

Archiwum Państwowe w Rzeszowie	—	ul. Władysława Warneńczyka 57 35-612 Rzeszów
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres

18581	2024-02-13	NZ.421.65.2023
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

przeprowadzonej na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Zespół Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie		
Nazwa jednostki kontrolowanej		

ul. Staszica 16 A, 35-051 Rzeszów	0002775980 0000	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

—
Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Izabela Glesmer	starszy archiwista	75/2023	2023-11-13
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2023-11-16	2023-11-16	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ww. ustawy.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

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

Kontrola wykazała drobne mankamenty w stosowaniu przepisów kancelaryjno – archiwalnych w zakresie regularności przekazywania dokumentacji kategorii B50 ze stanowiska księgowego do archiwum zakładowego oraz niewłaściwy sposób opisu dat skrajnych dokumentacji.

Pozostała dokumentacja zgromadzona w Jednostce jest regularnie i właściwie przekazywana do archiwum zakładowego, nie stwierdzono nieprawidłowości w jej zabezpieczeniu i uporządkowaniu. W ramach kontroli stwierdzono, iż na stanie archiwum zakładowego znajduje się dokumentacja, której okres przechowywania w Zespole Szkół już upłynął i powinna zostać przekazana do Archiwum Państwowego. Lokal archiwum zakładowego jest właściwie zabezpieczony i wyposażony, niestety utrzymuje się w nim wyższa, niż zalecana w normach dla dokumentacji aktowej, wartość temperatury.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Należy przekazać do Archiwum Państwowego w Rzeszowie materiały archiwalne z lat 1967-1997 na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020 r. poz. 164). Tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych został uregulowany w przepisach §5-8 Rozporządzenia 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* (Dz. U. z 2019 r. poz. 246). Ewidencję przekazywanej dokumentacji (osobna dla każdego wytwórcy) należy sporządzić w arkuszu MS Excel udostępnionym na stronie internetowej naszego Archiwum w zakładce *Co robimy - Przejmowanie materiałów archiwalnych*. Zamieszczono tam również informacje dotyczące przygotowania i przekazania materiałów archiwalnych.

Termin dotyczy opracowania harmonogramu prac mających na celu realizację zalecenia i przesłania go do akceptacji Archiwum Państwowego w Rzeszowie.

2024-06-30

2.	Zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno – archiwalnymi: - na teczkach właściwie oznaczać daty skrajne dokumentacji (usunąć błędy jak w sygn. 107/63 i 107/69); - nanosić symbole klasyfikacyjne na teczkach (jak w sygn. 1/A1).	2024-06-30
3.	Przekazać ze stanowiska pracy do archiwum zakładowego całość dokumentacji księgowej akt spraw zakończonych po dwóch latach od jej zakończenia. Ewentualne dłuższe przechowywanie dokumentacji na stanowisku pracy powinno odbywać się jedynie na zasadzie jej wypożyczenia.	2024-06-30
4.	Monitorować warunki klimatyczne panujące w lokalu archiwum i utrzymywać je w zalecanych normach (wartości temperatury: 14-18°C przy wilgotności względnej 30 – 50 %).	—
Opis		Termin realizacji

Paweł Dudek, Dyrektor Archiwum Państwowego w Rzeszowie
Rzeszów, 13.02.2024 r.

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 Rzeszowie