

**Pani
Beata Janiszewska
Wójt Gminy Smyków**

Wasze pismo z dnia:
Nasz znak: OI.421.35.2025.RCH

Znak:
Data: 30.07.2025 r.

Szanowna Pani Wójt

Archiwum Państwowe w Kielcach przesyła w załączeniu wystąpienie pokontrolne po kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Gminy Smyków, przeprowadzonej w dniu 22 maja 2025 roku.

Uprzejmie proszę o poinformowanie Archiwum Państwowego w Kielcach o podjętych działaniach w zakresie realizacji ww. zaleceń lub przyczynach nie podjęcia takich działań w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego - podstawa prawna: art. 21c ust. 7 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

Załącznik 1

Z poważaniem

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Kielcach

dr Wiesława Rutkowska

Osoba prowadząca sprawę:
Pan Rafał Chałoński, e-mail: rafal.chalonski@kielce.ap.gov.pl



Archiwum Państwowe w
Kielcach

—
ul. Kusocińskiego 57
25-045 Kielce

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Adres

21552

2025-07-30

OI.421.35.2025.RCH

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Smyków

Nazwa jednostki kontrolowanej

Smyków, 26-212 Smyków

Adres jednostki kontrolowanej

2900206960
0000

REGON

KRS

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Rafał Chałoński

Imię i nazwisko kontrolera

starszy kustosz

Stanowisko służbowe kontrolera

33/2025

Nr
upoważnienia
do kontroli

2025-05-19

Data
wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2025-05-22

Data rozpoczęcia kontroli

2025-05-22

Data zakończenia kontroli

—
Wskazanie dni będących
przerwami w kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Gminy Smyków.

Zakres i przedmiot kontroli

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

Urząd Gminy w Smykowie pracuje w oparciu o tzw. system tradycyjny. System wspomagany jest programami informatycznymi obsługującymi poszczególne referaty Urzędu.

Urząd wszystkie prace porządkowe w archiwum zakładowym wykonuje we własnym zakresie.

Dokumentacja przyjmowana jest do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzonych odrębnie dla akt o wartości materiałów archiwalnych oraz odrębnie dla dokumentacji niearchiwalnej. Spisy zdawczo-odbiorcze są czytelne, zawierają nazwę przekazującej akta komórki organizacyjnej, symbol z jednolitego rzeczowego wykazu akt, hasło klasyfikacyjne, daty skrajne, kategorię archiwalną. Kryteria oceny wartości dokumentacji są poprawne i zgodne z obowiązującym w Urzędzie jednolitym rzeczowym wykazem akt. Chronologia przekazanej dokumentacji wskazuje, że jest ona w miarę systematycznie przekazywana do archiwum zakładowego. Dokumentacja kategorii archiwalnej A została przekazana do 2024 roku, dokumentacja kategorii B została przekazana również do 2024 roku.

W czasie kontroli dokonano wybiórczo oceny stanu uporządkowania materiałów archiwalnych. Materiały archiwalne zostały uporządkowane i opisane w sposób prawidłowy. Opis teczek aktowych jest prawidłowy i zgodny z jej zawartością.

Akty własności ziemi z lat 1972-1982 dotyczące nieruchomości położonych na terenie obecnej gminy Smyków przejętych ze Starostwa Powiatowego w Końskich wymagają kontynuowania prac porządkowych. Nie ułożono akt zgodnie ze spisem spraw, nie usunięto części metalowych, nie ponumerowano zapisanych stron, materiały archiwalne przechowywane są w segregatorach.

Ewidencja prowadzona jest poprawnie w II zbiorach, w systemie ciągłym oraz w podziale na komórki organizacyjne. Zaprowadzono wykaz spisów zdawczo-odbiorczych.

Materiały archiwalne nie były jeszcze przekazywane do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach.

Brakowanie przeprowadzane jest niesystematycznie, ostatnie brakowanie przeprowadzono w 2016 roku. Po uzyskaniu zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oraz fizycznym przekazaniu jej do zniszczenia, dla poszczególnej pozycji spisu zdawczo-odbiorczego odnotowane jest jej wybrakowanie.

Posiadane środki ewidencyjne potwierdzają rzeczywisty stan zgromadzonego w archiwum zasobu, a tym samym umożliwiają jego efektywne wykorzystanie. Przechowywana dokumentacja jest sporadycznie udostępniana do celów służbowych przez poszczególne komórki merytoryczne. Udostępnianie dokumentacji następuje na podstawie kart udostępniania, prowadzony jest rejestr udostępnień.

Zasady rozmieszczenia i układ akt są poprawne. Akta o wartości materiałów archiwalnych są przechowywane w oddzielnej szafie. Dokumentacja niearchiwalna ułożona jest z podziałem na stanowiska pracy.

W archiwum zakładowym Urzędu Gminy w Smykowie przechowywana jest dokumentacja Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smykowie.

Archiwum zakładowe Urzędu Gminy w Smykowie zostało zlokalizowanych na piętrze w budynku administracyjnym Urzędu. Archiwum zakładowe składa się z dwóch pomieszczeń o powierzchni ok. 25 m². Wyposażenie umożliwia wykonywanie merytorycznych zadań w odniesieniu do zgromadzonego zasobu dokumentacji w pomieszczeniach archiwum zakładowego. W lokalu archiwum zakładowego znajdują się regały stacjonarne i szafy drewniane. Archiwum zakładowe zostało wyposażone w niezbędne sprzęty biurowe (stolik, krzesło). Pomieszczenia są zabezpieczone przed włamaniem (drzwi wyposażone w dwa zamki, okna dachowe niezabezpieczone przed działaniem światła słonecznego), przed pożarem lokal jest zabezpieczony w czujniki ognia i dymu oraz gaśnice proszkowe. Pomieszczenia posiadają oświetlenie elektryczne i dzienne.

Pomieszczenia archiwum zostało wyposażone w termometr i higrometr, warunki przechowywania są monitorowane i rejestrowane. Średnia temperatura w okresie zimowym wynosiła w granicach 8-15°C, wilgotność powietrza w okresie zimowym oscylowała na poziomie 57-71 %. W okresie letnim średnia temperatura wynosiła 19-27 °C, wilgotność powietrza oscylowała w granicach 54-65 %. W pomieszczeniach archiwum zakładowego brak jest rezerwy magazynowej na bieżące przejmowanie dokumentacji z komórek organizacyjnych.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne własne Urzędu z lat 1992-1999, ok. 0.5 mb. Przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają również akty własności ziemi z lat 1972-1982 ok.1,00 mb. Akty własności ziemi przed przekazaniem do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach należy uporządkować.

Urząd Stanu Cywilnego w Smykowie

Przechowywane w archiwum USC księgi stanu cywilnego są kompletne. Układ akt oraz sporządzona ewidencja pozwala na szybkie i efektywne wykorzystanie zgromadzonych materiałów archiwalnych. Księgi stanu cywilnego, allegata, akta zbiorowe zostały zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych oddzielnych dla każdego aktotwórcy.

Na spisach zdawczo-odbiorczych odnotowany jest fakt przekazania ksiąg parafialnych do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach.

Księgi stanu cywilnego przechowywane są w szafach pełniących funkcję archiwum Urzędu Stanu Cywilnego. Księgi ułożono chronologicznie z podziałem na rodzaje aktów stanu cywilnego. Na grzbietach ksiąg określono rodzaj akt i chronologię.

Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami. Materiały archiwalne są często wykorzystywane w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego, rejestracji aktów w systemie "Źródło". Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce.

Stan fizyczny większości ksiąg jest dobry.

Wszystkie czynności z zakresu gromadzenia, przechowywania i przekazywania do właściwego archiwum państwowego materiałów archiwalnych oraz porządkowania dokumentacji realizowane są we własnym zakresie.

W dniu kontroli temperatura powietrza wynosiła 23,1 °C , wilgotność powietrza wynosiła 34% wilgotności względnej.

Funkcję archiwum zakładowego spełniają szafy usytuowana w pokoju biurowym USC o powierzchni ok. 12 m kw. znajdującym się na piętrze w budynku administracyjnym Urzędu Gminy. Loka posiada oświetlenie elektryczne iienne. Zabezpieczenie pomieszczenia w zakresie ppoż. stanowi gaśnica proszkowa. Lokal posiada niezbędne zabezpieczenie antywłamaniowe (solidne drzwi). W pomieszczeniu archiwum pozostaje jeszcze około 0,30 m.b. wolnego miejsca na bieżące przejęcia dokumentacji.

Zalecenia pokontrolne wyszczególnione w wystąpieniu pokontrolnym Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 26 stycznia 2022 r., znak: ONA.421.19.2021.GS dotyczące: zobligowania komórek organizacyjnych do przekazania do archiwum zakładowego właściwie przygotowanej dokumentacji kategorii A i B wytworzonej do 2018 r. włącznie oraz wyposażenia lokalu archiwum zakładowego w system wykrywania ognia i dymu zostały zrealizowane. Zalecenie dotyczące kontrolowania i monitorowania warunków przechowywania materiałów archiwalnych jest realizowane na bieżąco, natomiast nie zostało zrealizowane

zalecenie pokontrolne dotyczące przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach materiałów archiwalnych własnych Urzędu Gminy w Smykowie z lat 1992-1995 oraz aktów własności ziemi z lat 1972-1982.

Zalecenia pokontrolne wyszczególnione w wystąpieniu pokontrolnym Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 10 lipca 2018 r., znak: ONA.421.11.2018.GS dotyczące: przeprowadzenia prac konserwatorskich w odniesieniu do księgi z 1922 r. Parafii Rzymskokatolickiej w Miedzierzy oraz wyposażenia lokalu archiwum USC w system wykrywania ognia i dymu zostały zrealizowane, natomiast zalecenie dotyczące kontrolowania i monitorowania warunków przechowywania materiałów archiwalnych jest realizowane na bieżąco.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Zakończyć prace porządkowo-ewidencyjne w odniesieniu do Aktów własności ziemi z lat 1972-1982 dotyczących nieruchomości położonych na terenie gminy Smyków.
2. Przygotować i przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach materiały archiwalne własne Urzędu Gminy Smyków z lat 1992-1999, w ilości ok. 0.5 mb.
Podstawa prawna: art. 5 ust. 1 pkt 1 i art. 12 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164).
Zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego są określone w par. 5 - 8 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 246) i uszczegółowione w załączniku nr 4 do wspomnianego rozporządzenia.
3. Przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach materiały archiwalne odziedziczone, tj. Akty własności ziemi z lat 1972-1982 ok.1,00 mb.
Podstawa prawna: art. 5 ust. 1 pkt 1 i art. 12 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164).
Zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego są określone w par. 5 - 8 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 246) i uszczegółowione w załączniku nr 4 do wspomnianego rozporządzenia.

2026-12-31

2026-06-30

2027-06-30

Opis

Termin
realizacji

Dyrektor Archiwum Państwowego w Kielcach

dr Wiesława Rutkowska

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 Kielcach

