



Gorzów Wlkp., dnia 23 listopada 2022 r.

**KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Gorzowie Wlkp.**

WO.092.8.2022

**Pan  
bryg. Waldemar Konieczny  
Komendant Powiatowy  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Sulęcinie**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w Planie kontroli działalności komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej woj. lubuskiego na 2022 r. w:

**Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej  
w Sulęcinie**

**Adres jednostki: ul. E. Plater 8  
Regon: 210467050**

**69-200 Sulęcín  
NIP: 927-16-82-341**

Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie jest bryg. Waldemar Konieczny powołany na to stanowisko z dniem 02.02.2018 decyzją nr WOK-II 15/2018 z dnia 02.02.2018. Zastępcą Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie jest st. kpt. Rafał Sobczak powołany na to stanowisko z dniem 29.01.2019 decyzją WK nr 5/2019 z dnia 28.01.2019.

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* przez zespół kontrolerski 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 Bilińska – Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru,
- 2) Regina Szczepaniak – specjalista w Wydziale Organizacji i Nadzoru na podstawie upoważnień do kontroli o numerach: WO.092.8.2022 z dnia 3 listopada 2022 r.

### **Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.**

Kontrola została przeprowadzona dnia 9 listopada 2022 r.

### **Zakres kontroli.**

Stosownie do programu kontroli znak: WO.092.8.2022 z dnia 29 września 2022 r. kontrolą objęto działalność Komendy Powiatowej PSP w Sulęcinie w okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli 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 archiwizacji przypisane były zgodnie z postanowieniami Roz. IV § 11 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego do dnia 21.06.2022 Roz. IV § 11 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego od dnia 22.06.2022 samodzielnemu stanowisku pracy do spraw organizacyjnych.

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

- 1) zakresy czynności ██████████
- 2) zaświadczenie o ukończeniu kursu kancelaryjno-archiwalnego,
- 3) spisy zdawczo-odbiorcze,
- 4) karty udostępnień,
- 5) brakowania akt przeprowadzone w latach 2020-2022 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 09 listopada 2022 r.

Komenda Powiatowa PSP w Sulęcinie zakwalifikowana jest do V kategorii komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.

W okresie objętym kontrolą w KP PSP w Sulęcinie obowiązywał Regulamin Organizacyjny KP PSP w Sulęcinie wprowadzony Decyzją PK Nr 24/2016 Komendanta Powiatowego PSP w Sulęcinie z dnia 28.11.2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie, zatwierdzonego zarządzeniem Nr 110/2016 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Gorzowie Wlkp. z dnia 09.12.2016 r. oraz Regulamin Organizacyjny KP PSP w Sulęcinie wprowadzony Decyzją PK Nr 19/2022 Komendanta Powiatowego PSP w Sulęcinie z dnia 20.06.2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie, zatwierdzonego zarządzeniem Nr 24/2022 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Gorzowie Wlkp. z dnia 22.06.2022 r.

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

a)

- |    |  |                |
|----|--|----------------|
| 1) | wydział operacyjno, kontrolno-rozpoznawczy     | - symbol PR    |
| 2) | sekcja ds. organizacyjno-kadrowych             | - symbol PK    |
| 3) | samodzielne stanowisko ds. kwatermistrzowskich | - symbol PT    |
| 4) | samodzielne stanowisko ds. finansowych         | - symbol PF    |
| 5) | jednostka ratowniczo-gaśnicza                  | - symbol PJRG. |

Przy znakowaniu spraw i akt dotyczących realizacji zadań zastępca komendanta powiatowego używał następujących symboli literowych:

- 1) w zakresie ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych -symbol PSO
- 2) w zakresie spraw związanych z funkcją oficera prasowego -symbol PI.

b)

- |    |  |                |
|----|--|----------------|
| 1) | wydział operacyjno, kontrolno-rozpoznawczy     | - symbol PR    |
| 2) | sekcja ds. organizacyjno-kadrowych             | - symbol PK    |
| 3) | samodzielne stanowisko ds. kwatermistrzowskich | - symbol PT    |
| 4) | samodzielne stanowisko ds. finansowych         | - symbol PF    |
| 5) | jednostka ratowniczo-gaśnicza                  | - symbol PJRG. |

Przy znakowaniu spraw i akt dotyczących realizacji zadań zastępca komendanta powiatowego używa następującego symbolu literowego: ZKP.

## **Ocena kontrolowanej działalności.**

### **1. Ocena organizacji archiwum zakładowego.**

Prowadzenie archiwum zakładowego Komendy Powiatowej PSP w Sulęcinie powierzono ██████████ zgodnie z: rozdziałem IV pkt 1 ppkt. 15 zakresu czynności z dnia 01 lipca 2019 r., rozdziałem IV pkt 1 ppkt. 15 zakresu czynności z dnia 01 lipca 2020 r., rozdziałem IV pkt 2 zakresu czynności z dnia 01 lipca 2022 r. *Akta kontroli 1.1 - Zakresy czynności z lat 2020-2022.*

W przedstawionym zakresie czynności jednoznacznie określono zakres obowiązków związanych z prowadzeniem archiwum zakładowego KP PSP w Sulęcinie 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 28/K/29/2019 z dnia 22 marca 2019 r..

#### *Akta kontroli 1.2 – Zaświadczenie o ukończeniu kursu*

Archiwum zakładowe Komendy Powiatowej PSP w Sulęcinie funkcjonuje w jednym pomieszczeniu zlokalizowanym na pierwszym piętrze budynku. Pomieszczenie archiwum znajduje się w strefie chronionej Stanowiska Kierowania KP PSP w Sulęcinie. Wejście do strefy wspólnej stanowią drzwi metalowe z szybą zabezpieczone zamkiem szyfrowym. Bezpośrednie wejście do pomieszczenia archiwum stanowią drzwi drewniane z możliwością zareferowania zaopatrzone w jeden zamek. W archiwum zakładowym znajdują się dwa okna dwuskrzydłowe zabezpieczone roletami pionowymi. Źródło światła stanowią cztery lampy podsufitowe. Podłoga wyłożona jest panelami. W archiwum znajduje się gaśnica, środki ochrony indywidualnej pracownika (fartuch, okulary, maseczka, rękawiczki) oraz urządzenie pomiarowe do monitorowania temperatury i wilgotności względnej. W dniu przeprowadzenia oględzin temperatura wynosiła 17,4°C, natomiast wilgotność względna 47%. W archiwum w dniu oględzin znajdowały się 4 regały po 6 półek każdy. Regały nie były połączone ze sobą w sposób trwały i nie stanowiły jednej całości. Dodatkowo w pomieszczeniu archiwum znajdowała się metalowa szafa typu sejf oraz szafka zamykana na klucz, jak również stół z trzema krzesłami.

#### *Akta kontroli 1.3 - Protokół oględzin archiwum zakładowego KP PSP w Sulęcinie.*

## **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 47 teczek materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 225 teczek dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 42 do 46.

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 8 teczek materiałów archiwalnych kat. „A” oraz 155 teczek dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nr od 47 do 51. Do 09 listopada 2022 r. do archiwum zakładowego nie przyjęto materiałów archiwalnych kat. „A” i dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”.

Łącznie w archiwum zakładowym według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. (dane ze sprawozdania rocznego za rok 2021) znajduje się 170 teczek akt kat. „A” (2,99 mb) i 872 teczki akt kat. „B” (19,96 mb).

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

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

- 1) sekcja ds. organizacyjno-kadrowych PK - 47 teczek „A”
- 2) sekcja ds. organizacyjno-kadrowych - 56 teczek „B”
- 3) wydział operacyjno, kontrolno-rozpoznawczy - 169 teczek „B”

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

- 1) wydział operacyjno, kontrolno-rozpoznawczy - PR – 11 teczek „B”
- 2) sekcja ds. organizacyjno-kadrowych - PK – 43 teczki „B”
- 3) sekcja ds. organizacyjno-kadrowych - PK – 8 teczek „A”
- 4) samodzielne stanowisko ds. finansowych - PF – 40 teczek „B”
- 5) jednostka ratowniczo-gaśnicza - PJRG - 61 teczek „B”

W 2022 roku do dnia 09 listopada do archiwum zakładowego nie zostały przekazane dokumenty z komórek organizacyjnych jednostki.

*Akta kontroli 2.1 – Wyciąg z rejestru spisów zdawczo-odbiorczych.*

*Akta kontroli 2.2 – Kopie 3 wybranych spisów zdawczo-odbiorczych nr 45,48 i 51.*

*Akta kontroli 2.3 – Sprawozdanie z wykonania prac archiwalnych za 2021*

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w zakresie systematycznego przyjmowania do archiwum zakładowego akt ze wszystkich komórek organizacyjnych KP PSP w Sulęcinie zadano pytanie na piśmie [REDAKTOWANE] technikowi w sekcji ds. organizacyjno - kadrowych o następującej treści: „Dlaczego zgodnie z wymogami §12 ust. 1 rozdziałem 4 „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu organizacji i działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej” stanowiącej załącznik do decyzji nr 17 Komendanta Głównego PSP z dnia 22 kwietnia 2009 r. w Komendzie Powiatowej PSP w Sulęcinie nie były przekazywane do archiwum zakładowego akta ze wszystkich komórek organizacyjnych?”

Z wyjaśnień złożonych przez [REDAKTOWANE] wynika, że wpływ na nieprzekazanie akt do archiwum zakładowego ze wszystkich komórek organizacyjnych jednostki miały:

- w 2020 r. sytuacja pandemiczna oraz wprowadzony w związku z powyższym tryb pracy zdalnej;

- w 2021 r. urlop ██████████ zajmującego samodzielne stanowisko ds. kwatermistrzowskich,
- w 2022 r. data wyznaczenia zdania akt do archiwum zakładowego na 20.12.2022.

*Akta kontroli 2.4 .Protokół przyjęcia pisemnych wyjaśnień*

W zakresie roku **2020** badaniu, czy dokumentacja przekazywana na stan archiwum zakładowego była w stanie uporządkowanym poddano:

- 1) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 1 z roku 2001:

- PK-0112 Organizacja i zarządzanie. Powoływanie, likwidacja i organizacja jednostek organizacyjnych PSP. KP(KM)PSP. Regulamin Organizacyjny KP PSP w Sulęcinie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teźce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 2) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 2 z roku 2004:

- PK-0112 Powoływanie, likwidacja i organizacja jednostek organizacyjnych PSP. KP(KM)PSP. Regulaminy KP PSP w Sulęcinie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teźce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 3) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 3 z roku 2013:

- PK-0112 Powoływanie, likwidacja i organizacja jednostek organizacyjnych PSP. KP(KM)PSP. Zmiana regulaminu w KP PSP w Sulęcinie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teźce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 4) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 4 z roku 2014:

- PK-0112 Powoływanie, likwidacja i organizacja jednostek organizacyjnych PSP. KP(KM)PSP. Zmiana regulaminu organizacyjnego w KP PSP w Sulęcinie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 5) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 5 z roku 2012:

– PK-014 Organizacja i zarządzanie. Przekazywanie kompetencji. Pełnomocnictwo. Upoważnienia.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 6) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 6 z roku 2004:

– PK-0156 Organizacja i biurowość. Protokoły zniszczeń pieczęci i stempli.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 7) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 7 z roku 2005:

– PK-0157 Organizacja i biurowość. Protokoły zniszczeń pieczęci i stempli. Protokoły zniszczeń 2005.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 8) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 42 poz. 8 z roku 2006:

– PK-0157 Organizacja i biurowość. Protokoły zniszczeń pieczęci i stempli.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

- 9) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-5” nr 47 poz. 1 z roku 2018:

– PJRG-003 Odprawy, narady, posiedzenia w wydziałach/komórkach organizacyjnych PSP

Teczka opisana prawidłowo, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

10) 1wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „BE-20” nr 45 poz. 2 z roku 2001:

– PZ-5518 Ochrona przeciwpożarowa i ochrona ludności. Analiza, prognozy i ocena stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności powiatu. Korespondencja.

Teczka opisana prawidłowo, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

11) 1wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-10” nr 46 poz. 6 z roku 2020:

– PR-0462 Zasady organizacji i utrzymania systemów informatycznych.

Teczka opisana prawidłowo, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

W zakresie roku **2021** badaniu poddano:

12) 1wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 48 poz. 1 z roku 2016:

– PK-0162 Organizacja i zarządzanie. Archiwa zakładowe w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej. Brakowanie akt. Brakowanie w KP PSP w Sulęcinie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

13) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 48 poz. 5 z roku 2018:

– PK-0332 Planowanie i sprawozdawczość, statystyka, materiały analityczne KP(KM)PSP (za 2017r.). Sprawozdanie z działalności KP PSP w Sulęcinie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w teczce znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.



14) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „A” nr 48 poz. 6 z roku 2018:

– PK-0332 Planowanie i sprawozdawczość, statystyka, materiały analityczne KP(KM)PSP. Roczny plan pracy w KP PSP w Sulęcinnie.

Teczka opisana prawidłowo, zawiera kartę kontrolną, spis spraw, naniesione numery stron, w tezcze znajdowały się akta uporządkowane, opisane zgodnie z klasyfikacją według JRWA.

15) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 47 poz. 23 z roku 2018:

– PJRG-165 Ewidencja czasu służby i pracy rok 2018.

Teczka opisana prawidłowo, w tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

16) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 47 poz. 23 z roku 2019:

– PJRG-165 Ewidencja czasu służby i pracy rok 2019.

Teczka opisana prawidłowo, w tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

17) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-5” nr 50 poz. 1 z roku 2020:

– PR-5540 Dobbwe informacje ze zdarzeń prowadzonych przez PSP.

Teczka opisana prawidłowo, w tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

18) 1 wybraną teczkę ze spisu zdawczo-odbiorczego akt materiałów archiwalnych kat. „B-10” nr 49 poz. 27z roku 2019:

– PK-181 Ubezpieczenia osobowe. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Korespondencja.

Teczka opisana prawidłowo, w tezcze znajdowały się akta uporządkowane, zgodne z klasyfikacją według JRWA.

W zakresie roku **2022** badaniu nie poddano żadnej teczki ze względu na to, że do dnia kontroli w archiwum w KP PSP w Sulęcinnie nie odnotowano aktywności w tym zakresie.

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

### **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 – na obowiązujących drukach;
- rejestr spisów zdawczo – odbiorczych – prowadzony zeszyt PR-0161
- karty udostępniania akt – na obowiązujących drukach.

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 09 listopada 2022 roku odnotowano 10 wpisów od poz. 42 do poz. 51, ilość ta odpowiadała liczbie zarejestrowanych spisów zdawczo-odbiorczych. W rejestrze spisy zdawczo – odbiorcze były rejestrowane kolejno zgodnie z datą ich wpływu.

*Akta kontroli 2.1 i 2.2 – Wyciąg z rejestru spisów zdawczo-odbiorczych oraz kopie 3 wybranych spisów zdawczo-odbiorczych nr 45,48 i 51.*

### **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 Sulęcinnie udostępniało znajdujące się na swoim stanie akta w celach służbowych. W okresie objętym kontrolą archiwum zakładowe 2 razy udostępniało akta, z tego: w 2020 r. nie odnotowano przypadków udostępniania akt, w 2021 r. odnotowano 1 udostępnienie oraz 1 udostępnienie do 09 listopada 2022 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 Sulęcinnie 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 2021 oraz 2022 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 oraz do dnia 09 listopada 2022 r. nie odnotowano udostępniania dokumentacji z archiwum Komendy Powiatowej w Sulęcinnie na zewnątrz.

*Akta kontroli 4.1 i 4.2 – Wyciąg z ewidencji udostępnienia akt oraz kopie 2 wybranych kart udostępnienia akt.*

## **6. Ocena brakowania akt.**

W Komendzie Powiatowej PSP w Sulęcinnie brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywało się w sposób systematyczny corocznie. W celu brakowania oraz zniszczenia akt, na które to uzyskano zgodę KG PSP powołano komisję do brakowania akt:

- w 2020 r. Decyzja PK nr 23/2020 Komendanta Powiatowego w Sulęcinnie. z dnia 17.07.2020 roku;
- w 2021 r. Decyzja PK nr 16/2021 Komendanta Powiatowego w Sulęcinnie z dnia 31.05.2021 roku;
- w 2022 r. Decyzja PK nr 18/2022 Komendanta Powiatowego w Sulęcinnie z dnia 17.05.2022 roku.

*Akta kontroli 5.1*

Powołane w poszczególnych latach komisje dokonały oceny dokumentacji podlegającej brakowaniu. Sporządzono z tego protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej w dniach: 29.07.2020 r., 01.06.2021 r. oraz 05.07.2022 r. Komisja przekazała spis dokumentacji niearchiwalnej kierownikom komórek organizacyjnych w celu zgłoszenia uwag.

*Akta kontroli 5.2*

Komenda Powiatowa PSP w Sulęcinnie wystąpiła do KG PSP o wydanie jednorazowej zgody na wybrakowanie dokumentów wymienionych w przesłanych spisach zdawczo – odbiorczych:

- w 2020r. pismem PK.0162.1.2020.BN z dnia 11.08.2020 r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 282/2020 w piśmie BKSIV-IV-0162/281-1/20 z dnia 30.09.2020r.;

- w 2021r. pismem PK.0162.1.2021.BN z dnia 01.06.2021r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 289/2021 w piśmie BKSIV-IV-0162/299-1/21 z dnia 30.09.2021r.

- w 2022r. pismem PK.0162.2.2022.BN z dnia 05.07.2022r. Uzyskano zgodę z KG PSP nr 279/2022 w piśmie BN-I.0162.286.2022.2 z dnia 17.10.2022r.

*Akta kontroli 5.3*

Komisja sporządziła protokoły zniszczenia podpisane przez członków komisji: 25.02.2021r., 08.03.2022r. oraz 27.10.2022r. Na spisach zdawczo – odbiorczych w rubryce uwagi naniesiono adnotację z datą wybrakowania oraz nr zgody jednorazowej.

*Akta kontroli 5.4*

## **6. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.**

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

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Komendy Powiatowej PSP w Sulęcinie pod poz. 3.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono elektronicznie i przesłano Komendantowi Powiatowemu PSP w Sulęcinie.

Gorzów Wlkp. dnia 23 listopada 2022 r.

**LUBUSKI KOMENDANT WOJEWODZKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
z up.

/-/

st. bryg. mgr inż. Janusz Drozda  
Zastępca Komendanta

Podpisano elektronicznie

Do wiadomości:

- Komenda Główna PSP – Biuro Nadzoru.