

KOMENDA GŁÓWNA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ



AKCEPTUJĘ

KOMENDANT GŁÓWNY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z up.

A. Przybyła
st. bryg. mgr Arkadiusz PRZYBYŁA

**SPRAWOZDANIE
Z PRAC WYKONANYCH
W ARCHIWUM KOMENDY GŁÓWNEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W 2020 ROKU**

Biuro Kontroli, Skarg i Wniosków

WARSZAWA 2021

Podstawy prawne

Podstawowym przepisem określającym działalność archiwalną w Polsce jest ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach 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 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 w/w zarządzenia opracowano i wydano decyzję nr 26 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej 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: KG 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.

Z dniem 1 stycznia 2013 r. weszło w życie zarządzenie nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej¹, którego załącznikami są:

- instrukcja kancelaryjna dla Komendy Głównej PSP;
- instrukcja kancelaryjna dla komend wojewódzkich i powiatowych (miejskich) PSP, Szkół Aspirantów PSP w Poznaniu i Krakowie, Centralnej Szkoły PSP w Częstochowie, Szkoły Podoficerskiej PSP w Bydgoszczy oraz Centralnego Muzeum Pożarnictwa;
- jednolity rzeczowy wykaz akt Państwowej Straży Pożarnej.

¹ Dz.Urz. MSW z 2013 poz. 27)

Instrukcja kancelaryjna określa szczegółowe zasady, sposób i tryb postępowania z dokumentacją i zapewnia jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów jawnych oraz ich ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą do momentu przekazania ich do archiwum we wszystkich jednostkach organizacyjnych PSP.

Jednolity rzeczowy wykaz akt jest realizacją ustawowego obowiązku zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania i ochrony dokumentacji w jednostkach i komórkach organizacyjnych PSP. Stanowi jednolitą klasyfikację i kwalifikację archiwalną dokumentacji powstającej w PSP i napływającej do niej. Obejmuje wszystkie sprawy i zagadnienia z zakresu działalności PSP, oznaczone w poszczególnych pozycjach symbolami i hasłami klasyfikacyjnymi oraz kategorią archiwalną.

Ewidencja zasobu archiwalnego

Ewidencja zasobu archiwalnego Komendy Głównej PSP zawarta jest w:

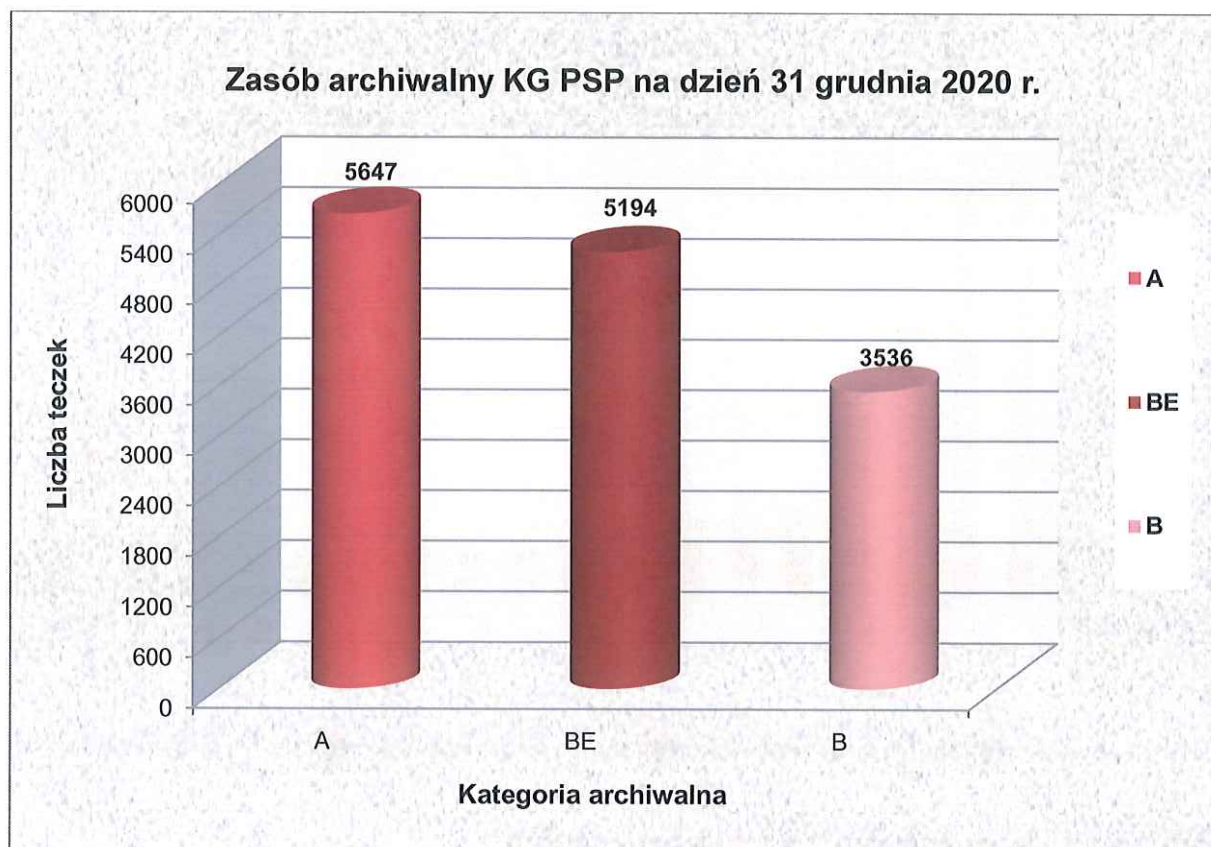
- spisach zdawczo-odbiorczych KG PSP (ułożone numerycznie jak również oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej),
- spisach zdawczo-odbiorczych byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Opolu (ułożone numerycznie jak również oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej),
- spisach zdawczo-odbiorczych byłej 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 2000”.

Zasób archiwalny

Aktualny zasób archiwalny Komendy Głównej PSP stanowi:

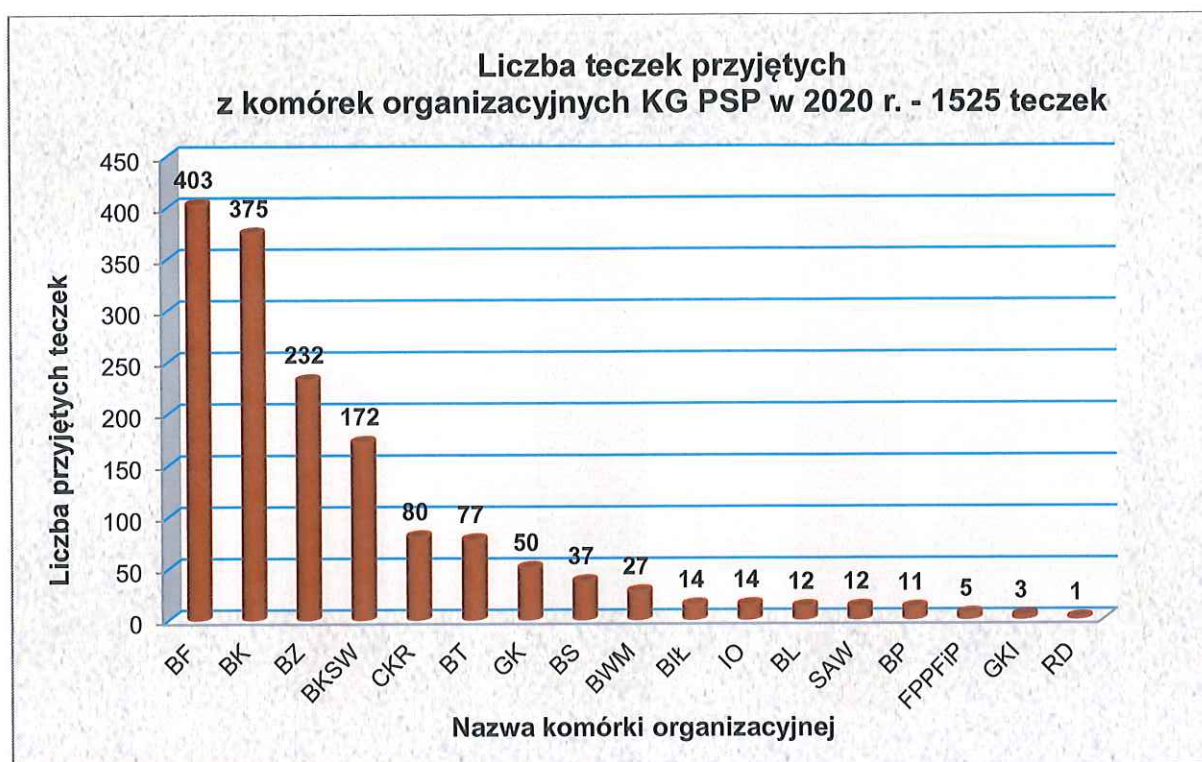
- zespół archiwalny otwarty, w którym znajdują się akta przekazane według 1471 spisów zdawczo-odbiorczych wytworzone przez poszczególne komórki organizacyjne KG PSP. Otwarty zasób archiwalny zawiera obecnie 14 377 teczek, w tym materiały o charakterze niejawnym, co stanowi około 369,21 m.b. akt,
- zespół archiwalny zamknięty byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Opolu (92 spisy zdawczo-odbiorcze), w sumie 4,4 m.b. akt,
- zespół archiwalny zamknięty byłej Szkoły Podoficerskiej PSP w Supraślu (81 spisów zdawczo-odbiorczych), to jest 6,3 m.b. akt.

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



W 2020 roku do archiwum Komendy Głównej PSP przyjęto 1525 teczek akt w ilości 67,01 m.b., w tym z:

- Biura Finansów - 403 teczki w ilości 36,35 m.b.,
- Biura Kadr i Organizacji - 375 teczek w ilości 9,91 m.b.,
- Biura Rozpoznawania Zagrożeń - 232 teczki w ilości 4,92 m.b.,
- Biura Kontroli, Skarg i Wniosków - 172 teczki w ilości 4,81 m.b.,
- Krajowego Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności - 80 teczek w ilości 1,91 m.b.,
- Biura Logistyki - 77 teczek w ilości 1,83 m.b.,
- Gabinetu Komendanta - 50 teczek w ilości 2,0 m.b.,
- Biura Szkolenia - 37 teczek w ilości 2,12 m.b.,
- Biura Współpracy Międzynarodowej - 27 teczek w ilości 0,88 m.b.,
- Biura Informatyki i Łączności - 14 teczek w ilości 0,22 m.b.,
- Inspektoratu Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych - 14 teczek w ilości 0,77 m.b.,
- Biura ds. Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej - 12 teczek w ilości 0,31 m.b.,
- Samodzielnego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego - 12 teczek w ilości 0,29 m.b.,
- Biura Prawnego - 11 teczek w ilości 0,21 m.b.,
- Funduszu Pomocy Poszkodowanym Funkcjonariuszom i Pracownikom Państwowej Straży Pożarnej oraz Członkom ich Rodzin/ „Solidarni” - 5 teczek w ilości 0,34 m.b.,
- Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej - 3 teczki w ilości 0,13 m.b.,
- Rzecznika Dyscyplinarnego - 1 teczka w ilości 0,01 m.b.



Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

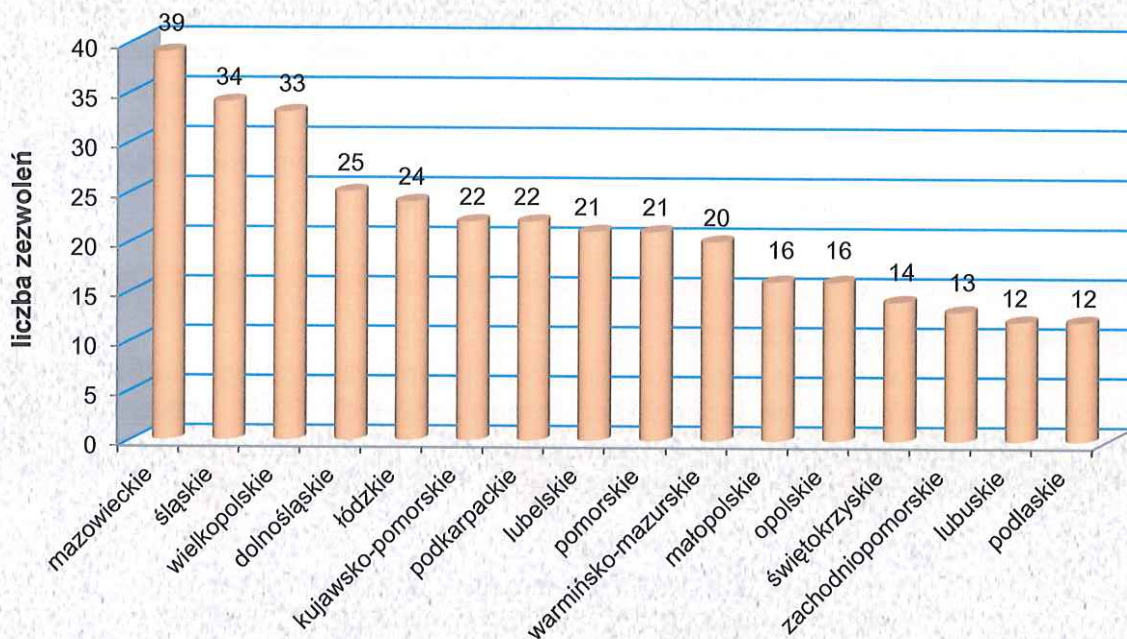
Na podstawie decyzji Nr 64 z dnia 14 września 2020 r. Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej została powołana komisja do przeprowadzenia brakowania dokumentacji niearchiwalnej znajdującej się w zasobie archiwalnym Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej. Komisja dokonała oceny i wydzielenia dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia.

Zgodnie z zezwoleniem Nr 1/2020 z dnia 3 listopada 2020 r. z ewidencji Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej zdjęto 372 pozycje i przekazano do zniszczenia 871 teczek, co stanowi 42,519 m.b. akt.

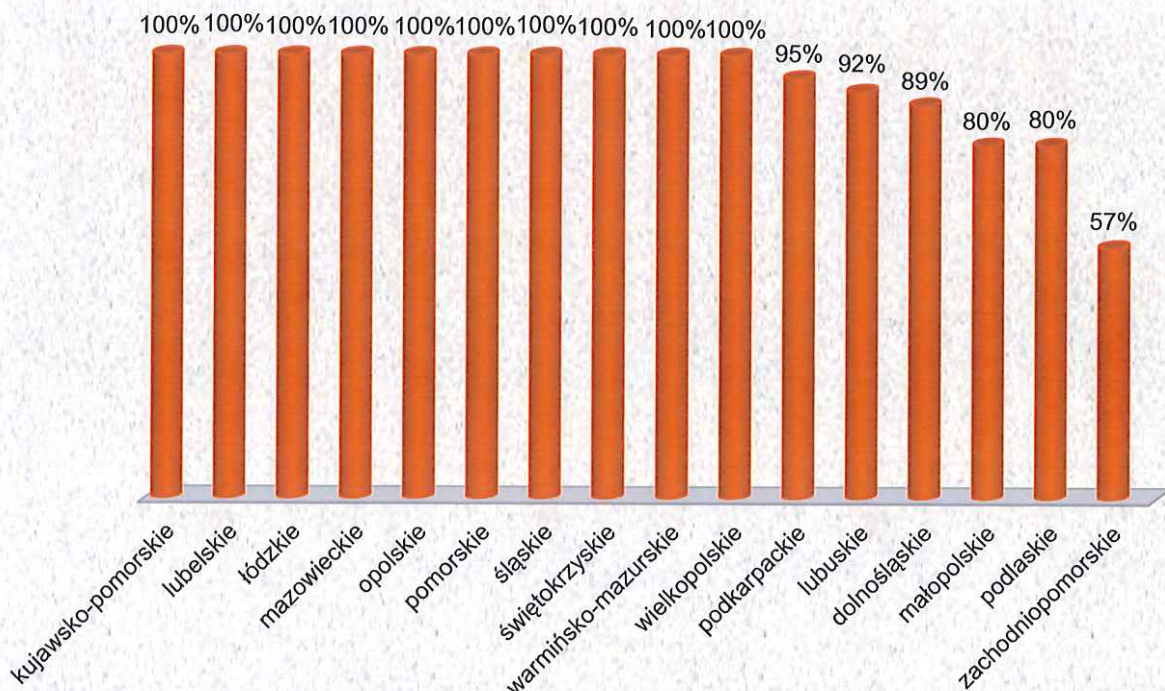
W 2020 roku wydano 344 zezwolenia jednorazowe na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej.

Na podstawie przeprowadzonych analiz przysyłanych protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” lub „BE” przeznaczonej do zniszczenia, w związku z niedociągnięciami w ich sporządzaniu, w 7 przypadkach odmówiono wydania zezwolenia na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Zezwolenia jednorazowe na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej w jednostkach organizacyjnych PSP w 2020 roku z podziałem na województwa - 344 zezwolenia



Brakowanie akt w jednostkach organizacyjnych PSP przeprowadzone w 2020 roku



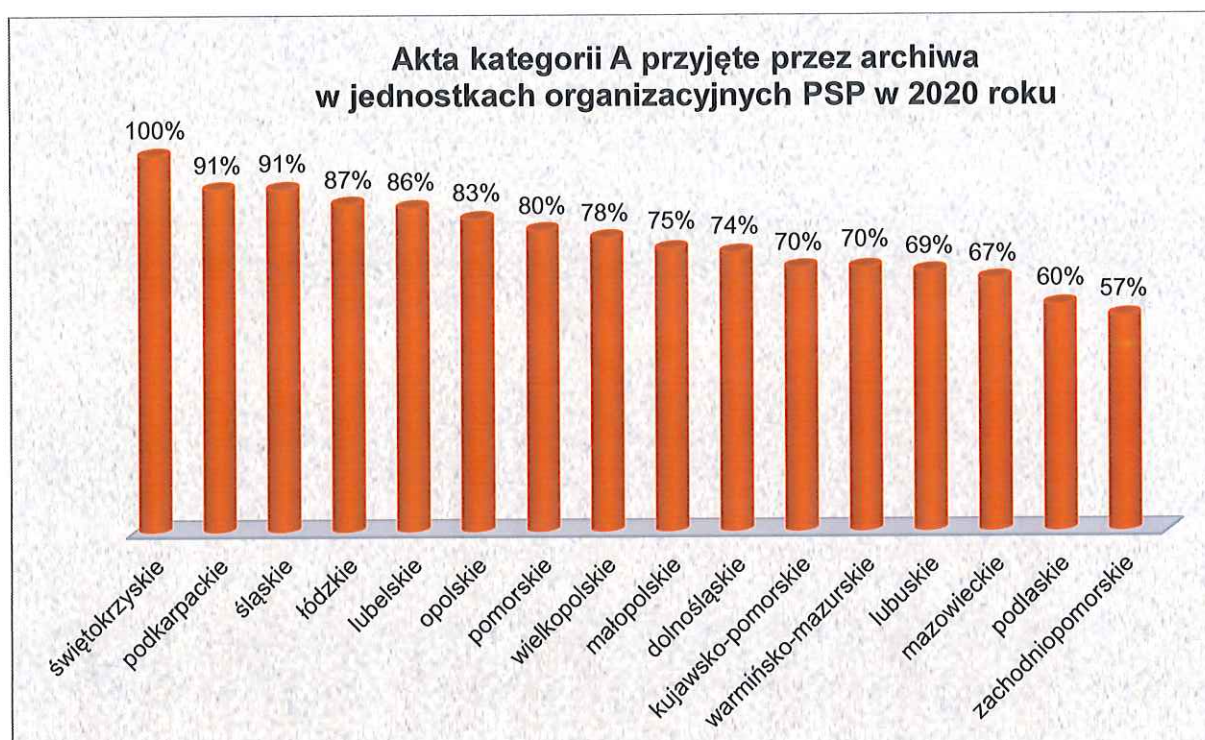
Udostępnianie dokumentacji

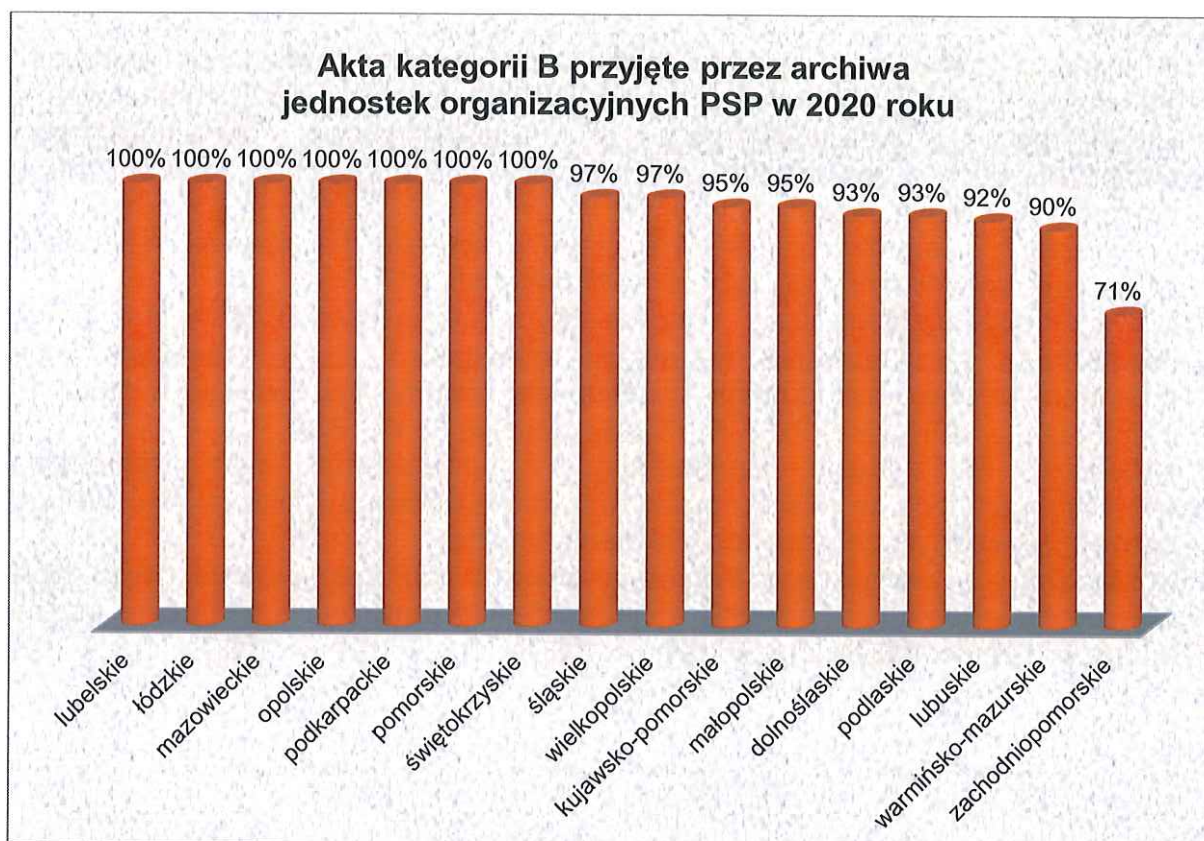
Udostępnianie i wypożyczanie dokumentacji z zasobów archiwalnych Komendy Głównej PSP do celów służbowych, naukowo-badawczych i publicystycznych należało do zadań realizowanych przez Sekcję Archiwum.

Dla potrzeb służbowych wytworzone dokumenty udostępniane są na podstawie karty udostępniania akt lub pisemnego zapotrzebowania podpisanego przez kierownika komórki organizacyjnej. Kartom nadawane są kolejne numery porządkowe w obrębie jednego roku kalendarzowego. W roku 2020 z zasobów archiwalnych Komendy Głównej PSP udostępniono/wypożyczono akta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie 48 kart.

Nadzór nad archiwami zakładowymi w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej

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





Ponadto Komenda Główna PSP i komendy wojewódzkie PSP zobowiązane 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. Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie czynności kontrolnych formułowana jest ocena działalności archiwalnej oraz wnioski i zalecenia pokontrolne, których realizacja ma na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Wykaz kontroli w zakresie działalności archiwalnej, przeprowadzonych przez jednostki organizacyjne PSP w 2020 roku, przedstawia poniższa tabela:

2020 rok	L.p.	Jednostka organizacyjna PSP	Liczba kontroli zrealizowanych
	1.	KW PSP w Olsztynie	3
	2.	KW PSP w Rzeszowie	3
	3.	KW PSP w Gorzowie Wielkopolskim	2
	4.	KW PSP w Gdańsku	2
	5.	KW PSP w Opolu	2
	6.	KW PSP w Warszawie	2
	7.	KW PSP we Wrocławiu	2
	8.	KW PSP w Krakowie	1
	9.	KW PSP w Lublinie	1
	10.	KW PSP w Katowicach	1
	11.	KG PSP	1
RAZEM		20	

Wnioski

1. W trybie sprawowanego nadzoru organizacyjno-merytorycznego nad archiwami zakładowymi w jednostkach organizacyjnych PSP konieczne jest monitorowanie terminowego przekazywania akt do archiwum oraz systematycznego przeprowadzania 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. Dokumentacja przekazywana z jednostek organizacyjnych PSP wskazuje na konieczność kontynuowania weryfikacji sprawozdań z wykonywanych prac archiwalnych oraz kaskadowego sprawdzania dokumentów przekazywanych do brakowania z KP/KM PSP do KW PSP a następnie do KG PSP.
4. Szkolenia w zakresie archiwalnym z uwagi na stan zagrożenia epidemiologicznego w miarę możliwości przeprowadzane powinny być według potrzeb we własnym zakresie (np. szkolenia on-line).
Niezależnie od powyższego Komenda Główna PSP zaplanowała organizację warsztatów o tematyce archiwalnej, jednakże ich realizacja uzależniona będzie od sytuacji epidemiologicznej w kraju.

DYREKTOR
BIURA KONTROLI, SKARG I WNIOSKÓW


st. bryg. mgr inż. Wojciech STRĄCZEK