

Archiwum Państwowe we Wrocławiu	Oddział w Jeleniej Górze	83	ul. płk. Wacława Kazimierskiego 3 58-500 Jelenia Góra
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

3047	2017-01-23	OJG.421.38.2016	346
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## PROTOKÓŁ KONTROLI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 i art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506)

### Informacje o jednostce

Państwowa Agencja Atomistyki w Warszawie. Biuro Obsługi Roszczeń byłych Pracowników Zakładów Produkcji Rud Uranu w Jeleniej Górze	11890
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

ul. 1 Maja 43, 58-500 Jelenia Góra	00090747300000	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1982	Ustawa z dnia 27.02.1982 r. o utworzeniu Państwowej Agencji Atomistyki (Dz.U. Nr 7, poz. 64 z późn. zm.)	Andrzej Przybycin	1992
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Minister Środowiska	Warszawa, ul. Wawelska 52/54
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

### Statut

<input checked="" type="checkbox"/> tak	2011-11-03
Czy posiada?	Data dokumentu

### Regulamin organizacyjny

<input checked="" type="checkbox"/> tak	2011-11-04
Czy posiada?	Data dokumentu

### Inny dokument

Ustawa z dnia 29.11.2000 r. Prawo atomowe	-
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu

### Zmiany organizacyjne

Urząd Pełnomocnika Rządu ds. Wykorzystania Energii Jądrowej	1956	1973
Urząd Energii Atomowej	1973	1976
Ministerstwo Energetyki i Energii Atomowej	1976	1981
Pełnomocnik Rządu ds. Energetyki Jądrowej	1981	1982
Poprzednia nazwa	Lata od -	- do

### Instrukcja kancelaryjna

2016 Zarządzenie Nr 1 Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki z dnia 4.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Agencji Atomistyki instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Instrukcja została ustalona z Naczelnym Dyrektorem archiwów Państwowych.

Rok Uwagi

### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2016 Zarządzenie Nr 1 Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki z dnia 4.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Agencji Atomistyki instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Wykaz został ustalony z Naczelnym Dyrektorem archiwów Państwowych.

Rok Uwagi

### Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2016 Zarządzenie Nr 1 Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki z dnia 4.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Agencji Atomistyki instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Instrukcja została uzgodniona z Naczelnym Dyrektorem archiwów Państwowych.

Rok Uwagi

## Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny  bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją  papierowy

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego: Archiwum Zakładowe Biura Obsługi Roszczeń byłych Pracowników Zakładów Produkcji Rud Uranu

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja aktowa

nie

Dokumentacja audialna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja kartograficzna

nie

Dokumentacja wizyjna

nie

Dokumentacja zdeponowana

nie

Dokumentacja fotograficzna

nie

Dokumentacja elektroniczna

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1992	2003	0.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	1992	2016	11.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
<b>Aktowa kategoria "B50"</b>	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

### Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Edward Wryszcz	umowa o pracę	Brak wykształcenia archiwalnego.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

### Inne osoby zatrudnione w archiwum

-	-	-
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

### Lokal archiwum zakładowego

piętro	1	35.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Wyposażenie
			regaly kompaktowe
dobrze	6.00	gaśnica	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

### Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	138.50	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	12.50	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 11.00
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) 1.50
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) -
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	

Oświetlenie jarzeniowe, zamknięte klosze. Gaśnica proszkowa.

**i** M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez Archiwum Państwowe

Po ostatniej kontroli Archiwum Państwowe wydało 7 zaleceń pokontrolnych, których realizacja w poszczególnych punktach przedstawiała się następująco: 1) Do archiwum zakładowego przekazuje się część dokumentacji, nie sporządza się ewidencji akt przekazywanych. 2) Nie uporządkowano dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym. 3) Nie założono nowych środków ewidencyjnych. 4) Normatywy kancelaryjno-archiwalne są zatwierdzone, choć jeszcze się ich nie stosuje w Biurze PAA. 5) Nie skierowano osoby odpowiedzialnej za archiwum zakładowe na kurs kancelaryjno-archiwalny. 6) Nie przeprowadzono brakowania akt. 7) Nie przeprowadzono ekspertyzy archiwalnej akt.

Zastrzeżenia do protokołu  nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń  nie

## **i** Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

### Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

### Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki  nie

W. HDOWA, 27.02.2017

miejsowość i data

DYREKTOR GENERALNY  
Państwowej Agencji Atomistyki  
Artur Wdowczyk

kierownik jednostki kontrolowanej

Jelenia Góra 3.02.2017

miejsowość i data

Edward Wryszcz  
podreferendarz

archiwista zakładowy

Jelenia Góra 30.01.17

miejsowość i data

Szwed

przeprowadzający kontrolę

Załączniki

Ilość: 0

**i** Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.