

WO.092.15.2017

**Pan
bryg. Krzysztof Makowski
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Kołobrzegu**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ust. 5 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 Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu przy ul. Żurawiej 12b, zgodnie z rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP 29 listopada 2016 r.

Kontrolę przeprowadzili:

- mgr inż. Roksana Piątek – kierownik zespołu kontrolerów – st. specjalista w Wydziale Organizacji i Nadzoru w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.15.1.2017 z 19 czerwca 2017 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. Jacka Staśkiewicza,
- Krystyna Wierzbicka – starszy inspektor w Wydziale Organizacji i Nadzoru w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.15.2.2017 z 19 czerwca 2017 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. Jacka Staśkiewicza.

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 20 – 21 czerwca 2017 r.

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 1.01.2014 r. do 31.12.2016 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

I. Podsumowanie i ocena działalności Komendanta Powiatowego PSP w Kołobrzegu.

1. Organizacja archiwum KP PSP w Kołobrzegu.

1.1 Przepisy określające organizację.

Organizację archiwum określa regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej PSP w Kołobrzegu stanowiący załącznik do Decyzji Nr 12/2015 z 6 listopada 2015 r. Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej PSP w Kołobrzegu. 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 § 14 stanowi: „Do zadań samodzielnego stanowiska ds. organizacyjnych należy w szczególności: 2. W zakresie spraw archiwizacji należy prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania akt.”

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 603/29/2007 z 26 października 2007 r. wydanym przez Krajowe Centrum Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. W zakresie czynności posiada zapis: *Prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów poprzez organizację, ewidencjonowanie, gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie, przekazywanie akt, brakowanie oraz sprawozdawczość.*

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum posiadają odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.

Kontrolowane zagadnienia ocenia się pozytywnie.

1.3 Pomieszczenie archiwum.

Magazyn archiwum jest zlokalizowany na półpiętrze w budynku Komendy Powiatowej PSP położonej przy ul. Żurawiej 12b w Kołobrzegu. Jest wykorzystywany wyłącznie do długoterminowego przechowywania dokumentacji. Konstrukcja budynku zapewnia bezpieczeństwo.

Temperatura w pomieszczeniu, w dniu kontroli wynosiła 21°C, a wilgotność 65%.

Oświetlenie stanowiące cztery oprawy oświetleniowe z dwiema lampami jarzeniowymi każda, jest wystarczające.

Wyposażeniem przeciwpożarowym pomieszczenia archiwum jest gaśnica proszkowa ABC 6 kg (termin kontroli marzec 2018 r.) i koce gaśnicze. Dokumenty w większości są przechowywane w przesnurowanych tekturowych okładkach stanowiących rodzaj teczek ułożonych wg sygnatur.

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 Kołobrzegu przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 6 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 170, 177, 179, 183, 185, 187) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 12 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 171, 172, 173, 174, 175, 176, 178, 180, 181, 182, 184, 186) sporządzonych dla kategorii „B” w 2014 r.

W 2015 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Kołobrzegu przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 3 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 190, 192, 195) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 6 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 188, 189, 191, 193, 194, 196) sporządzonych dla kategorii „B”.

W 2016 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Kołobrzegu przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 5 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 198, 203, 207, 209, 211) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 16 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 197, 199, 200, 201, 202, 204, 205, 206, 208, 210, 212, 213, 214, 215, 216, 217) sporządzonych dla kategorii „B”.

Teczki przejęto w ilości: 26 teczek kat. „A” i 264 teczek kat. „B” w 2014 r. 13 teczek kat. „A” i 100 teczek kat. „B” w 2015 r. oraz 16 teczek kat. „A” i 248 teczek kat. „B” w 2016 r.

Dokumenty do archiwum w roku 2014 przekazali: samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych, sekcja ds. kwatermistrzowsko – technicznych, samodzielne stanowisko pracy ds. kadrowych, stanowisko ds. BHP, wydział operacyjno – szkoleniowy, Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych, sekcja ds. finansowych.

Dokumenty do archiwum w roku 2015 przekazali: samodzielne stanowisko pracy ds. kadrowych, samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych, sekcja ds. finansowych, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych, sekcja ds. kwatermistrzowsko – technicznych, wydział operacyjno – szkoleniowy.

Dokumenty do archiwum w roku 2016 przekazali: samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych, Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza, sekcja ds. kwatermistrzowsko – technicznych, sekcja ds. finansowych, wydział operacyjno – szkoleniowy, samodzielne stanowisko pracy ds. kadrowych.

Daty skrajne podane w spisach zdawczo – odbiorczych 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 (...)” Nieliczne dokumenty oddane do archiwum były przetrzymywane na stanowiskach, które je wytworzyły dłużej niż 2 lata. Za powyższe uchybienia odpowiedzialni są pracownicy ww. komórek organizacyjnych komendy.

Ponadto część dokumentów została przekazana do archiwum dopiero w grudniu 2016 r.: przekazał dokumenty samodzielnego stanowiska ds. kontrolno – rozpoznawczych 9 grudnia 2016 r., przekazał dokumenty JRG 12 grudnia 2016 r. przekazał dokumenty sekcji ds. kwatermistrzowsko – technicznych 28 grudnia 2016 r., przekazała dokumenty sekcji ds. finansowych 30 grudnia 2016 r. przekazał dokumenty wydziału operacyjno – szkoleniowego 30 grudnia 2016 r., przekazała dokumenty samodzielnego stanowiska pracy ds. kadrowych 30 grudnia 2016 r.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której wszystkie komórki przekazują dokumenty do archiwum w tym samym miesiącu, przede wszystkim z powodu braku czasu na sprawdzenie dokumentów przez archiwistę, który w takim przypadku może odmówić przyjęcia dokumentów do archiwum. Tylko właściwie przygotowane dokumenty mogą zostać przejęte na stan archiwum, a za jakość tego przygotowania odpowiadają poszczególne komórki organizacyjne. W wyżej opisanej sytuacji dodatkowy problem stanowi fakt, iż miesiącem kumulacji przekazywania akt do archiwum jest grudzień. Konieczność poprawy teczek może się bowiem wiązać z nie przyjęciem ich do archiwum w roku sprawozdawczym, a co za tym idzie kolejnymi błędami w postaci przetrzymywania dokumentów na stanowiskach pracy. Organizacja pracy archiwum w KP PSP w Kołobrzegu wymaga stworzenia harmonogramu, który usprawni procesy przejmowania akt z komórek organizacyjnych i zapobiegnie ww. sytuacji.

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 38 losowo wybranych teczek kat. „A” o sygnaturach: 170/2, 170/4, 170/6, 170/8, 170/10, 170/12, 170/14, 177/1, 177/2, 179/1, 179/2, 179/3, 179/4, 183/1, 185/1,

185/2, 185/3, 187/1, 190/1, 190/3, 190/5, 190/7, 190/9, 192/1, 192/2, 195/1, 198/1, 198/3, 198/5, 198/7, 198/8, 203/1, 203/2, 203/3, 209/1, 209/2, 211/1, 211/2.

W teczce o sygnaturze 177/2 (PBHP) „133 – Analizy stanu BHP” znajdują się pisma z KW PSP z poleceniem opracowania informacji dotyczących wypadków, stanowiące dokumenty kat. „B”.

W teczce o sygnaturze 179/1 (PR) „0130 – Organizacja i zasady prowadzenia akcji ratowniczych” brakuje załączników do dokumentów, tj. sprawa lp. 1 stanowi pismo do KW PSP w sprawie skrócenia parametru czasu dojazdu z 16 lipca 2008 r., na którym widnieje adnotacja o dwóch załącznikach. Brakuje mapy nowego obszaru chronionego JRG PSP w Kołobrzegu oraz aktualizacji rozdziału 6 planu ratowniczego.

Teczka o sygnaturze 179/2 (PR) „0133 – Odwody operacyjne” nie zawiera dokumentów kategorii „A”. Ponadto teczka została źle opisana, daty skrajne podane na teczce 2008 – 2011 są niespójne z jej zawartością. W teczce nie ma dokumentów z 2010 r.

W teczce o sygnaturze 179/4 (PR) „5550 – Analizy akcji ratowniczych” znajdują się tylko dwa dokumenty stanowiące kat. „A”, tj.: analiza zdarzenia oraz tabela z wykonanych analiz działań ratowniczych.

W teczce o sygnaturze 195/1 (PT) „0235 – Zbiór aktów normatywnych Komendanta Powiatowego PSP. Porozumienia, umowy.” Stwierdzono brak spisu spraw zawartych w teczce i karty kontrolnej.

Ponadto stwierdzono, że na kartach kontrolnych zamiast sygnatury teczki wpisywano symbol komórki organizacyjnej i symbol klasyfikacyjny wg JRWA.

Teczki aktowe z materiałami archiwalnymi kat. „A” były uporządkowane, tzn.: nie zawierały elementów metalowych i plastikowych oraz dokumentów kat. B, BC, kopii czy wtórników pism. Dokumentacja była ułożona chronologicznie, czyli od najstarszej sprawy na wierzchu do najnowszej, na spodzie teczki. Strony były ponumerowane. Do teczek dołączano karty kontrolne (na których jednak zamiast sygnatury teczki widniały symbole klasyfikacyjne) i *spisy spraw zawartych w teczce*. Teczki opisano zgodnie z załącznikiem nr 4 do decyzji.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

Badaniu poddano 205 losowo wybranych teczek kat. „B” o sygnaturach: 171/2, 171/4, 171/5, 172/1, 172/3, 172/4, 172/6, 173/1, 173/3, 173/5, 173/7, 174/1, 175/1, 175/3, 175/5, 175/7, 176/1, 176/2, 176/3, 176/6, 178/1, 178/3, 178/5, 178/8, 178/11, 178/13, 178/16, 178/18, 178/20, 178/22, 178/24, 178/26, 178/29, 178/30, 180/1, 180/3, 180/5, 181/1, 181/3, 181/5, 182/1, 182/3, 182/4, 182/6, 182/8, 182/10, 182/13, 182/15, 182/17, 182/19, 182/22, 182/24, 182/26, 184/1, 184/4, 184/6, 184/8, 184/12, 184/15, 184/17, 184/19, 184/22, 184/24, 186/2, 186/4, 186/7, 186/10, 186/12, 186/15, 186/18, 186/20, 186/22, 186/24 – (4 tomy), 186/29, 186/32, 186/33, 186/36, 186/40, 186/43, 188/1, 189/2, 189/3, 189/4, 191/1, 191/3, 194/4, 191/5, 191/7, 191/10, 191/14, 191/16, 191/20, 191/23, 191/25, 193/1, 193/4, 193/6, 193/8, 194/1, 194/2, 194/3, 196/2, 196/3, 196/5, 196/7, 196/9, 196/11, 196/13, 197/1, 197/4, 197/6, 197/8, 197/9, 197/10, 200/1, 200/3, 200/5, 201/1, 201/3, 201/5, 202/1, 202/2, 202/3, 202/4, 202/7, 202/10, 202/13, 204/1, 204/2, 204/3, 204/5, 204/7, 204/9, 204/11, 204/13, 205/2, 205/3, 205/6, 205/9, 205/12, 205/14, 206/1, 206/3, 206/5, 206/7, 206/9, 206/12, 206/15, 206/17, 206/19, 206/22, 206/25, 206/27, 206/29, 208/1, 208/3, 208/5, 208/10, 208/18, 208/22, 208/26, 208/28, 210/1, 210/4, 210/6, 210/9, 210/14 – (3 tomy), 210/22, 210/25, 210/28, 213/2, 213/4, 213/7, 213/10, 213/14, 213/17, 213/19, 213/21, 213/23, 214/1, 214/3, 214/5, 214/9, 214/13, 214/17, 214/20, 214/24, 214/27, 214/31, 214/34, 214/37, 214/41.

Dokumenty w teczce o sygnaturze 172/3 (PTT) „244 – Gospodarka paliwowa” nie były ułożone chronologicznie, czyli od najstarszej sprawy na wierzchu do najnowszej na spodzie teczki.

W teczce o sygnaturze 178/26 (PR) „5530 – Zabezpieczenie operacyjne miejscowości” znajduje się korespondencja z lat 2006 – 2011, która powinna zostać zaklasyfikowana do teczek o symbolach: 0754, 0761, 077. W tej teczce powinna się znaleźć *dokumentacja kartograficzna z zaznaczeniem dróg dojazdowych*.

W teczkach o sygnaturach 182/1 (PT) i 182/17 (PT) „0340 – Plany i sprawozdania operatywne jednostek PSP – Komórek organizacyjnych” oraz 206/3 (PT) „0340 – Plany i sprawozdania okresowe jednostek PSP – Komórek organizacyjnych (wydziały, biura, JRG)” znajdują się „zestawienia zużycia paliwa i przebiegu kilometrów za półrocze” i „sprawozdania Ekspoz”. Należy 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” przechowywane są roczne zestawienia wyżej wymienionych sprawozdań.

Teczka o sygnaturze 193/8 (PZ) „5515 – Analizy, prognozy i oceny stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności w kraju: w pozostałych obiektach” przekracza 5 cm grubości, co jest niezgodne z § 13 pkt 4 załącznika do decyzji, który stanowi: „Grubość teczek nie może przekraczać 5 centymetrów (300–400 kart)”.

W teście o sygnaturze 213/2 (PR) „0134 – Ewidencja jednostek OSP wchodzących w skład ksrg” nie ma takiej ewidencji. W teście znajduje się korespondencja z KW PSP dotycząca nowych jednostek ksrg i odpowiedzi. Drugie pismo z KW PSP dotyczy informacji o Wojskowych Strażach Pożarnych. Te dokumenty należało zaklasyfikować do teczek o symbolu 0754.

W teście o sygnaturze 213/17 (PR) „552 – Monitoring” znajduje się m. in. błędnie zaklasyfikowane pismo dotyczące uregulowania należności przez Kołobrzesci Klub Koszykówki względem Agencji Ochrony Lex Crimen. Jest to dokument kat. „BC” wysłany do KP PSP do wiadomości, który nie ma bezpośredniego związku z działalnością PSP.

Wierzchnia strona teczek 214/1 (PK) „0261 – Pozostałe opinie prawne” została źle opisana. Na teście wpisano błędną kategorię archiwalną „BE – 5” zamiast „BE – 10”.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.2. Prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego.

Spisy zdawczo-odbiorcze w Komendzie Powiatowej PSP w Kołobrzegu 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. Analiza rejestru spisów zdawczo-odbiorczych wykazała, że przed rokiem 2012 spisy nie były rejestrowane w kolejności napływu akt do archiwum. Natomiast od roku 2012 spisy rejestrowane były 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 Kołobrzegu udostępnianie akt odbywało się na podstawie 34 kart udostępnienia (12 kart w 2014 r., 16 kart w 2015 r. i 6 kart w 2016 r.) w formie pisemnej, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami określonymi w rozdziale VI załącznika do decyzji.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.4. Brakowanie akt.

W roku 2014 proces brakowania akt kat. „B” w Komendzie Powiatowej PSP w Kołobrzegu rozpoczynał się od wydania przez Komendanta Powiatowego PSP Zarządzenia powołującego 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 jednorazowego zezwolenia na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej. Po uzyskaniu zgody dokumentacja niearchiwalna została zniszczona poprzez spalenie jej pod nadzorem archiwisty.

W roku 2015 proces brakowania akt kat. „B” w Komendzie Powiatowej PSP w Kołobrzegu rozpoczynał się od wydania przez Komendanta Powiatowego PSP Zarządzenia powołującego 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 jednorazowego zezwolenia na zniszczenie

dokumentacji niearchiwalnej. Po uzyskaniu zgody dokumentacja niearchiwalna została zniszczona poprzez spalenie jej pod nadzorem archiwisty.

W roku 2016 proces brakowania akt kat. „B” w Komendzie Powiatowej PSP w Kołobrzegu rozpoczynał się od wydania przez Komendanta Powiatowego PSP Zarządzenia powołującego 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 jednorazowego zezwolenia na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej. Po uzyskaniu zgody dokumentacja niearchiwalna została zniszczona poprzez spalenie jej, pod nadzorem archiwisty, w marcu 2017 roku.

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

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

II. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

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

Podsumowując należy stwierdzić, że prace w archiwum prowadzone przez realizowane są na wysokim poziomie merytorycznym.

III. Wnioski i zalecenia.

1. Uporządkować teczki kat. „A” i kat. „B” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 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 i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
2. Systematycznie przekazywać do archiwum akta spraw zakończonych, zgodnie z § 12 ust. 1 załącznika do ww. decyzji.
3. Prace archiwalne organizować na podstawie przygotowywanego corocznie harmonogramu, który usprawni przekazywanie 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 listopada 2017 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.