

ul. Narutowicza 3
06-500 Mława

Adres

498

Identyfikator operatora

art. 28 ust. 1 pkt 3 oraz art. 21a ust. 1-3 w związku z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164)

KRS

Uwagi

Data wystawienia
upoważnienia

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Zakres i przedmiot kontroli

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

Protokół z kontroli podpisany przez Pana Jerzego Rakowskiego, Starostę Mławskiego, zawiera szczegółowe ustalenia z przeprowadzonej kontroli. Kierownik jednostki kontrolowanej nie zgłosił zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Ustalenia kontroli, dokonane w oparciu o udostępnioną w toku kontroli dokumentację oraz udzielone wyjaśnienia w przedmiocie kontroli, pozwalają na sformułowanie oceny pozytywnej.

Analiza dokumentacji dotyczącej zakresu i przedmiotu kontroli ujawniła uchybienia na etapie kancelaryjnej obsługi dokumentacji, a mianowicie prowadzony rejestr przesyłek wpływających nie zawierał wszystkich elementów wskazanych w § 40 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej. Odnotowano również pewne nieprawidłowości w sposobie prowadzenia środków ewidencyjnych w archiwum zakładowym, tj. na spisach odnotowywano nr zgody i datę jej wydania, zamiast daty zniszczenia akt. W toku kontroli ustalono, iż nie opracowano w jednostce harmonogramu przekazywania akt do archiwum zakładowego przez komórki organizacyjne. Nie wszystkie wydziały przekazywały dokumentację do archiwum zakładowego z zachowaniem terminu określonego w § 63 ust. 1 instrukcji archiwalnej. Nie przeprowadzono weryfikacji kwalifikacji archiwalnej całości dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym w oparciu o § 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140).

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

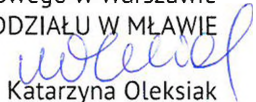
1. Należy prowadzić rejestr przesyłek wpływających zgodnie z § 40 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., nr 14, poz. 67, nr 27 poz. 140) 2023-01-02
2. Należy przestrzegać regularnego przekazywania do archiwum zakładowego uporządkowanych, zewidencjonowanych i kompletnych materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej z zakresu działalności jednostki własnej, zgodnie z § 63 ust. 1 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do powołanego rozporządzenia. Zalecenie należy realizować na bieżąco. —
3. Należy przeprowadzić pełną weryfikację kategorii archiwalnych na teczkach aktowych dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym w oparciu o § 6 ust. 3 lub 4 powołanego rozporządzenia z 2011 r. 2023-12-31
4. W spisach zdawczo-odbiorczych dokumentacji niearchiwalnej należy zamieszczać numer zgody na brakowanie oraz datę zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, zgodnie z § 42 ust. 1 instrukcji archiwalnej. Zalecenie należy realizować po zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej. —
5. Zgodnie z § 10 ust. 2 instrukcji archiwalnej, należy opracować z archiwistą harmonogram przekazywania akt do archiwum zakładowego przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Mławie. 2023-03-31
6. Na podstawie art 40 ust. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo Geodezyjne i Kartograficzne* (Dz.U. z 2021 r. poz. 1990, Dz.U. z 2022 r. poz. 1846) oraz § 14 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz.U. z 2021 r., poz. 820) należy wyłączyć z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiały, które utraciły wartość użytkową, a w szczególności: operaty parcelacyjne i scaleniowe z gmin Dzierzgowo i Turza Mała sprzed 1939 r., szkice polowe miasta Mławy oraz mapy ewidencyjne i wymiany gruntów z lat 2023-12-31

1945-1965. Po uporządkowaniu i zewidencjonowaniu, z uwzględnieniem standardów określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 20 października 2015 r., materiały archiwalne na podstawie art. 5 ust. 1, pkt 1 oraz ust. 1a pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Z 2020, poz. 164) należy przekazać do Archiwum Państwowego w Warszawie Oddział w Mławie. Przed przekazaniem materiały archiwalne należy poddać odkażaniu w komorze fumigacyjnej oraz zabiegom konserwatorskim, zgodnie z art. 12 ww. ustawy archiwalnej, oraz zabiegom konserwatorskim, zgodnie z art. 12 ww. ustawy archiwalnej. .

Opis

Termin realizacji

Z up. DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Warszawie
KIEROWNIK ODDZIAŁU W MŁAWIE


Katarzyna Oleksiak

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 Warszawie

