

Archiwum Państwowe w Koszalinie	-	26	ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2 75-803 Koszalin
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
14590	2021-10-08	O-I.421.27.2021	523
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Malechowie			3725
Nazwa jednostki			Identyfikator systemowy
Malechowo 22 A, 76-142 Malechowo	000537622	-	
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1956	Dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 1945 r. Nr 48, poz. 272 z późn. zm.)	Radostaw Nowakowski	1988
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wójt Gminy Malechowo oraz Minister Spraw Wewnętrznych za pośrednictwem Wojewody Zachodniopomorskiego		76-142 Malechowo 22 A	
Organ nadrzędny/nadzorujący		Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
<input checked="" type="checkbox"/> tak	2013-11-29	<input checked="" type="checkbox"/> tak	2021-03-29
Czy posiada?	Data dokumentu	Czy posiada?	Data dokumentu
Inny dokument		Zmiany organizacyjne	
-	-	-	-
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu	Poprzednia nazwa	Lata od - do
Opis struktury organizacyjnej			

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola obejmująca sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne, zgromadzonych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Malechowie.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Marcin Ozga	Kierownik I Oddziału Nadzoru Archiwalnego	80/2021	2021-09-30	2021-09-30	2021-11-09
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Agnieszka Kaszyńska	Z-ca Kierownika USC w Malechowie
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2021-10-06	2021-10-06	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Niebieszczański Ryszard	2017-06-01	Kontrola warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Malechowie.
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2011	Stanowiąca załącznik nr 1 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
Rok	Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011	Stanowiący załącznik nr 2 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
Rok	Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011	Stanowiąca załącznik nr 6 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
Rok	Uwagi

Kwalifikator dokumentacji

2014	Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 709).
2015	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 204 z późn. zm.).
Rok	Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

Źródło (Ministerstwo Cyfryzacji)	Program służący do bieżącej rejestracji zdarzeń z zakresu USC, ewidencji ludności i dowodów osobistych a także do wydawania odpisów ze sporządzonych już aktów oraz udostępniania danych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.
Nazwa systemu	Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego | Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Małeczowie.

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak tak nie
 Dokumentacja własna Dokumentacja odziedziczona Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentację własną stanowią materiały archiwalne, w skład których wchodzi księgi oprawne oddzielnie dla urodzeń, małżeństw, zgonów, skorowidze alfabetyczne oraz akta zbiorowe urodzeń, małżeństw, zgonów.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1953	2021	6.26	197
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentację odziedziczoną stanowią księgi urodzeń, małżeństw i zgonów oraz skorowidze i akta zbiorowe USC w Lejkowie, Siecieminiu, Ostrowcu i Niemicy.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1945	1976	7.02	233
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	-	-	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	-
			Ilość GB	-

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Inne środki ewidencyjne	Skorowidze alfabetyczne do poszczególnych rodzajów ksiąg.			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Agnieszka Kaszyńska	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	1	13.00	miejsce pracy dla archiwisty termometr higrometr szafy
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	
Dobre	3.20		
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	Wyposażenie kontrola dostępu gaśnica Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A" (ilość w mb.)

13,28

w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "B" (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)

—

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W trakcie kontroli stwierdzono, że w USC w Malechowie przechowywany jest materiał archiwalny własny i odziedziczony. Dokumentację własną stanowią akta kat. A - księgi oprawne oddzielnie dla urodzeń, małżeństw, zgonów, skorowidze alfabetyczne oraz akta zbiorowe urodzeń, małżeństw, zgonów. Dokumentację odziedziczoną stanowią akta kat. A - księgi oprawne oddzielnie dla urodzeń, małżeństw, zgonów, skorowidze alfabetyczne oraz akta zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów, wytworzone przez USC w Lejkowie, Siecieminiu, Ostrowcu i w Niemicy z lat 1945-1976. Na ewidencję archiwum składają się skorowidze alfabetyczne do poszczególnych rodzajów ksiąg. Stan fizyczny zbioru dokumentacji jest dobry. Na dzień przeprowadzenia kontroli w USC w Malechowie brak materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu do Archiwum Państwowego w Koszalinie. Akta kat. A są właściwie kwalifikowane, opisane i uporządkowane. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń. Akta zbiorowe gromadzone są w kopertach wpinanych następnie do segregatorów. Elementy metalowe nie występują. Całość dokumentacji przechowywana jest w zamykanych szafach, znajdujących się w pokoju kierownika USC, usytuowanym na parterze budynku Urzędu Gminy Malechowo. Cały obiekt jest monitorowany przez agencję ochrony. Obecnie (od marca 2015 r.) rejestracja urodzeń, małżeństw i zgonów prowadzona jest w Systemie Rejestrów Państwowych (aplikacja "ŹRÓDŁO"). Z w/w systemu drukowane są odpisy zupełne i skrócone aktów s.c.

① M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zaleceń nie wydano.

Opis

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne uмотywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

Malechowo, 19.11.2021
miejsowość i data

WÓJT

Radostaw Nowakowski

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Koszalin, 04.11.2021
miejsowość i data

Marcin Ozga
mgr Marcin Ozga
Kierownik Oddziału I
Nadzoru archiwalnego i gromadzenia zasobu

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Koszalinie

