

Archiwum Państwowe w Poznaniu	—	ul. 23 Lutego 41/43 60-967 Poznań
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres

18665	2024-02-27	OKN.421.5.2024
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Poznaniu

Nazwa jednostki kontrolowanej

ul. Kazimierza Wielkiego 24/26, 61-863 Poznań

Adres jednostki kontrolowanej

000053976

REGON

—

KRS

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Krzysztof Zawacki

Imię i nazwisko kontrolera

starszy archiwista

Stanowisko służbowe kontrolera

OKN.421.5.2
024

Nr
upoważnienia
do kontroli

2024-01-15

Data
wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2024-02-15

Data rozpoczęcia kontroli

2024-02-15

Data zakończenia kontroli

—

Wskazanie dni będących
przerwami w kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce.

Zakres i przedmiot kontroli

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Przedmiotem przeprowadzonej w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Poznaniu kontroli była ocena sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego oraz dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce. Czynności kontrolne objęły archiwum zakładowe jednostki.

Na wstępie, ustalono że w Inspektoracie obowiązuje tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych, tzn. dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw odbywa się w oparciu o dokument na nośniku papierowym. Pomocniczo stosowane są dwa systemy dziedziczne – KP WiN oraz KF WiN służące do obsługi kadr i płac, a także obsługi finansowo-księgowej.

Kontrolowana jednostka dysponuje kompletem przepisów kancelaryjno – archiwalnych stanowiących załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Kontrola dokumentacji tworzącej zasób archiwum zakładowego Inspektoratu pozwoliła ustalić poprawność jej klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej. W przypadku tej drugiej prowadzona jest rekwalfikacja archiwalna, wymagana § 6 ust. 3 wyżej wymienionego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

Przechowywane w archiwum zakładowym jednostki materiały archiwalne uporządkowano wewnętrznie, spaginowano oraz usunięto z nich części metalowe. W przypadku akt powstałych po 2011 r. umieszczono je w opisanych teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej. Całą dokumentację włożono do specjalnych pudeł archiwizacyjnych. Jednostki archiwalne przejęte na stan archiwum oznaczono prawidłowo skonstruowanymi sygnaturami.

Zasób archiwum zakładowego objęty został prowadzoną na bieżąco ewidencją. Poszczególne środki ewidencyjne odpowiadają wzorom określonym przez normatywy kancelaryjno – archiwalne. Prowadzi się dwa wykazy spisów zdawczo – odbiorczych osobno dla materiałów archiwalnych (kat. A) i dokumentacji niearchiwalnej (kat. B).

Akta spraw zakończonych są w miarę regularnie przekazywane do archiwum zakładowego. Ostatnie brakowanie kwalifikującej się do tego dokumentacji niearchiwalnej przeprowadzono w 2023 r. Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Poznaniu miało miejsce w 2007 r. Obecnie w zasobie archiwum zakładowego nie znajduje się dokumentacja, która podlega przejęciu przez Archiwum.

W kontrolowanej jednostce przechowuje się zewidencjonowaną i właściwie uporządkowaną dokumentację osobowo – płacową (akta osobowe, listy płac), która do dnia kontroli nie została przekazana na stan archiwum zakładowego oraz niezewidencjonowane umowy zlecenia i deklaracje ZUS z lat 1999-2002

wytworzone przez Wojewódzki Inspektorat Skupu i Przetwórstwa Artykułów Rolnych w Poznaniu.

Stan fizyczny akt tworzących zasób archiwum zakładowego nie budzi powodów do niepokoju, na poddanych kontroli jednostkach archiwalnych nie zaobserwowano śladów uszkodzeń mechanicznych bądź biologicznych.

Zgodnie z zapisami obowiązującej instrukcji archiwalnej (§ 46) z działalności archiwum zakładowego sporządzane są coroczne sprawozdania, przesyłane do wiadomości Archiwum Państwowego w Poznaniu.

Lokal archiwum zakładowego Inspektoratu, zarówno pod względem wyposażenia, zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych czy czynnikami szkodliwymi zapewnia właściwe warunki przechowywania zasobu. Od czasu poprzedniej kontroli regularnie wykorzystywane są dwa osuszacze powietrza, dzięki którym w jednym z magazynów poziom wilgotności ustabilizował się na poziomie 50%.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zakładowego realizuje sprawie wszystkie jego zadania, określone w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Zaprowadzić jeden wykaz spisów zdawczo-odbiorczych.	2024-05-31
2.	Oficjalnie przekazać na stan archiwum zakładowego dokumentację osobowo - płacową (akta osobowe byłych pracowników oraz listy płac).	2024-06-30
3.	Zewidencjonować i przekazać do archiwum zakładowego umowy zlecenia i deklaracje ZUS z lat 1999-2002 wytworzone przez Wojewódzki Inspektorat Skupu i Przetwórstwa Artykułów Rolnych w Poznaniu.	2024-09-30
	Opis	Termin realizacji

Henryk Krystek

Dyrektor Archiwum Państwowego w Poznaniu

/podpisano podpisem elektronicznym/

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Poznaniu