

**KOMENDA GŁÓWNA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**



AKCEPTUJĘ:

Zastępca Komendanta Głównego
Państwowej Straży Pożarnej
nadbryg. Arkadiusz Przybyła
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

**SPRAWOZDANIE
Z PRAC WYKONANYCH
W ARCHIWUM KOMENDY GŁÓWNEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W 2022 ROKU**

Biuro Nadzoru

WARSZAWA 2023

Podstawy prawne

Przepisem prawnym określającym działalność archiwalną jest ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym oraz rozporządzenie 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.

Zgodnie z zapisami w/w ustawy organy państwowe oraz państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w nich dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw a także nadsyłanej i składanej do nich dokumentacji.

W skład archiwów wyodrębnionych działających w resorcie spraw wewnętrznych i administracji wchodzi również archiwum Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

Zakres działania archiwum oraz zasady postępowania z dokumentacją wchodzącą w skład zasobu archiwalnego określa zarządzenie Nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane.

Na podstawie powyższego zarządzenia, Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej wydał decyzję nr 26 z dnia 22 czerwca 2018 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Państwowej Straży Pożarnej.

Przepisy kancelaryjno-archiwalne

Funkcjonowanie archiwów zakładowych prowadzonych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej realizowane jest w oparciu o Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącą załącznik do decyzji Nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 kwietnia 2009 r. Powyższą Instrukcję stosuje się w: Komendzie Głównej PSP, komendach wojewódzkich i powiatowych/miejskich PSP, Centralnej Szkole PSP w Częstochowie, szkołach aspirantów PSP w Krakowie i Poznaniu, Szkole Podoficerskiej PSP w Bydgoszczy oraz Centralnym Muzeum Pożarnictwa w Mysłowicach.

Zarządzeniem Nr 1 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 stycznia 2022 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej wprowadzono do użytku służbowego w Komendzie Głównej PSP, komendach wojewódzkich i powiatowych/miejskich PSP, szkołach aspirantów PSP w Krakowie i Poznaniu, Centralnej Szkole PSP w Częstochowie, Szkole Podoficerskiej PSP w Bydgoszczy oraz Centralnym Muzeum Pożarnictwa:

- 1) instrukcję kancelaryjną, ustalającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia,

- 2) jednolity rzeczowy wykaz akt, określający sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

Instrukcja kancelaryjna określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie oraz reguluje postępowanie w tym zakresie z wszelką dokumentacją, jeżeli przepisy szczególnie nie stanowią inaczej, niezależnie od techniki jej wytwarzania, postaci fizycznej oraz informacji w niej zawartych, a także począwszy od wpływu lub powstania dokumentacji wewnątrz podmiotu do momentu uznania jej za część dokumentacji w archiwum.

Jednolity rzeczowy wykaz akt jest realizacją ustawowego obowiązku zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania i ochrony dokumentacji w jednostkach i komórkach organizacyjnych PSP. Stanowi jednolitą, niezależną od struktury organizacyjnej podmiotu, klasyfikację dokumentacji powstającej w toku jej działalności oraz zawiera kwalifikację archiwalną. Obejmuje wszystkie sprawy i zagadnienia z zakresu działalności jednostek organizacyjnych PSP, oznaczone w poszczególnych pozycjach symbolami, hasłami i kategorią archiwalną, zarówno w przypadku dokumentacji jawnej oraz zawierającej informacje niejawne. Jednolity rzeczowy wykaz służy do przyporządkowania dokumentacji do grupy rzeczowej oznaczonej symbolem klasyfikacyjnym oraz nadania kategorii archiwalnej całości dokumentacji powstającej w jednostce organizacyjnej PSP.

Ewidencja zasobu archiwalnego

Do zakresu działania archiwów należy gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowanie, zabezpieczenie oraz udostępnianie akt.

Ewidencja zasobu archiwalnego Komendy Głównej PSP zawarta jest w:

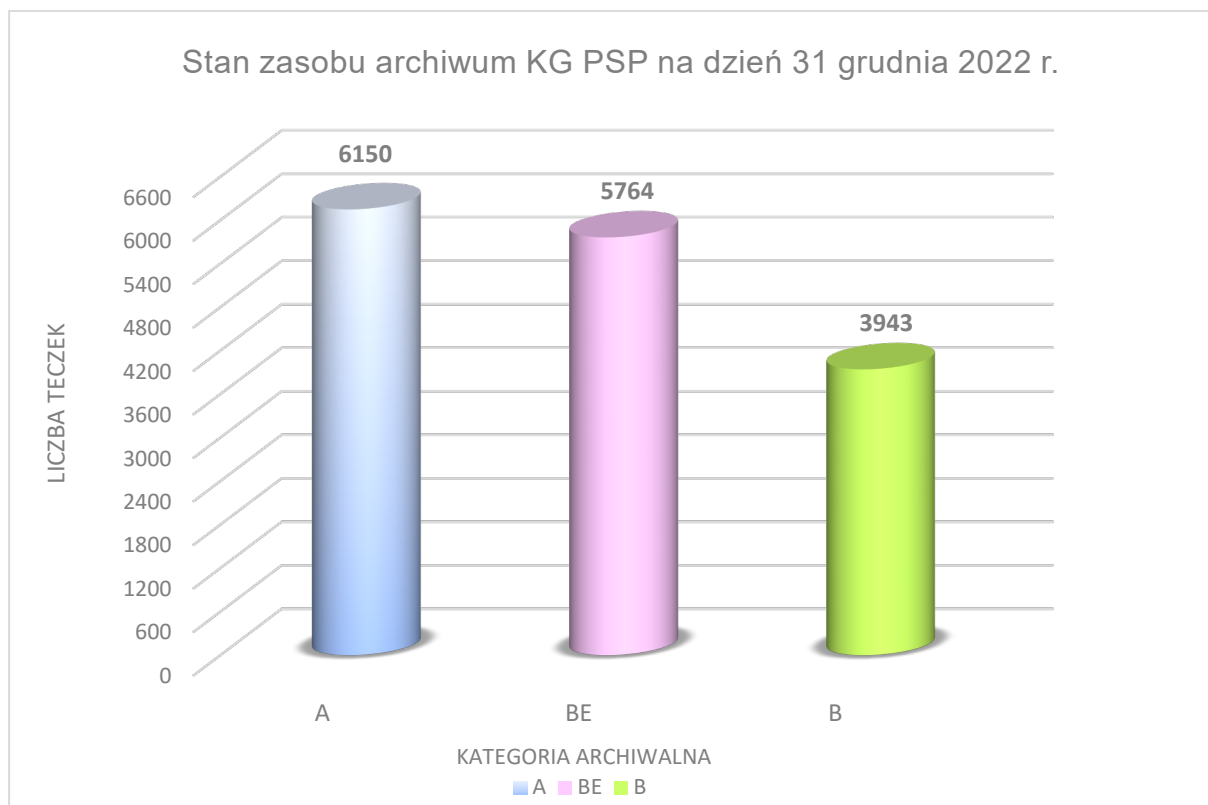
- spisach zdawczo-odbiorczych KG PSP (ułożone numerycznie jak również oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej),
- spisach zdawczo-odbiorczych byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Opolu (ułożone numerycznie jak również oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej),
- spisach zdawczo-odbiorczych byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Supraślu (ułożone numerycznie jak również oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej),
- rejestrach spisów zdawczo-odbiorczych KG PSP,
- rejestrach spisów zdawczo-odbiorczych byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Opolu,
- rejestrach spisów zdawczo-odbiorczych byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Supraślu,
- elektronicznej bazie danych „Archiwum ISA”.

Zasób archiwalny

Aktualny zasób archiwalny Komendy Głównej PSP stanowi:

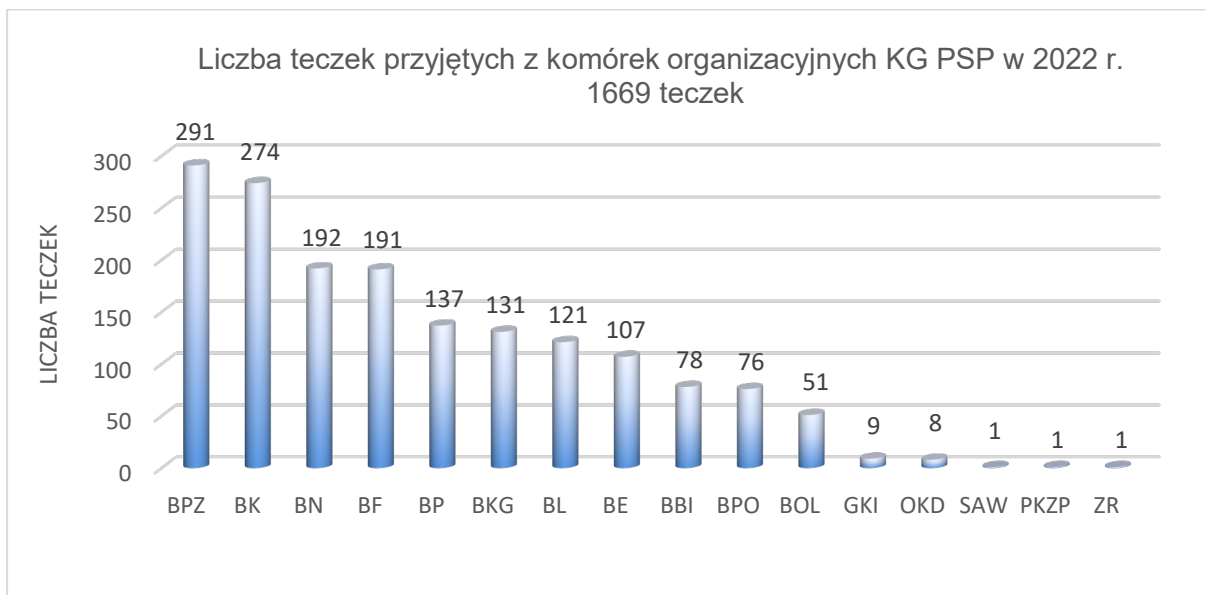
- zespół archiwalny otwarty, w którym znajdują się akta przekazane według 1707 spisów zdawczo-odbiorczych, wytworzone przez poszczególne komórki organizacyjne KG PSP. Otwarty zasób archiwalny zawiera obecnie 15 857 teczek, w tym materiały o charakterze niejawnym,
- zespół archiwalny zamknięty byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Opolu (92 spisy zdawczo-odbiorcze),
- zespół archiwalny zamknięty byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Supraślu (81 spisów zdawczo-odbiorczych).

Stan zasobu archiwalnego Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej wg kategorii akt obrazuje poniższy wykres.



W 2022 roku do archiwum Komendy Głównej PSP z poszczególnych komórek organizacyjnych przyjęto 1669 teczek akt, w tym z:

- Biura Finansów - 191 teczek,
- Biura Kadr i Organizacji - 274 teczek,
- Biura Przeciwdziałania Zagrożeniom - 291 teczek,
- Biura Nadzoru - 192 teczek,
- Biuro Planowania Operacyjnego - 76 teczek,
- Biura Logistyki - 121 teczek,
- Biuro Komendanta Głównego - 131 teczek,
- Biura Edukacji - 107 teczek,
- Biura Bezpieczeństwa Informacji - 78 teczek,
- Biura Ochrony Ludności - 51 teczek,
- Biura Prawnego - 137 teczek,
- Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna - 8 teczek,
- Główna Komisja Inwentaryzacyjna - 9 teczek,
- Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego - 1 teczka,
- Pracownicza Kasa Zapomogowo Pożyczkowa - 1 teczka,
- Zespół Roboczy Komendanta Głównego - 1 teczka.



Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

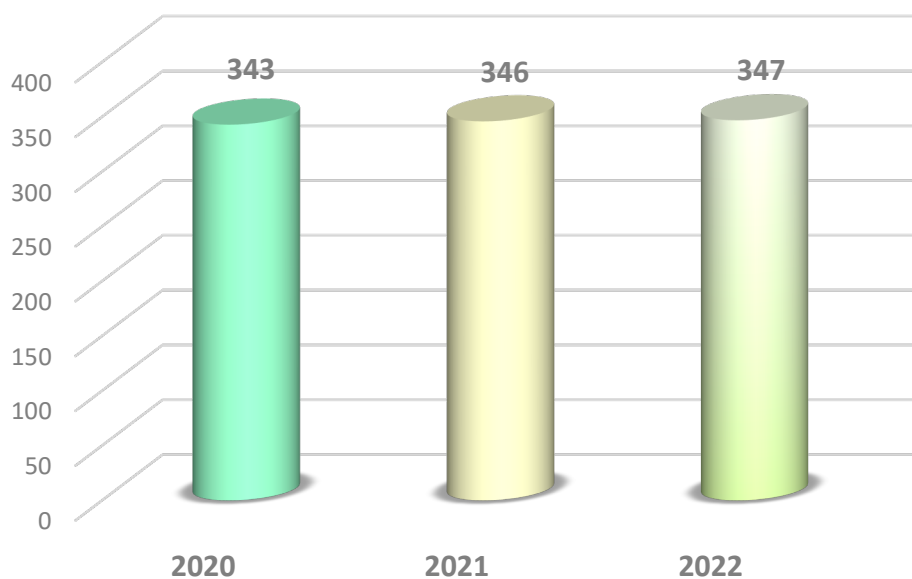
Na podstawie decyzji Nr 59 z dnia 5 października 2022 r. Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej została powołana komisja do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w zasobie archiwalnym Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej. Komisja dokonała oceny oraz wydzielenia dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia.

Zgodnie z zezwoleniem jednorazowym Nr 1/2022 z dnia 27 grudnia 2022 r. z ewidencji Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej zdjęto 618 pozycji i przekazano do zniszczenia 1116 teczek.

W 2022 roku wydano 347 zezwoleń jednorazowych na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej, co obrazuje poniższy wykres.

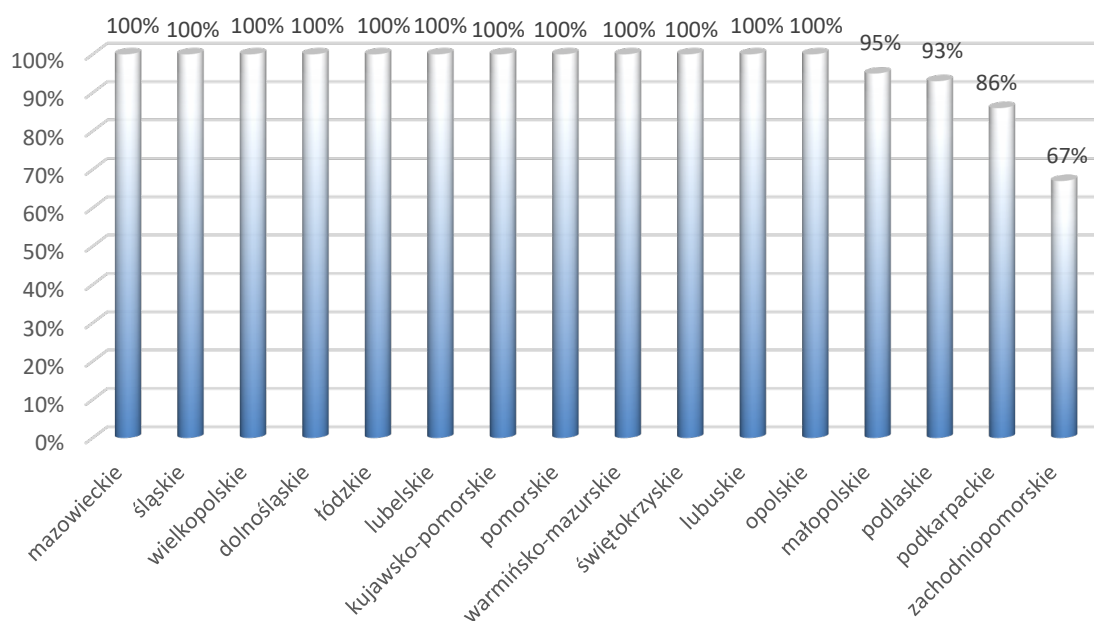


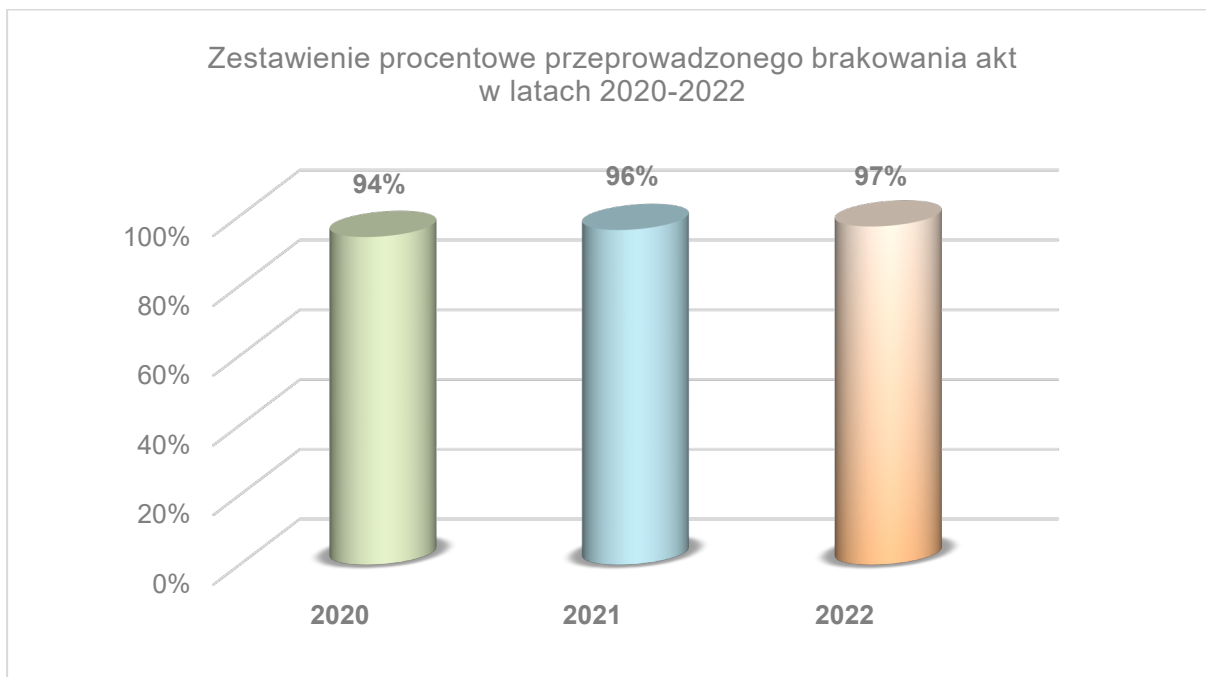
Liczba wydanych zezwoleń jednorazowych na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej dla jednostek organizacyjnych PSP na przestrzeni lat 2020-2022



W 2022 r. po dokonaniu weryfikacji przysyłanych protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii archiwalnej „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” przeznaczonej do zniszczenia, w związku z nieprawidłowościami w ich sporządzaniu, w 4 przypadkach odmówiono wydania zezwolenia na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Brakowanie akt w jednostkach organizacyjnych PSP





Udostępnianie dokumentacji

Udostępnianie i wypożyczanie dokumentacji z zasobów archiwalnych Komendy Głównej PSP do celów służbowych, naukowo-badawczych i publicystycznych należy do zadań realizowanych przez Wydział Koordynacji Nadzoru.

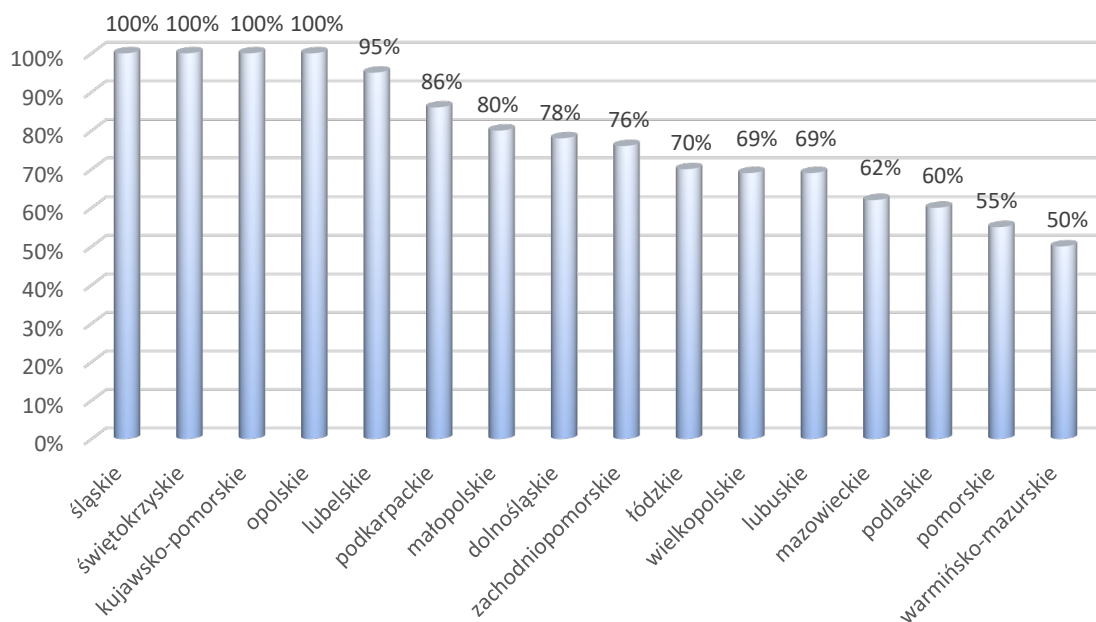
Dla potrzeb służbowych wytworzone dokumenty udostępniane są na podstawie karty udostępniania akt podpisanej przez kierownika komórki organizacyjnej. Kartom nadawane są kolejne numery porządkowe w obrębie jednego roku kalendarzowego. W roku 2022 z zasobów archiwalnych Komendy Głównej PSP udostępniono/wypożyczono akta na podstawie 29 kart zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Nadzór nad archiwami zakładowymi w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej

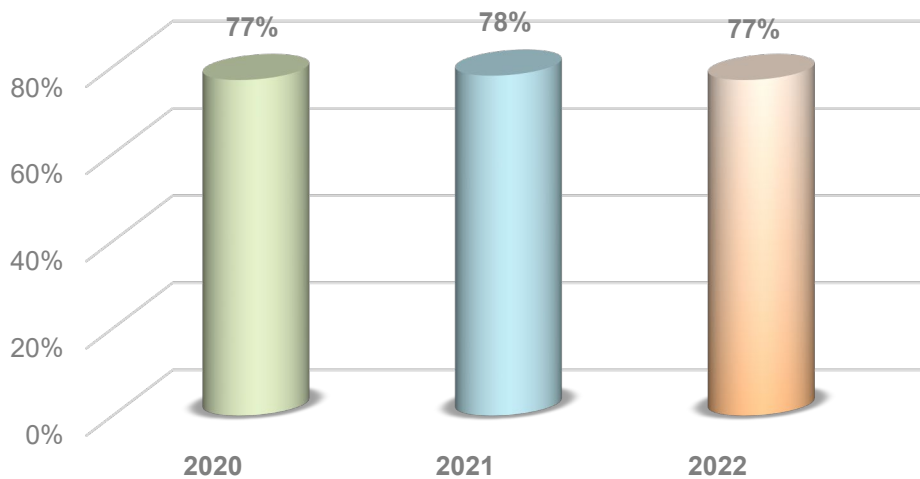
W ramach nadzoru organizacyjno-merytorycznego nad archiwami działającymi w jednostkach organizacyjnych PSP w minionym roku przeprowadzono analizę rocznych sprawozdań oraz spisów zdawczo-odbiorczych z wykonanych prac archiwalnych, stanowiących ewidencję zasobu archiwalnego.

Poniższe wykresy przedstawiają procentowy rozkład przyjętych akt kategorii archiwalnej „A” i „B” przez archiwa w jednostkach organizacyjnych PSP w 2022 roku.

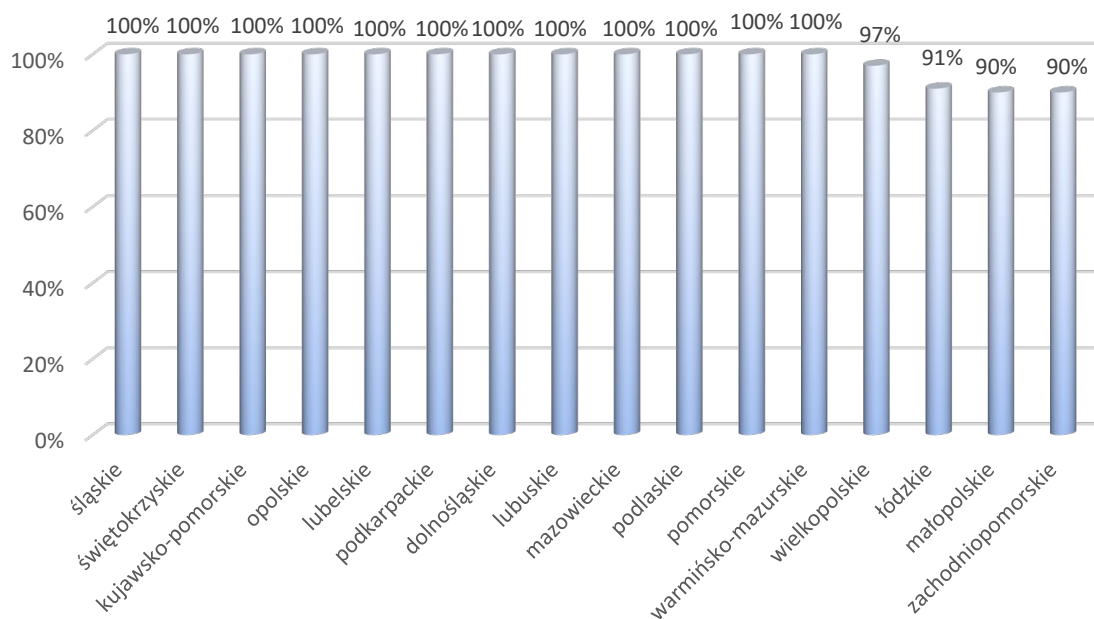
Akta kategorii archiwalnej „A” przyjęte przez archiwa w jednostkach organizacyjnych PSP



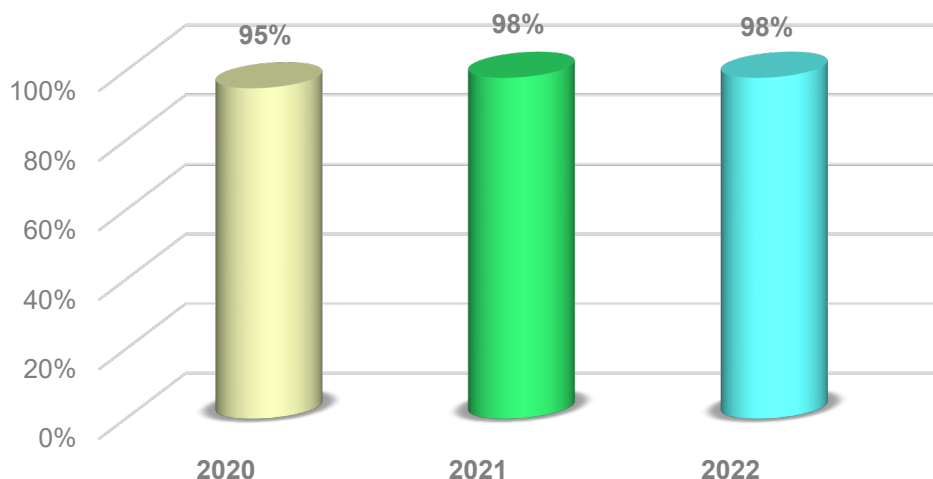
Zestawienie procentowe akt kategorii archiwalnej „A” przyjętych przez archiwa w latach 2020-2022



Akta kategorii archiwalnej „B” przyjęte przez archiwa w jednostkach organizacyjnych PSP



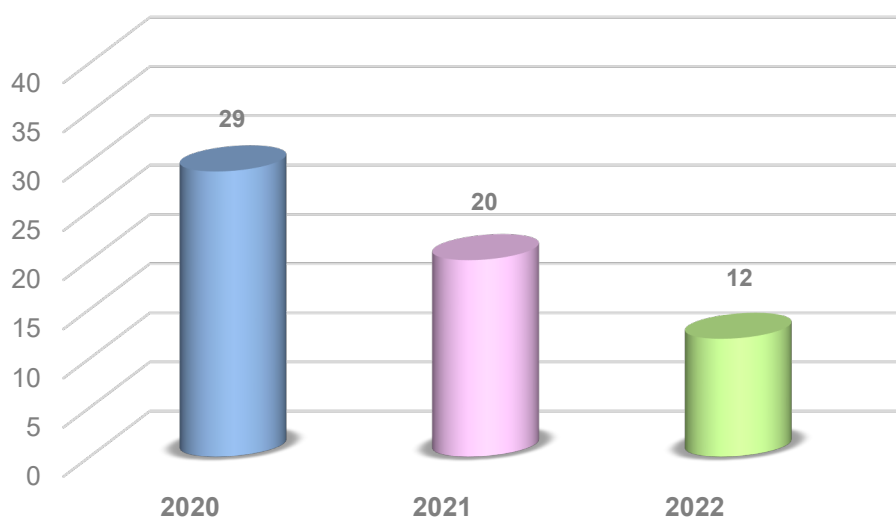
Zestawienie procentowe akt kategorii archiwalnej „B” przyjętych przez archiwa w latach 2020-2022



Ponadto Komenda Główna PSP i komendy wojewódzkie PSP zobligowane są do nadzoru podległych jednostek organizacyjnych PSP w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną oraz organizacji archiwów zakładowych. Zadanie to realizowane jest poprzez bieżącą weryfikację dokumentacji oraz działalność kontrolną.

Zagadnienia dotyczące archiwum stanowią 4,65% ogólnej liczby kontroli prowadzonych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej.

Ilość przeprowadzonych kontroli w jednostkach organizacyjnych PSP w zakresie działalności archiwalnej w latach 2020-2022



Wnioski

1. Zasadny jest bieżący nadzór nad terminowym przekazywaniem akt do archiwum oraz systematycznym przeprowadzaniem procesu brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania już minął.
2. W związku z przeprowadzonymi kontrolami w zakresie działalności archiwalnej, celowe jest sprawdzanie realizacji zaleceń pokontrolnych.
3. W ramach zgłaszanych potrzeb przez komórki organizacyjne KG PSP, udzielać instruktażu pracownikom, w zakresie trybu i metod porządkowania oraz ewidencjonowania akt podlegających przekazaniu do archiwum.
4. Rozpoznać potrzeby w zakresie organizacji szkoleń i warsztatów dotyczących działalności archiwalnej w jednostkach organizacyjnych PSP.