

WO.092.8.2013

Pan
st. bryg. Bogusław Tunkiewicz
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Goleniowie

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej zwanej dalej „ustawą”, zespół kontrolerów z Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Goleniowie przy ul. Generała Andersa 8, zgodnie z rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Szczecinie w dniu 4 grudnia 2012 r.

Kontrolę przeprowadzili:

- Wydziale Organizacji i Nadzoru w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.8.1.2013 z dnia 25 kwietnia 2013 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z up. bryg. Mieczysława Cierpickiego,
- Wydziale Organizacji i Nadzoru w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.8.2.2013 z dnia 25 kwietnia 2013 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z up. bryg. Mieczysława Cierpickiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 25 – 26 kwietnia 2013 r.

Przedmiotowy zakres kontroli:

Przedmiot kontroli: Postępowanie z dokumentacją archiwalną i organizacja archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych PSP.

Okres objęty kontrolą: od 1.01.2011 r. do 24.04.2013 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

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

1. Organizacja archiwum KP PSP w Goleniowie.

1.1 Przepisy określające organizację.

Organizację archiwum określa Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej PSP w Goleniowie. § 7, ust. 4, stanowi: „Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy powiatowej, przy uwzględnianiu 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

§ 10. „Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. kadr należy w szczególności:
7) prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów; realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej;”.

Organizacja archiwum jest uregulowana, pomimo tego nie uniknięto błędowi jakim jest brak zmiany w Regulaminie komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie archiwum. Z chwilą powierzenia tych obowiązków osobie zajmującej samodzielne stanowisko ds. organizacji, zadania te należało przenieść z samodzielnego stanowiska ds. kadr do samodzielnego stanowiska ds. organizacji. Za powyższe uchybienie odpowiedzialny jest Komendant Powiatowy PSP w Goleniowie st. bryg. Bogusław Tunkiewicz. Uchybienie to jest błędem formalnym i wynika z niedopatrzenia.

Kontrolowane zagadnienia ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

1.2 Osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwum.

Prowadzeniem archiwum zajmuje się
..... ukończyła kurs kancelaryjno archiwalny I-go stopnia zorganizowany przez Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu kursu nr z 19 września 2008 r. wydanym przez Krajowe Centrum Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. W zakresie czynności z dnia 13 września 2011 r. posiada zapis: „18) prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów;”. ma w swoim zakresie czynności z dnia 22 lutego 2013 r. zapis: 10) w przypadku nieobecności doraźne zastępowanie samodzielnego stanowiska ds. organizacji.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum posiadała odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.

Kontrolowane zagadnienia ocenia się pozytywnie.

1.3 Pomieszczenie archiwum.

Magazyn archiwum jest zlokalizowany poza siedzibą Komendy Powiatowej PSP w Goleniowie. Mieści się w budynku Posterunku JRG w Nowogardzie. Jest wykorzystywany wyłącznie do długoterminowego przechowywania dokumentacji. Konstrukcja budynku zapewnia bezpieczeństwo. Temperatura w pomieszczeniu w dniu kontroli wynosiła 20°C, a wilgotność 47%. Niestety w pomieszczeniu brak jest przynajmniej gaśnicy przenośnej, co zostało wskazane w rozdziale 6.3 Polskiej Normy PN-ISO 11799.

Za stwierdzoną nieprawidłowość odpowiedzialny jest Komendant Powiatowy PSP w Goleniowie st. bryg. Bogusław Tunkiewicz. Brak gaśnicy może opóźnić podjęcie akcji ratowniczo - gaśniczej co może wpłynąć na niekontrolowany rozwój pożaru i w konsekwencji doprowadzić do trudności w jego ugaszeniu oraz nieodwracalnych strat w dokumentacji.

Z wyjaśnień wynika, iż archiwum zakładowe zostanie przeniesione do nowo wybudowanej części budynku Komendy Powiatowej PSP w Goleniowie. Planowany termin przeniesienia archiwum to 2015 r.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

2. Postępowanie z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną.

2.1 Przyjmowanie akt z komórek organizacyjnych.

W okresie kontrolowanym archiwum Komendy Powiatowej PSP w Goleniowie przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 10 spisów zdawczo – odbiorczych (od nr 34 do 43) sporządzonych odrębnie dla obydwu kategorii. Teczki przejęto w ilości: 11 teczek kat. „A” – 8 teczek w 2011 r. i 3 teczki w 2012 r. oraz 181 teczek kat. „B” – 172 teczki

w 2011 r. i 9 teczek w 2012 r. W 2013 r. do dnia kontroli nie przyjmowano jeszcze dokumentów do archiwum.

Samodzielne stanowisko ds. organizacji przekazało dokumenty do archiwum w 2011 i 2012 roku. Jednostka Ratowniczo – Gaśnicza, samodzielne stanowisko pracy ds. kadr i samodzielne stanowisko pracy ds. finansów oddały dokumenty do archiwum w 2011 r.

Wydział operacyjny – szkoleniowy, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych oraz samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowsko – technicznych nie przekazały dokumentacji do archiwum w kontrolowanym okresie co jest niezgodne z § 12 ust. 1 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 zwanej dalej „decyzją”, który stanowi, że „Każdego roku archiwa jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej przejmują akta z komórek organizacyjnych danej jednostki (...)”.

Za powstałą nieprawidłowość odpowiedzialni są pracownicy ww. komórek.

Daty skrajne podawane w spisach zdawczo odbiorczych wskazują na nieprzestrzeganie 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 (...)”. Dokumenty oddane w 2011 r. były przetrzymane, na stanowiskach, które je wytworzyły dłużej niż 2 lata.

Za powyższą nieprawidłowość odpowiedzialni są pracownicy: samodzielnego stanowiska ds. organizacji, Jednostki Ratowniczo – Gaśniczej, samodzielnego stanowiska pracy ds. kadr oraz samodzielnego stanowiska pracy ds. finansów.

Spisy zdawczo odbiorcze w jednostce są sporządzane w sposób staranny i czytelny, zgodnie z załącznikiem nr 8 do decyzji.

W spisach zdawczo - odbiorczych kategorii „A” jedna pozycja spisu odpowiadała jednej teczce aktowej. Badaniu poddano 12 teczek ze spisów zdawczo - odbiorczych akt kat. „A” przekazanych do archiwum przez samodzielne stanowiska Komendy Powiatowej PSP w Goleniowie o sygnaturach: 34/1, 34/2, 34/3, 34/4, 34/5, 34/6, 34/7, 34/8 przekazanych w 2011 roku oraz teczki o sygnaturach: 42/1, 42/2, 42/3 przekazane w 2012 roku.

W ocenianych teczkach stwierdzono nieprawidłowości dotyczące zapisów § 13 ust. 1 pkt 2 i 3 załącznika do decyzji. Nieprawidłowości te dotyczyły braku wydzielenia z teczek zawierających akta kat. „A” teczek błędnie zakwalifikowanych jako „A” – faktycznie zaś zawierających akta kat. „B” takich jak: zarządzenia Komendanta Wojewódzkiego PSP (teczka 34/1), skargi i wnioski przekazane wg właściwości (teczka 42/3), pisma stanowiące dokumentację świadczącą o współpracy z jednostkami organizacyjnymi PSP i skargi i wnioski przekazane wg właściwości (teczka 34/8). Daty skrajne umieszczone na wierzchniej stronie teczki o sygnaturze 34/2 są niespójne z zawartością ewidencjonowanej dokumentacji. W teczce pozostawiono niezapisane spisy spraw.

Teczki aktowe z materiałami archiwalnymi kat. „A”: są uporządkowane, tzn.: nie zawierają elementów metalowych (zszywki i spinacze) i plastikowych (koszulki i okładki). W toku kontroli okazało się, iż z teczek nie zostały usunięte wszystkie dokumenty kat. „B” i kat. „BC”. Dokumentacja była ułożona chronologicznie, a strony zostały ponumerowane w trakcie kontroli. Do teczek były dołączone karty kontrolne. Teczki były opisane zgodnie z załącznikiem nr 4 do decyzji.

Badaniu poddano również 24 losowo wybrane teczki kat. „B” o sygnaturach: 35/3, 35/8, 35/16, 36/1, 36/2, 36/3, 37/1, 37/2, 37/17, 38/1, 38/3, 38/4, 39/10, 39/18, 39/36, 40/1, 40/3, 40/7, 41/1, 41/2, 41/4 przekazane w 2011 roku, 43/2, 43/3, 43/4 przekazane w 2012 roku. W teczkach kat. „B” o sygnaturze 40/1 i 41/1, dokumenty zostały błędnie zaklasyfikowane. Znajdują się w nich sprawozdania roczne Komendanta Powiatowego PSP

w Goleniowie stanowiące akta kat. „A”, oraz pisma stanowiące kat. „BC”, np.: wydruki wysłanych faksów. Dokumenty w teczce 38/1 zostały błędnie zakwalifikowane. Pod symbolem kwalifikacyjnym 0761 „Współpraca z organami samorządu terytorialnego” zarejestrowano korespondencję: z Komendą Wojewódzką PSP, ze szkołami, z wodociągami, ze służbą więzienną, kartę przebiegu praktyk, z nadleśnictwem, zarządem melioracji, Caritas, itp. W nielicznych teczkach znajdowały się części metalowe (zszywki) oraz dokumentacja kat. „BC”. Zgrupowana dokumentacja w większości nie była ułożona chronologicznie.

Dokumentacja przyjmowana do archiwum nie była przechowywana w teczkach, a jedynie przesnurowana w tekturowych okładkach co jest niezgodne z zapisami rozdziału 7.3 Polskiej Normy PN-ISO 11799.

Za powyższe nieprawidłowości odpowiedzialna jest

Grubość każdej z teczek nie przekraczała 5 cm (300-400 kart) co jest zgodne z § 13 ust. 4 decyzji.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

2.2 Prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego.

Spisy zdawczo - odbiorcze prowadzone od 2011 roku w Komendzie Powiatowej PSP w Goleniowie są sporządzane zgodnie z § 14 załącznika do decyzji, w sposób staranny i czytelny, rejestrowane w kolejności wpływu z nadawanymi im kolejnymi numerami zgodnie z rejestrem spisów zdawczo - odbiorczych. Rejestry spisów zdawczo - odbiorczych przechowywane są w jednej teczce wraz ze spisami zdawczo - odbiorczymi co jest niezgodne z § 17 ust. 3 ww. decyzji, który stanowi: „Ewidencja, o której mowa (...) stanowi materiały archiwalne. Przechowuje się ją w oddzielnych teczkach, które nie mogą być wynoszone poza pomieszczenia archiwum zakładowego”.

Brak jest spisów zdawczo - odbiorczych przechowywanych w teczkach prowadzonych oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej co jest niezgodne z § 17 ust. 1. pkt 1, lit. c decyzji, który stanowi: „(...) drugi egzemplarz spisów zdawczo - odbiorczych przechowuje się w teczkach prowadzonych oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej (...)”.

Za powyższe nieprawidłowości odpowiedzialna jest

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

2.3 Udostępnianie akt.

W Komendzie Powiatowej PSP w Goleniowie udostępnianie akt odbywało się na podstawie 5 kart udostępnienia (3 karty w 2012 r., 2 karty w 2013 r.) w formie pisemnej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami określonymi w rozdziale VI decyzji. W 2011 r. nie udostępniano akt znajdujących się na stanie archiwum.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.4 Brakowanie akt.

W okresie objętym kontrolą nie brakowano akt kat. „B” i „BC” co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami określonymi w § 29 pkt 1-4 decyzji.

Za powyższą nieprawidłowość odpowiedzialna jest

Kontrolowane zagadnienie ocenia się negatywnie.

II. Wnioski i zalecenia.

1. Uaktualnić Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej PSP w Goleniowie.
2. Wyposażyć pomieszczenie archiwum przynajmniej w gaśnicę przenośną.
3. Przekazać z komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej do archiwum zakładowego całość akt spraw zakończonych, wytworzonych do końca 2010 r.
4. Uporządkować tecki kat. „A” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 ust. 1 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.

5. Uporządkować teczki kat. „B” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 ust. 2 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.
6. Zaprowadzić oddzielny segregator, w którym będą przechowywane wszystkie rejestry spisów zdawczo - odbiorczych.
7. Zaprowadzić oddzielny segregator dla wszystkich spisów zdawczo - odbiorczych przechowywanych w kolejności wg rejestru, od pierwszego który wpłynął do archiwum do ostatniego przyjmowanego w roku bieżącym. Dla każdej komórki organizacyjnej założyć oddzielne teczki do przechowywania spisów zdawczo - odbiorczych.
8. Wydzielić z zasobu archiwalnego akta kat. „B”, których okres przechowywania już minął i sukcesywnie poddawać procesowi brakowania.

Wystąpienie pokontrolne zawiera 5 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 dzień 30 czerwca 2014 r.

Do wiadomości:

1. Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej.