**KOMENDA GŁÓWNA**

**PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  AKCEPTUJĘ: |  |

Zastępca Komendanta Głównego

Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. dr inż. Grzegorz Szyszko

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

##### SPRAWOZDANIE

##### Z DZIAŁALNOŚCI ARCHIWALNEJ

**PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

**ZA 2023 ROK**

#### Biuro Nadzoru

#### WARSZAWA 2024

1. **Zasób archiwalny Komendy Głównej PSP**

Aktualny zasób archiwalny w Komendzie Głównej PSP stanowi:

* zespół archiwalny otwarty, w którym znajdują się akta przekazane według 1804 spisów zdawczo-odbiorczych, wytworzone przez poszczególne komórki organizacyjne KG PSP. Otwarty zasób archiwalny zawiera obecnie
16 017 teczek, w tym materiały o charakterze niejawnym,
* zespół archiwalny zamknięty byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Opolu (92 spisy zdawczo-odbiorcze), w sumie 1,83 m.b. akt,
* zespół archiwalny zamknięty byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Supraślu (81 spisów zdawczo-odbiorczych), to jest 5,65 m.b. akt.

Rys. Stan zasobu archiwalnego KG PSP na dzień 29 grudnia 2023 r. (zespół archiwalny otwarty)

W 2023 roku z poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Głównej PSP przyjęto do archiwum 1329 teczek akt, w tym z:

* Biura Finansów - 555
* Biura Planowania Operacyjnego - 184
* Biura Kadr - 177
* Biura Przeciwdziałania Zagrożeniom - 100
* Biura Nadzoru - 82
* Biura Logistyki - 63
* Biura Edukacji - 12
* Biura Komendanta Głównego - 61
* Biura Bezpieczeństwa Informacji - 38
* Biura Prawnego - 23
* Biura Ochrony Ludności - 20
* Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej - 14.

Rys. Liczba teczek przyjętych z komórek organizacyjnych KG PSP w latach 2021-2023.

W okresie sprawozdawczym, na podstawie 52 zezwoleń udostępniano/wypożyczano z zasobów archiwalnych Komendy Głównej PSP akta do celów służbowych, naukowo-badawczych i publicystycznych.

1. **Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w PSP**

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej polega na wydzieleniu i przekazaniu
do zniszczenia tej części dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, upłynął oraz uznano ją za nieprzydatną do celów służbowych podmiotu.

Brakowanie w 2023 r. w Komendzie Głównej PSP przeprowadzono w trzech etapach:

* brakowanie dokumentacji niearchiwalnej jawnej Komendy Głównej PSP - przekazano do zniszczenia 1084 teczki,
* brakowanie dokumentacji niearchiwalnej niejawnej o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone” Komendy Głównej PSP - przekazano do zniszczenia 85 teczek,
* brakowanie dokumentacji niearchiwalnej jawnej i niejawnej o klauzuli „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone” byłych szkół podoficerskich Państwowej Straży Pożarnej
w Opolu i Supraślu - przekazano do zniszczenia 187 teczek.

Na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez pozostałe jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej wydano 345 zezwoleń, co obrazuje poniższy wykres.

Rys. Liczba zezwoleń na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej z podziałem na województwa.

W wyniku weryfikacji przysyłanych protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” przeznaczonej do zniszczenia
w 1 przypadku odmówiono wydania zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, co spowodowane było nieprawidłowościami w jego sporządzeniu.

Poniższy wykres obrazuje przeprowadzony proces brakowania w jednostkach organizacyjnych PSP.

Rys. Zestawienie % przeprowadzonego brakowania akt w poszczególnych województwach.

Rys. Zestawienie % przeprowadzonego brakowania akt w latach 2021-2023.

Przeprowadzany proces brakowania utrzymuje się na stałym poziomie. Dzięki temu, jednostki organizacyjne PSP mogą efektywnie zarządzać swoimi zasobami archiwalnymi, eliminując niepotrzebne zbiory. Proces ten jest istotny dla zachowania ciągłości, porządku
i poprawy organizacji pracy.

1. **Nadzór nad archiwami zakładowymi w jednostkach organizacyjnych
 Państwowej Straży Pożarnej**

Nadzór organizacyjno-merytoryczny nad archiwami działającymi w jednostkach organizacyjnych PSP prowadzono poprzez:

* analizę rocznych sprawozdań z wykonanych prac archiwalnych,
* weryfikację spisów zdawczo-odbiorczych,
* wydawanie zezwoleń jednorazowych na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Poniższe wykresy przedstawiają procentowy rozkład przyjętych akt kategorii archiwalnej „A” i „B” przez archiwa w jednostkach organizacyjnych PSP w 2023 r. oraz za lata 2021-2023.

Rys. Zestawienie % akt kategorii archiwalnej „A”, przyjętych przez archiwa PSP w 2023 r.

Rys. Zestawienie % akt kategorii archiwalnej „A”, przyjętych przez archiwa PSP w latach 2021-2023.

Rys. Zestawienie % akt kategorii archiwalnej „B”, przyjętych przez archiwa PSP w 2023 r.

Rys. Zestawienie % akt kategorii archiwalnej „B”, przyjętych przez archiwa PSP w latach 2021-2023.

Komenda Główna PSP i komendy wojewódzkie PSP zobowiązane są do nadzoru
i przeprowadzania kontroli podległych jednostek organizacyjnych PSP w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną oraz organizacji archiwów zakładowych. Zadanie to jest prowadzone w oparciu o bieżącą analizę dokumentacji oraz działalność kontrolną.

Obszar archiwum stanowił 5,5% ogólnej liczby kontroli przeprowadzonych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej w 2023 roku.

Rys. Zestawienie % przeprowadzonych kontroli w zakresie działalności archiwalnej w latach 2021-2023.

Jak wynika z przedstawionych wykresów, w okresie 3 lat działalność kontrolna
w jednostkach organizacyjnych PSP w obszarze archiwalnym utrzymywała się na podobnym poziomie. Powyższe wynikało z mniejszej liczby stwierdzonych nieprawidłowości
w kontrolowanym obszarze i było efektem samodoskonalenia zawodowego.

1. **Narady i szkolenia**

Z uwagi na dużą fluktuację kadry w komendach powiatowych/miejskich PSP pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie archiwów, Biuro Nadzoru Komendy Głównej PSP przy współpracy z Krajowym Centrum Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich przeprowadziło tygodniowy kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia. Kurs zawierał podstawy teorii działalności archiwalnej oraz umożliwił uzyskanie kwalifikacji zawodowych do pracy na stanowisku archiwisty i  referenta kancelaryjnego. Na podstawie egzaminu końcowego 49 osobom wydano zaświadczenia uprawniające do prowadzenia archiwum
w jednostkach organizacyjnych PSP.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Województwo | Liczba osób |
| 1. | lubelskie | 4 |
| 2. | łódzkie | 6 |
| 3. | małopolskie | 7 |
| 4. | mazowieckie | 16 |
| 5. | opolskie | 1 |
| 6. | podkarpackie | 2 |
| 7. | podlaskie | 4 |
| 8. | śląskie | 9 |
| Razem | **49** |

Rys. Liczba przeszkolonych osób z podziałem na województwa

1. **Wnioski**
2. Kontynuować nadzór nad działalnością archiwalną ze szczególnym uwzględnieniem jednostek organizacyjnych PSP, w których proces realizacji zadań archiwalnych był na niższym poziomie.
3. Przeprowadzić analizę wyników kontroli zrealizowanych w jednostkach organizacyjnych PSP w 2023 r. w zakresie postępowania z dokumentacją archiwalną i organizacji archiwów zakładowych.
4. Z uwagi na fluktuację kadry zorganizować kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia dla pracowników prowadzących archiwa zakładowe w jednostkach organizacyjnych PSP.