi wewnętrzne zaopatrzone w jeden zamek. W obecnej lokalizacji nie ma okien. W suficie zamontowana jest wentylacja nawiewna i wywiewna, nie ma grzejników centralnego ogrzewania, podłoga pokryta jest płytkami. W archiwum znajduje się gaśnica, 10 worków z materiału żaroodpornego oraz środki ochrony pracownika archiwum (fartuch, maski, rękawice jednorazowe).

Archiwum zakładowe zgodnie z postanowieniami pkt. 6.7 ww. normy jest wyposażone w urządzenia do monitorowania temperatury oraz wilgotności względnej. W dniu przeprowadzenia oględzin temperatura wynosiła 20°C, natomiast wilgotność względna 65%. W archiwum znajduje się łącznie 12 ponumerowanych metalowych regałów po 5 półek każdy. Regały nie są ze sobą połączone w sposób trwały i nie stanowią jednej całości. W archiwum znajdują się 2 stoły oraz 2 krzesła.

Akta kontroli 1:

- *Akt powołania Komendanta Powiatowego PSP w Żaganiu,*
- *Decyzja nr 02/2022 KP PSP w Żaganiu w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego,*
- *Regulamin organizacyjny KP PSP w Żaganiu,*
- *Zarządzenie nr 22/2022 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego KP PSP w Żaganiu,*
- *Decyzja nr 03/2023 KP PSP w Żaganiu w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego,*
- *Zarządzenie nr 15/2023 w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym KP PSP w Żaganiu,*
- *Decyzja nr 29/2024 KP PSP w Żaganiu w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego,*
- *Zarządzenie nr 61/2024 w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym KP PSP w Żaganiu,*
- *Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności Zastępcy Komendanta Powiatowego PSP, KP PSP w Żaganiu woj. lubuskie,*
- *Zaświadczenie o ukończeniu kursu kancelaryjno - archiwalnego I-go stopnia,*
- *Protokół oględzin archiwum zakładowego KP PSP w Żaganiu .*

2. Ocena przejmowania akt przez archiwum zakładowe.

W 2020r. do archiwum zakładowego przyjęto materiały archiwalne kat. „A” i dokumentację niearchiwalną kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzanych odrębnie dla kategorii „A” i „B”. Zgodnie z przedstawioną ewidencją archiwalną w 2020 r. przyjęto do archiwum z komórek organizacyjnych komendy akta w ilości 4 teczek materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 91 teczek dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 294 do 301.

W 2021r. do archiwum zakładowego przyjęto materiały archiwalne kat. „A” i dokumentację niearchiwalną kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzanych odrębnie dla kategorii „A” i „B”. Zgodnie z przedstawioną ewidencją archiwalną w 2021 r. przyjęto do archiwum z komórek organizacyjnych komendy akta

w ilości 4 teczek materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 131 teczek dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 302 do 311.

W 2022r. do archiwum zakładowego przyjęto materiały archiwalne kat. „A” i dokumentację niearchiwalną kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzanych odrębnie dla kategorii „A” i „B”. Zgodnie z przedstawioną ewidencją archiwalną w 2022 r. przyjęto do archiwum z komórek organizacyjnych komendy akta w ilości 1 teczki materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 71 teczek dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 312 do 319.

W 2023r. do archiwum zakładowego przyjęto materiały archiwalne kat. „A” i dokumentację niearchiwalną kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzanych odrębnie dla kategorii „A” i „B”. Zgodnie z przedstawioną ewidencją archiwalną w 2023 r. przyjęto do archiwum z komórek organizacyjnych komendy akta w ilości 1 teczki materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 84 teczki dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 320 do 326.

Do 28 października 2024 r. do archiwum zakładowego jeszcze nie przyjęto żadnych materiałów archiwalnych kat. „A” i dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”. Zgodnie z przedstawioną ewidencją archiwalną do 28 października 2024 r. przyjęto do archiwum z komórek organizacyjnych komendy akta w ilości 10 teczek materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 377 teczek dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 294 do 326.

Łącznie w archiwum zakładowym według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r. (dane ze sprawozdania rocznego za rok 2023) znajdują się 303 teczki akt kat. „A” (8,34 mb) i 1359 teczek akt kat. „B” (39,91 mb).

Wszystkie spisy zdawczo – odbiorcze sporządzone były na właściwych drukach. W spisach zdawczo-odbiorczych kategorii „A” jedna pozycja spisu odpowiada jednej teczce aktowej.

W 2020 roku do archiwum zakładowego zostały przekazane dokumenty z następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Sekcja organizacyjno-kadrowa symbol PO – 3 teczki kat „A”, 27 teczek kat. „B
- 2) Sekcja finansów symbol PF – 30 teczek kat. „B”
- 3) Sekcja kwatermistrzowsko–techniczna symbol PT – 12 teczek kat. „B”
- 4) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Żaganiu symbol PJRG1 – 3 teczki kat. „B”
- 5) Wydział operacyjno-kontrolno–rozpoznawczy symbol PR – 1 teczka kat „A”, 17 teczek kat. „B”
- 6) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Szprotawie symbol PJRG2 – 2 teczki kat. „B”

W 2021 roku do archiwum zakładowego zostały przekazane dokumenty z następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Sekcja finansów symbol PF – 2 teczki kat. „A”, 61 teczek kat. „B”
- 2) Wydział operacyjno-kontrolno-rozpoznawczy symbol PR – 1 teczka kat. „A”, 14 teczek kat. „B”
- 3) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Szprotawie symbol PJRG2 – 2 teczki kat. „B”
- 4) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Żaganiu symbol PJRG1 – 2 teczki kat. „B”
- 5) Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna symbol PT – 8 teczek kat. „B”
- 6) Sekcja organizacyjno-kadrowa PO – 1 teczka kat. „A”, 44 teczki kat. „B”

W 2022 roku do archiwum zakładowego zostały przekazane dokumenty z następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Szprotawie PJRG2 – 3 teczki kat. „B”
- 2) Sekcja finansów symbol PF – 22 teczki kat. „B”
- 3) Sekcja organizacyjno-kadrowa PO – 35 teczek kat. „B”
- 4) Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna PT – 1 teczka kat. „B”
- 5) Wydział operacyjno-kontrolno-rozpoznawczy PR – 1 teczka kat. „A”, 9 teczek kat. „B”
- 6) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Żaganiu PJRG1 – 1 teczka kat. „B”

W 2023 roku do archiwum zakładowego zostały przekazane dokumenty z następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Szprotawie PJRG2 – 2 teczki kat. „B”
- 2) Sekcja organizacyjno-kadrowa symbol PO – 32 teczki kat. „B”
- 3) Sekcja finansów symbol PF – 1 teczka kat. „A”, 32 teczki kat. „B”
- 4) Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna PT – 9 teczek kat. „B”
- 5) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP w Żaganiu PJRG1 – 1 teczka kat. „B”
- 6) Wydział operacyjno-kontrolno-rozpoznawczy PR – 8 teczek kat. „B”

W 2024 roku do dnia 28 października do archiwum zakładowego jeszcze nie zostały przekazane dokumenty z komórek organizacyjnych KP PSP w Żaganiu.

W zakresie roku **2020** badaniu poddano:

- 1) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-50” nr 301 poz. 1 z lat 2017-2018, analizie poddano teczkę:
– PJRG2.5554 – Książka podziału bojowego JRG PSP w Szprotawie. Teczka 1 (16.10.2017 – 12.08.2018)

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA. Teczka klejona w formie książki.

- 2) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-10” nr 297 poz. 8 z lat 2016-2017, analizie poddano teczkę:
– PT.240 – Gospodarka samochodowa.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 3) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-5” nr 297 poz. 3 z lat 2016-2018, analizie poddano teczkę:
– PT.077 – Współpraca z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, zakładami pracy, placówkami badawczymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, osobami fizycznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 4) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 300 poz. 1 z roku 2018, analizie poddano teczkę:
- PR.0621 – Zewnętrzne informacje o działalności dotyczącej ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności PSP. Wycinki prasowe, 181 str.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA, prawidłowo ponumerowane, zaopatrzone w kartę kontrolną i spis spraw.

W zakresie roku **2021** badaniu poddano:

- 5) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 304 poz. 1 z lat 2018-2020, analizie poddano teczkę:
- PR.0360 – Analizy, informacje. Analizy akcji ratowniczych. 188 str.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA, prawidłowo ponumerowane, zaopatrzone w kartę kontrolną i spis spraw.

- 6) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 311 poz. 1 z lat 2013-2020, analizie poddano teczkę:
- PO.170 – Podstawowe zasady. Regulamin ZFŚŚ Pracowników cywilnych (zakres obowiązywania: od 27 marca 2013 – do 31 grudnia 2020 r.), 36 str.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA, prawidłowo ponumerowane, zaopatrzone w kartę kontrolną i spis spraw.

- 7) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-10” nr 309 poz. 11 z roku 2020, analizie poddano teczkę:

– PO.117 – Oświadczenia majątkowe pracowników. Teczka nr 1 (od 01 do 27).

W teczce znajduje się dokumentacja w zaklejonych kopertach, łącznie 27 kopert.

- 8) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 309 poz. 10 z roku 2019, analizie poddano teczkę:
– PO.112 – Staże i praktyki zawodowe.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, chronologicznie ułożone, zgodne z JRWA.

- 9) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-5” nr 308 poz. 2 z roku 2019, analizie poddano teczkę:
– PT.0754 – Współpraca z jednostkami organizacyjnymi PSP.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 10) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-5” nr 308 poz. 1 z roku 2019, analizie poddano teczkę:
– PT.0138 – Rozliczenia dotacji (finansowania KSRG).

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 11) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-5” nr 303 poz. 7 z roku 2017, analizie poddano teczkę:
– PF.186 – Deklaracje rozliczeniowe ZUS. ZUS, DRA, RCA, RZA, RSA

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

W zakresie roku **2022** badaniu poddano:

- 12) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 316 poz. 1 z roku 2021, analizie poddano teczkę:
– PR.0360 – Analizy, informacje. Analizy akcji ratowniczych. 142 str.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA, prawidłowo ponumerowane, zaopatrzone w kartę kontrolną i spis spraw.

- 13) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 314 poz. 29 z lat 2019-2021, analizie poddano teczkę:
– PO.1490 - Zawody sportowe.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 14) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 314 poz. 28 z roku 2019, analizie poddano teczkę:
– PO.1434 – Realizacja pozostałych szkoleń, w tym doskonalenia zawodowego.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 15) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 317 poz. 6 z roku 2021, analizie poddano teczkę:
– PR.5558 – Zaświadczenia ze zdarzeń.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 16) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-5” nr 317 poz. 2 z roku 2021, analizie poddano teczkę:
– PR.077 – Współpraca z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, zakładami pracy, placówkami badawczymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, osobami fizycznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 17) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-10” nr 319 poz. 2 z roku 2020, analizie poddano teczkę:
– PR.1352 – Wnioski, decyzje dotyczące przyznawania ekwiwalentu za warunki pracy, służby (ekwiwalent za warunki szkodliwe i karty służby) Tom 2.

W tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

W zakresie roku **2023** badaniu poddano:

- 18) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-50” nr 326 poz. 3 z roku 2021, analizie poddano teczkę:
– PR.5586 – Czynności kontrolno-rozpoznawcze i postępowanie administracyjne przed terenowymi organami PSP.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 19) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 323 poz. 17 z roku 2021, analizie poddano teczkę:
– PF.3210 – Dzienniki. Konta: 011, 013, 020, 071, 072, 080, 101, 130-1, 1302, 135, 139, 141, 201, 221, 222, 223, 225, 229, 231, 234, 240, 310, 400, 401, 402, 403, 405, 409, 720, 750, 800, 810, 851,853, 860, 980, 998, 999, (wydruk 2022-07-06 Rodzaj planu – bilansowe)

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 20) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 324 poz. 5 z roku 2021, analizie poddano teczkę:
– PT.320 – Dowody księgowe własne i obce. Miesiąc kwiecień 2021 od Nr 277 – 364.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 21) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 321 poz. 19 z lat 2014-2021, analizie poddano teczkę:
– PO.1491 – Testy sprawności fizycznej strażaków.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

- 22) wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 324 poz. 5 z lat 2020- 2021, analizie poddano teczkę:
– PT.324 – Uzgadnianie sald.

W teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

Zasób archiwalny znajdujący się na półkach archiwum jest uporządkowany, co umożliwia pracownikowi prowadzącemu archiwum komendy znalezienie teczek o których pokazanie proszono podczas kontroli.

Akta kontroli 2:

- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 297,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 301,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 304,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 309,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 314,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 316,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 321,*
- *Spis zdawczo-odbiorczy nr 324,*

- *Sprawozdanie z wykonania prac archiwalnych za 2020 rok Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu,*
- *Sprawozdanie z wykonania prac archiwalnych za 2021 rok Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu,*
- *Sprawozdanie z wykonania prac archiwalnych za 2022 rok Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu,*
- *Sprawozdanie z wykonania prac archiwalnych za 2023 rok Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu.*

3. Ocena ewidencjonowania zasobu archiwalnego.

Zgodnie z wymogami § 17 ust. 1 Instrukcji stanowiącej załącznik do decyzji Nr 17 Komendanta Głównego PSP z dnia 22 kwietnia 2009r. archiwum zakładowe komendy powiatowej posiadało założone następujące środki ewidencji zasobu archiwalnego:

1. Spisy zdawczo-odbiorcze;
2. Rejestr spisów zdawczo – odbiorczych;
3. Karty udostępniania akt;
4. Spis – ewidencja akt udostępnionych;
5. Karty kontrolne udostępniania akt.

W komendzie prowadzi się następujące druki:

- spisy zdawczo – odbiorcze,
- rejestr spisów zdawczo – odbiorczych,
- karty udostępniania akt,
- ewidencja akt udostępnionych – zeszyt od 2004 r.

Jeden egzemplarz spisów zdawczo-odbiorczych przechowywany był w kolejności numerów z rejestru spisów zdawczo-odbiorczych. Drugi egzemplarz przechowywany był w teczkach prowadzonych oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej.

W rejestrze spisów zdawczo-odbiorczych – od roku 2020 do dnia 28 października 2024 roku odnotowano 33 wpisy od poz. 294 do poz. 326, liczba ta odpowiadała liczbie zarejestrowanych spisów zdawczo-odbiorczych. W rejestrze spisy zdawczo-odbiorcze były rejestrowane kolejno zgodnie z datą ich wpływu.

Akta kontroli 3:

- Rejestr spisów zdawczo-odbiorczych.

4. Ocena udostępniania akt.

Zgodnie z postanowieniami §19 ust.1 „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych PSP”

stanowiącej załącznik do decyzji Nr 17 Komendanta Głównego PSP z dnia 22 kwietnia 2009 r. archiwum zakładowe Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu udostępniało znajdujące się na swoim stanie akta w celach służbowych. W okresie objętym kontrolą archiwum zakładowe 28 razy udostępniało akta, z tego: w 2020 r. 7 razy udostępniano akta, w 2021 r. odnotowano 5 udostępnień, w 2022 r. 6 razy udostępniano akta, w 2023 r. 9 razy udostępniano akta oraz 1 udostępnienie do 28 października 2024 r.

Udostępnianie akt znajdujących się w archiwum komendy odbywało się w oparciu o dyspozycje zawarte w §20 ust. 1 i 2 ww. Instrukcji tj. na podstawie zatwierdzonej przez archiwistę Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu karty udostępnień.

Na podstawie przeprowadzonej analizy stwierdzono, że na karcie udostępnienia znajdują się daty zwrotu udostępnionej dokumentacji, co umożliwia sprawdzenie faktycznego stanu zwrotu dokumentacji do archiwum. Osoba, która zapoznała się z treścią materiałów archiwalnych, w myśl postanowień §21 ust.2 ww. Instrukcji każdorazowo potwierdzała ten fakt własnoręcznym podpisem w karcie udostępnienia za 2020, 2021, 2022, 2023 oraz 2024 r.

Zgodnie z postanowieniami §17 ust.1 pkt.7 w/w Instrukcji pracownik odpowiedzialny za archiwum zakładowe prowadził wymaganą w tym zakresie dokumentację.

W latach 2020, 2021, 2022, 2023 oraz do dnia 28 października 2024 r. nie odnotowano udostępniania dokumentacji z archiwum Komendy Powiatowej w Żaganiu na zewnątrz.

Akta kontroli 4:

- *Spis – ewidencja akt udostępnionych,*
- *Karta udostępnienia akt nr 03/2022,*
- *Karta udostępnienia akt nr 01/2024.*

5. Ocena brakowania akt.

W Komendzie Powiatowej PSP w Żaganiu brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywało się w sposób systematyczny corocznie.

W celu brakowania oraz zniszczenia akt, na które to uzyskano zgodę KG PSP powoływano komisje do brakowania akt:

- w 2020r. rozkazem nr 22/2020 Komendanta Powiatowego w Żaganiu z dnia 25 czerwca 2020 roku;
- w 2021r. rozkazem nr 20/2021 Komendanta Powiatowego w Żaganiu z dnia 14 czerwca 2021 roku;
- w 2022r. rozkazem nr 10/2022 Komendanta Powiatowego w Żaganiu z dnia 20 czerwca 2022 roku;
- w 2023r. rozkazem nr 14/2023 Komendanta Powiatowego w Żaganiu z dnia 12 czerwca 2023 roku;
- w 2024r. rozkazem nr 15/2024 Komendanta Powiatowego w Żaganiu z dnia 4 lipca 2024 roku.

Powołane komisje dokonały oceny dokumentacji podlegającej brakowaniu. Sporządzono z tego protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej w dniach: 3 lipca 2020r., 28 czerwca 2021r., 23 czerwca 2022r., 20 czerwca 2023r. oraz 23 lipca 2024r. Komenda Powiatowa PSP w Żaganiu wystąpiła do KG PSP o wydanie jednorazowej zgody na wybrakowanie dokumentów wymienionych w przesłanych spisach zdawczo – odbiorczych:

- w 2020r. pismem PO.0160.02.2020.EM z dnia 3 lipca 2020 r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 284/2020 w piśmie BKS-W-IV-0162/290-1/20 z dnia 30 września 2020r.;
- w 2021r. pismem PO.0160.02.2021.IB z dnia 6 lipca 2021r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 292/2021 w piśmie BN-I-0162/2-1/21 z dnia 12 października 2021r.;
- w 2022r. pismem PO.0160.02.2022.IB z dnia 29 lipca 2022r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 281/2022 w piśmie BN-I.0162.288.2022.2 z dnia 17 października 2022r.;
- w 2023r. pismem PO.0160.02.2023.IB z dnia 5 lipca 2023r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 233/2023 w piśmie BN-I.0162.234.2023.2 z dnia 22 września 2023r.;
- w 2024r. pismem PO.0754.65.2024.IB z dnia 29 lipca 2024r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 302/2024 w piśmie BKG-V.0162.93.2024 z dnia 18 października 2024r.

Komisja sporządziła protokoły zniszczenia podpisane przez członków komisji: 30 października 2020r., 30 listopada 2021r. 16 grudnia 2022r., 15 listopada 2023r. oraz 25 listopada 2024r. Na spisach zdawczo – odbiorczych w rubryce uwagi naniesiono adnotację z numerem zezwolenia jednorazowego.

Akta kontroli 5:

- *Rozkaz nr 22/2020 KP PSP w Żaganiu w sprawie powołania komisji dokonującej brakowania akt;*
- *Rozkaz nr 20/2021 KP PSP w Żaganiu w sprawie powołania komisji dokonującej brakowania akt;*
- *Rozkaz nr 10/2022 KP PSP w Żaganiu w sprawie powołania komisji dokonującej brakowania akt;*
- *Rozkaz nr 14/2023 KP PSP w Żaganiu w sprawie powołania komisji dokonującej brakowania akt,*
- *Rozkaz nr 15/2024 KP PSP w Żaganiu w sprawie powołania komisji dokonującej brakowania akt;*
- *Protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej – 2020 r.;*
- *Protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii archiwalnej „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” – 2021 r.;*
- *Protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii archiwalnej „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” – 2022 r.;*
- *Protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii archiwalnej „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” – 2023 r.;*

- *Protokół zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii archiwalnej „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” – 2024 r.;*
- *Protokół przekazania dokumentacji do zniszczenia;*
- *Certyfikat zniszczenia dokumentów.*

6. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

W kontrolowanym zakresie działalności Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu zespół kontrolerów nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości. W związku z powyższym zespół kontrolerów **ocenia pozytywnie** działalność Komendanta Powiatowego PSP w Żaganiu w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Komendy Powiatowej PSP w Żaganiu pod poz. nr 2.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w egzemplarzu elektronicznym, który został przekazany Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Żaganiu.

Lubuski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
z up.

st. bryg. mgr inż. Bartłomiej Mądry
Zastępca Komendanta
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Gorzów Wlkp., dnia 23 grudnia 2024 r.

Do wiadomości:

- Komenda Główna PSP - Biuro Kontroli, Skarg i Wniosków.