

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	—	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
12197	2020-01-21	AZ.421.49.2019	124
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę kontroli stanowił art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Świeciu	Nazwa jednostki		865	Identyfikator systemowy
Duży Rynek 1, 86-100 Świecie	000525180	—	Adres kontrolowanej jednostki REGON KRS	
1874	—	Krzysztof Kułakowski	1996	Rok utworzenia jednostki Nazwa aktu prawnego Imię i nazwisko kierownika jednostki Rok ustalenia pod nadzór
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy	ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz			
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego			

Statut

nie

Czy posiada?

Regulamin organizacyjny

nie

Czy posiada?

Inny dokument

—

Pełna nazwa aktu normatywnego

—

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

—

Poprzednia nazwa

—

Lata od —

—

— do

—

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

—

Uwagi

Informacje o kontroli

Stan zachowania i zewidencjonowania ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych stanu cywilnego.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Małgorzata
Rzepecka

Kierownik
Oddziału
Nadzoru

53/2019

2019-12-11

2019-12-13

2020-01-31

Imię i nazwisko
kontrolera

Stanowisko
służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do
kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności - od:

do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Andrzej Krawański

Imię i nazwisko

kierownik

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2019-12-13

Data rozpoczęcia kontroli

2019-12-13

Data zakończenia kontroli

-

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Wojciech Zupa

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

2019-06-18

Data kontroli

Stan zachowania oraz zewidencjonowania ksiąg i akt zbiorowych stanu cywilnego.

Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2011

Rozporządzenie 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).

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

Rozporządzenie 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).

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

Rozporządzenie 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).

Rok

Uwagi

Kwalifikator dokumentacji

2014

Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2224 z późn. zm.).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

System Rejestrów Państwowych
ŹRÓDŁO

Rejestracja aktów stanu cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum USC w Świeciu

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi stanu cywilnego, skorowidze i akta zbiorowe.

Opis dokumentacji

tak

Dokumentacja aktowa

nie

Dokumentacja audialna

nie

Dokumentacja techniczna

nie

Dokumentacja wizyjna

nie

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja audiowizualna

nie

Dokumentacja geodezyjna

nie

nie

Dokumentacja fotograficzna

nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"

1874

Data od

2019

Data do

71.54

Ilość w mb.

0

Jedn. arch.

Aktowa kategoria "B"

—

Data od

—

Data do

—

Ilość w mb.

—

Jedn. inw.

Aktowa kategoria "B50"	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	— Data od	— Data do	Ilość jedn. arch.	—
			Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Księgi stanu cywilnego odziedziczone po USC Świecie-Wieś, Gruczno, Przechowo, Kosowo, Sulnowo, Topolno, Kozłowo, Sartowice.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1910 Data od	1959 Data do	2.36 Ilość w mb.	0 Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego

—	—
Data od	Data do

Ilość jedn. arch.	—
Ilość mb.	—
Ilość GB	—

Ewidencja

	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2017-12-04	0.0 8	4	Urząd Stanu Cywilnego Sartowice, pow. Świecie	1910 – 1935
	2017-12-04	0.0 2	2	Urząd Stanu Cywilnego Sulnowo, pow. Świecie	1933 – 1935
	2017-12-04	0.0 3	1	Urząd Stanu Cywilnego Kozłowo, pow. Świecie	1907 – 1915
	2017-12-04	0.0 3	1	Urząd Stanu Cywilnego Gruczno, pow. Świecie	1912 – 1916
	2017-12-04	0.0 4	2	Urząd Stanu Cywilnego Przechowo, pow. Świecie	1910 – 1935
	2017-12-04	0.1 2	4	Urząd Stanu Cywilnego Świecie	1915 – 1926
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od – do

Inne środki ewidencyjne

Skorowidze

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Andrzej Krawański	umowa o pracę	-
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	3	40.00	regaly stacjonarne
strych	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
Usytuowanie			termometr
			higrometr
			Wyposażenie

W ustaleniach kontroli

0.00

Warunki przechowywania

Rezerwa magazynowa (mb.)

kontrola dostępu

gaśnica

czujnik ognia i dymu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A" (ilość w mb.)

73.90

w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "B" (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)

—

W budynku Izby Regionalnej Ziemi Świeckiej przy ul. Kopernika 2 w Świeciu, w dwóch pomieszczeniach na strachu, przechowuje się w przybliżeniu 58,8 m. b. akt zbiorowych z lat 1947-2014.

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

1. Zasady i tryb rejestracji stanu cywilnego oraz dokonywania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego reguluje ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2224 z późn. zm.). Księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego były kwalifikowane prawidłowo.
2. Dokumentacja jest przechowywana w trzech pomieszczeniach o łącznej powierzchni około 40 m², jedno w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku w zamkniętych na klucz szafach, gdzie przechowuje się księgi i dwa następne na strychu budynku Izby Regionalnej Ziemi Świeckiej przy ul. Kopernika 2 w Świeciu, w których znajdują się głównie akta zbiorowe. Lokal jest zabezpieczony przed pożarem, kradzieżą i innymi szkodliwymi czynnikami, wyposażony w urządzenie do pomiaru temperatury (wskazania 22,9 °C) i wilgotności powietrza (urządzenie wskazywało 11%, w związku z czym należy sprawdzić poprawność jego wskazań). Starsze akta zbiorowe są dość ciasno poukładane na półkach w pomieszczeniu na strychu, wymagają odkurzenia, a samo pomieszczenie odświeżenia. Wtóröpisy ksiąg zostały przekazane przez USC w Świeciu do gmin powiatu w 2009 roku.
3. Część ksiąg wymaga napraw introligatorskich opraw i bloków ksiąg. Księgi urodzeń Świecia z lat 1943-1944 wymagają ekspertyzy i zabiegów konserwatorskich, jedna z nich była prawdopodobnie wcześniej zalana, w drugiej papier się łamie i kruszy. Zwrócono uwagę, że ubytki papieru w księgach należy naprawiać wyłącznie przy użyciu profesjonalnych taśm konserwatorskich.
4. Po kontroli, ale przed sporządzeniem protokołu kontroli, przekazano do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy księgi stanu cywilnego i skorowidze z lat 1874-1938 po USC Świecie, Przechowo, Gruczno, Kosowo, Sulnowo, Topolno.
5. W Urzędzie Stanu Cywilnego w Świeciu wprowadzono w formie bazy danych, System Rejestrów Państwowych ŹRÓDŁO. Od marca 2015 roku zaprzestano tradycyjnego prowadzenia ksiąg i wszystkie czynności związanych z rejestracją stanu cywilnego prowadzone są w ŹRÓDŁO. W formie papierowej prowadzi się wyłącznie akta zbiorowe.

❶ 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.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Nie wydano zaleceń podczas ostatniej kontroli.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

❶ 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

miejsowość i data

Świecie, dn. 29.01.2020 r.

Andrzej Krawański

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

miejsowość i data

Bydgoszcz 23. 01. 2020

Kierownik Oddziału III

mgr Małgorzata Raepocka

Podpis kontrolującego

Załączniki

Krzysztof Kulakowski

Ilość: 0

❶ Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy

