

Archiwum Państwowe  
w Białymstoku  
ul. Rynek Kościuszki 4  
15-426 Białystok

Białystok, 20.04.2018 r.

Znak sprawy: NA.421.47.2017

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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, z późn. zm.).

### Informacja o jednostce kontrolowanej.

Nazwa jednostki: Urząd Miasta Bielsk Podlaski.

Adres kontrolowanej jednostki: ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski.

### Informacje o przeprowadzonej kontroli.

Kontrolę przeprowadził w dniu 29 listopada 2017 r. Sławomir Iwaniuk – starszy kustosz, na podstawie upoważnienia nr 38/2017 z dnia 27.11.2017 r.

Zakres i przedmiot kontroli: postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

### Ocena działalności Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w zakresie objętym kontrolą.

Dokumentacja powstająca i kompletowana w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski jest właściwie klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt, co ustalono po przeglądzie przykładowych akt ze stanowisk pracy oraz archiwum zakładowego (protokół kontroli – pkt 1 opisu stanu faktycznego). W celu gromadzenia, przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wytworzonej w komórkach organizacyjnych w Urzędzie działa archiwum zakładowe (protokół kontroli – pkt. 2-7, pkt. 10-15 opisu stanu faktycznego).

### Stwierdzone nieprawidłowości.

1. Po analizie spisów zdawczo-odbiorczych akt stwierdzono, iż część dokumentacji, która zgodnie z przepisami po dwóch latach od zakończenia spraw powinna być przekazana z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego, niezasadnie pozostaje w komórkach organizacyjnych (niezgodnie z ustaleniami § 63 ust. 1 instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej

rozporządzeniem 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. Nr 14, poz. 67 z późn. zm., załącznik nr 1).

2. W Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski przetrzymywane są materiały archiwalne odziedziczone po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych oraz własne, które powinny być przekazane do Archiwum Państwowego w Białymstoku: 1/ zespół archiwalny Miejska Rada Narodowa i Urząd Miejski w Bielsku Podlaskim w ilości ok. 2,50 m. b. z lat 1976-1990, 2/ zespół archiwalny Terenowy Zespół Usług Projektowych w Bielsku Podlaskim w ilości ok. 0,30 m. b. z lat 1966-1992, 3/ Urząd Miasta Bielsk Podlaski w ilości ok. 0,20 m.b. z lat 1990-1991.

Zalecenia dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości.

1/ Przekazać z komórek organizacyjnych akta po dwóch latach od zakończenia spraw do archiwum zakładowego i jeden egzemplarz spisów zdawczo-odbiorczych akt kategorii A przesłać do Archiwum Państwowego w Białymstoku,

2/ sporządzić harmonogram prac na lata 2018-2019 polegających na uporządkowaniu i zabezpieczeniu technicznym materiałów archiwalnych odziedziczonych po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych i własnych, a także zgłoszeniu ich do przekazania do Archiwum Państwowego w Białymstoku.

Zalecenie nr 1 należy wykonać do dnia 31 grudnia 2018 r., zalecenie nr 2 należy wykonać do dnia 30 czerwca 2018 r.

Po wykonaniu zaleceń należy przesłać do Archiwum Państwowego w Białymstoku całościową informację o sposobie ich zrealizowania.

DYREKTOR  
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO  
w Białymstoku  
*M. Kiełbiński*  
dr Marek Kiełbiński

podpis wydającego wystąpienie

20.4.2018

data

**Pouczenie:**

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

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 – jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 – Archiwum Państwowe w Białymstoku