

WO.092.19.2016

**Pan
bryg. Marek Bukato
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Łobzie**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., nr 185, poz. 1092), zwanej dalej „ustawą”, zespół kontrolerów z Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łobzie, przy ul. Przemysłowej 2, zgodnie z rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP 2 grudnia 2015 r.

Kontrolę przeprowadzili:

- mgr inż. Roksana Piątek – kierownik zespołu kontrolerów – st. specjalista w Wydziale Organizacji i Nadzoru w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.19.1.2016 z 24 października 2016 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. Jacka Staśkiewicza,
- Krystyna Wierzbicka – starszy inspektor w Wydziale Organizacji i Nadzoru w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr: WO.092.19.2.2016 z 24 października 2016 r. podpisanego przez Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. Jacka Staśkiewicza.

Kontrolę przeprowadzono w dniu: 27 października 2016 r.

Przedmiotowy zakres kontroli:

Przedmiot kontroli: Postępowanie z dokumentacją archiwalną i organizacja archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych PSP.
Okres objęty kontrolą: od 1.01.2012 r. 31.12.2015 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

I. Podsumowanie i ocena działalności Komendanta Powiatowego PSP w Łobzie.

1. Organizacja archiwum KP PSP w Łobzie.

1.1 Przepisy określające organizację.

Organizację archiwum określa regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej PSP w Łobzie stanowiący załącznik do Decyzji Nr 2/2015 z 16 marca 2015 r. Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Łobzie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej PSP w Łobzie. § 8 ust. 4 stanowi: „Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy powiatowej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności: 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;” natomiast § 11 stanowi: „Do zadań samodzielnego stanowiska ds. organizacji i kadr należy w szczególności: 4) prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw

związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów;”.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

1.2 Osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwum.

Prowadzeniem archiwum zajmuje się kurs kancelaryjno archiwalny I-go stopnia zorganizowany przez Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, potwierdzony zaświadczeniem o ukończeniu kursu nr 736/29/2008 z 19 września 2008 r. wydanym przez Stowarzyszenie Archiwistów Polskich Zarząd Główny. W zakresie obowiązków, podpisanym 21 kwietnia 2010 r. posiada zapis: „4. Prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów”.

Osoba odpowiedzialna za archiwum posiada odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.

Kontrolowane zagadnienia ocenia się pozytywnie.

1.3 Pomieszczenie archiwum.

Magazyn archiwum jest zlokalizowany w piwnicy budynku Komendy Powiatowej PSP w Łobzie. Jest wykorzystywany wyłącznie do długoterminowego przechowywania dokumentacji. Konstrukcja budynku zapewnia bezpieczeństwo.

Temperatura w pomieszczeniu w dniu kontroli wynosiła 21° C, a wilgotność 32%.

Oświetlenie, które stanowią dwie oprawy oświetleniowe, każda z dwiema lampami jarzeniowymi jest wystarczające.

Wyposażeniem przeciwpożarowym pomieszczenia archiwum jest gaśnica proszkowa ABC 6 kg (termin kolejnej kontroli listopad 2016 r.), worki ewakuacyjne i koce szklane. Dokumenty są przechowywane w teczkach wiązanych, a tecki w kartonowych pudłach oznakowanych tak samo jak przechowywane w nich dokumenty.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2. Postępowanie z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną.

2.1 Przejmowanie akt z komórek organizacyjnych.

W okresie kontrolowanym archiwum Komendy Powiatowej PSP w Łobzie przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 2 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 66, 67) sporządzonego dla kategorii „A” oraz na podstawie 3 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 63, 64, 65) sporządzonych dla kategorii „B” w 2012 r.

W 2013 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Łobzie nie przyjmowało akt z komórek organizacyjnych.

W 2014 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Łobzie przyjęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 6 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 69, 71, 74, 75, 78, 80) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 8 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 68, 70, 72, 73, 76, 77, 79, 81) sporządzonych dla kategorii „B”.

W 2015 r. archiwum Komendy Powiatowej PSP w Łobzie przejęło akta z komórek organizacyjnych na podstawie 2 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 82, 85) sporządzonych dla kategorii „A” oraz na podstawie 3 spisów zdawczo – odbiorczych (nr 83, 84, 86) sporządzonych dla kategorii „B”.

Teczki przejęto w ilości: 14 teczek kat. „A” i 114 teczek kat. „B” w 2012 r., 61 teczek kat. „A” i 260 teczek kat. „B” w 2014 r. oraz 4 teczek kat. „A” i 89 teczek kat. „B” w 2015 r.

Dokumenty do archiwum w roku 2012 przekazali: wydział operacyjno-szkoleniowy, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych i samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich.

Dokumenty do archiwum w roku 2014 przekazali: samodzielne stanowisko pracy ds. technicznych, jednostka ratowniczo – gaśnicza, samodzielne stanowisko pracy ds. finansów, samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich, samodzielne

stanowisko pracy ds. organizacji i kadr, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych, wydział operacyjno-szkoleniowy.

Dokumenty do archiwum w roku 2015 przekazali: samodzielne stanowisko pracy ds. organizacji i kadr, samodzielne stanowisko pracy ds. kontrolno – rozpoznawczych i samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich.

Daty skrajne podane w spisach zdawczo - odbiorczych wskazują na przypadki nieprzestrzegania trybu i zasad przekazywania archiwaliów z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. Naruszono § 12 ust. 1 załącznika do decyzji, który stanowi: „(...) Przejęciu podlegają wszystkie akta spraw zakończonych najpóźniej po dwóch latach (...)”. Część dokumentów oddanych do archiwum była przetrzymywana na stanowiskach, które je wytworzyły dłużej niż 2 lata. Za powyższe uchybienia odpowiedzialni są ww. pracownicy komórek organizacyjnych komendy.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

Spisy zdawczo - odbiorcze w jednostce są sporządzane w sposób staranny i czytelny, zgodnie z załącznikiem nr 8 do załącznika do decyzji nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z 22 kwietnia 2009 r. *Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej* zwanym dalej „załącznikiem do decyzji”.

Badaniu poddano 42 losowo wybrane teczki kat. „A” o sygnaturach: 66/1, 66/3, 66/5, 67/1, 67/3, 67/5, 67/7, 69/1, 71/2, 74/1, 74/2, 74/3, 75/1, 75/3, 75/5, 75/7, 75/8, 75/11, 75/14, 75/16, 75/18, 75/20, 75/21, 75/22, 75/23, 75/27, 75/30, 75/32, 78/2, 78/4, 78/6, 78/8, 78/10, 78/12, 78/14, 78/16, 78/20, 80/1, 80/2, 82/1, 82/3, 85/1.

Teczka o sygnaturze 66/1 (PR) i symbolu klasyfikacyjnym „0130 – Organizacja i zasady prowadzenia akcji ratowniczych” nie zawiera dokumentacji archiwalnej kat. „A”. W tej teczce tylko dokument: *Zasady dysponowania sił kserg oraz doraźnego zabezpieczenia operacyjnego terenu powiatu po zadysponowaniu zasobów ratowniczych*, za rok 2010 stanowi dokumentację kat. „A”.

W teczce o sygnaturze 66/3 (PR) i symbolu klasyfikacyjnym „0235 – Zbiór aktów normatywnych Komendanta Powiatowego PSP w Łobzie. Porozumienia, umowy” rocznik 2007 jest zaklasyfikowany prawidłowo, natomiast dokumenty za rok 2006 to kopie dokumentów znajdujących się w POiK i nie stanowią one dokumentów kat. „A”, a jedynie „BC”. Ponadto zawartość teczki jest niespójna z opisem (dot. 2006 r.).

Teczka o sygnaturze 66/5 (PR) i symbolu klasyfikacyjnym „0402 – Wdrożenia i eksploatacje informatycznych systemów przetwarzania danych” nie zawiera dokumentacji archiwalnej kat. A. W tej teczce powinny się znaleźć: *protokoły, oceny, opinie, projekty*.

W teczkach o sygnaturze 67/1 i 82/1 (PT) i symbolu klasyfikacyjnym „0132 – Krajowe bazy sprzętu specjalistycznego i środków gaśniczych” nie zawarto dokumentacji archiwalnej kat. „A”.

Do teczki 67/3 (PT) „0230 – Zarządzenia Komendanta Powiatowego PSP” nie dołączono karty kontrolnej i spisu spraw zawartych w teczce.

W teczkach o sygnaturze 67/7 i 82/3 (PT) i symbolu klasyfikacyjnym „2316 – Analizy i oceny wyposażenia – okresowe” oprócz prawidłowo zakwalifikowanych analiz przechowywane są również pisma przewodnie, które należało zaklasyfikować do teczki 0754.

Tytuł na teczce 67/5 (PT) „0332 - Plany i sprawozdania roczne KP (KM) PSP” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego w JRWA. Daty skrajne podane na teczce są niespójne z zawartością teczki. Na teczce podano daty skrajne 2008-2010 natomiast w teczce znajduje się dokumentacja z roku 2008 i z roku 2010. Niedopuszczalne jest łączenie w teczce spraw w przypadku, gdy lata nie następują kolejno po sobie. Dokumenty z roku 2008 i 2010 powinny być zgrupowane w odrębnych teczkach. W teczce oprócz prawidłowo zakwalifikowanych sprawozdań przechowywane są również pisma przewodnie, które należało zaklasyfikować do teczki 0754.

Tytuły na teczkach 69/1 (PTT) „0332 – Plany i sprawozdania roczne KP (KM) PSP” i 74/3 (PT) „2316 – Analizy i oceny wyposażenia – okresowe” są niespójne z tytułami haseł

klasyfikacyjnych w JRWA. W teczce oprócz prawidłowo zakwalifikowanych sprawozdań rocznych oraz analiz przechowywane są również pisma przewodnie, które należało zaklasyfikować do teczki 0754. Do teczek zamiast „spisu zawartych w teczce” dołączono” spis spraw”, który jest prowadzony na stanowisku. Na kartach kontrolnych w miejscu sygnatury teczki wpisano symbol komórki organizacyjnej i numer klasyfikacyjny z JRWA.

Teczka o sygnaturze 71/2 (PJRG) i symbolu „133 – Analizy stanu BHP” nie zawiera dokumentacji archiwalnej kat. „A”, a jedynie korespondencję z KW PSP, ZOZ, WSSE, którą należało zakwalifikować do teczek kategorii „B”.

W teczce o sygnaturze 74/1 (PT) i symbolu klasyfikacyjnym „0132 – Krajowe bazy sprzętu specjalistycznego i środków gaśniczych” nie ma dokumentacji archiwalnej kat. „A”. Do teczki zamiast „spisu zawartych w teczce” dołączono” spis spraw”, który jest prowadzony na stanowisku pracy. Na karcie kontrolnej zamiast sygnatury teczki wpisano symbol komórki organizacyjnej i numer klasyfikacyjny z JRWA.

W teczce o sygnaturze 74/2 (PT) i symbolu klasyfikacyjnym „0231 – Decyzje Komendanta Powiatowego PSP” znajdują się decyzje dotyczące gospodarki mieszkaniowej, które powinny być gromadzone i archiwizowane wraz z aktami sprawy pod symbolami klasyfikacyjnymi 2241 i 2242 dotyczącymi spraw mieszkaniowych w dziale 22.

Teczka o sygnaturze 75/1 (POiK) i symbolu „004 – Odprawy i narady, konferencje, zjazdy wewnętrzne PSP” nie zawiera dokumentacji archiwalnej, a jedynie korespondencję z KW PSP, którą należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0754.

Teczka o sygnaturze 75/11 (PF) i symbolu „049 – Redagowanie stron internetowych” zawiera tylko jeden dokument kat. „A”, tj. umowę, ale należało ją zaklasyfikować do teczki z umowami.

Teczka o sygnaturze 75/21 (POiK) i symbolu „091 – Kontrole w trybie uproszczonym i czynności sprawdzająco – wyjaśniające wewnętrznych komórek organizacyjnych” nie zawiera dokumentacji archiwalnej, a jedynie korespondencję z KW PSP, którą należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0754.

Teczka o sygnaturze 78/12 (PF) i symbolu „090 – Zasady i tryb prowadzenia kontroli” nie zawiera dokumentacji archiwalnej, a jedynie korespondencję z KW PSP, którą należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0754.

Z teczki o sygnaturze 80/2 (PR) i symbolu „0360 – Analizy, informacje. Własne” należy usunąć pisma przewodnie i korespondencję z KW PSP (kat. „B”).

Teczki aktowe z materiałami archiwalnymi kat. „A” nie były uporządkowane, tzn.: zawierały elementy metalowe (zszywki i spinacze) i plastikowe (koszulki i okładki). Dokumentacja nie była ułożona chronologicznie czyli od najstarszej sprawy na wierzchu do najnowszej na spodzie teczki. Do teczek nie dołączono kart kontrolnych, natomiast na dołączonych kartach kontrolnych zamiast sygnatury teczki wpisano symbol komórki organizacyjnej i numer klasyfikacyjny z JRWA. W części teczek znajdowały się spisy spraw prowadzone na stanowisku pracy zamiast *spisów spraw zawartych w teczce* (zał. nr 1 do decyzji). Teczki opisano zgodnie z załącznikiem nr 4 do decyzji.

Za występujące nieprawidłowości odpowiedzialna jest oraz pracownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Łobzie przekazujący akta do archiwum.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Badaniu poddano 132 losowo wybrane teczki kat. „B” o sygnaturach: 63/1, 63/2, 63/4, 63/6, 63/11, 63/13, 63/15, 64/2, 64/5, 64/6, 64/7, 64/8, 64/16 - (3 tomy), 64/22, 64/26, 64/28, 64/30, 64/33, 64/37, 65/5, 65/7, 65/12 (5 tomów), 65/13, 65/14 (3 tomy), 65/16, 68/1, 68/2, 68/3, 68/4, 68/7, 68/9, 68/11, 68/14 - (2 tomy), 68/18, 70/1, 72/7 - (3 tomy), 72/21, 72/23, 72/28, 73/4, 73/6, 73/7, 73/8, 73/14, 73/16, 73/22 - (2 tomy), 73/25, 73/27, 73/29, 77/2, 77/5, 77/7, 77/10, 77/11, 77/14, 77/17, 77/20, 77/23, 77/26, 77/28, 77/30 - (4 tomy), 77/35, 77/36, 79/1, 79/2, 79/3, 79/5, 79/7, 79/9, 79/11, 79/13, 79/15, 81/3, 81/4, 81/5 - (2 tomy), 81/6, 81/8, 81/10, 81/12, 81/15, 83/3, 83/4, 83/5, 83/7, 83/9, 83/15, 83/17, 84/1, 84/2, 84/3, 84/4,

84/6, 84/8, 84/10, 84/12, 84/14, 84/16, 86/2, 86/4, 86/6, 86/8, 86/9, 86/10, 86/11, 86/12, 86/13, 86/17, 86/19, 86/21, 86/23, 86/25, 86/27, 86/29, 86/31, 86/33, 86/35.

W teczce o sygnaturze 63/4 (PZ) i symbolu klasyfikacyjnym „5518 – Analiza, prognozy i ocena stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności powiatu” znajduje się niewłaściwie zaklasyfikowana korespondencja z KW PSP (0754).

Tytuł na teczce 64/2 (PT) „0340 – Plany i sprawozdania operatywne jednostek PSP komórek organizacyjnych” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego w JRWA oraz z zawartością w teczce (brak sprawozdań operatywnych).

W teczkach o sygnaturach 64/5 (PT) 074, 64/8 (PT) 0760 oraz 64/37 (PT) 287 – znajduje się korespondencja z Komendą Wojewódzką PSP, którą należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0754.

Dokumentacja w teczce o sygnaturze 64/7 (PT) „0756 – Współpraca krajowa z innymi jednostkami” nie została ułożona chronologicznie czyli od pierwszego pisma, które wpłynęło do jednostki, do ostatniego na spodzie teczki. W teczce znajduje się korespondencja z instytucjami i podmiotami (077), z KW PSP (0754). Natomiast brak jest dokumentacji, którą należałoby zaklasyfikować do teczki o symbolu 0756.

Tytuł na teczce 64/28 (PT) „2321 – Eksploatacje sprzętu silnikowego, pożarniczego i obrony cywilnej” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego w JRWA. W teczce znajduje się „zestawienie zużycia paliwa za półrocze”, które należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0341, jednak należy pamiętać, że plany i sprawozdania półroczne lub kwartalne należy kwalifikować do kat. „A” w przypadku gdy brak jest opracowań rocznych. W związku z powyższym należy sprawdzić czy w kat. „A” przechowywane jest roczne zestawienie zużycia paliwa.

Dokumentacja w teczce o sygnaturze 64/30 (PT) „240 – Gospodarka samochodowa” nie została ułożona chronologicznie, czyli od najstarszej sprawy na wierzchu do najnowszej na spodzie teczki. Daty skrajne podane na teczce są niespójne z zawartością dokumentacji.

W teczce 64/33 (PT) „246 – Pojazdy pozyskane” brak jest dokumentów świadczących o pozyskaniu pojazdów.

W teczce o sygnaturze 65/13 i symbolu kwalifikacyjnym „0756 – Współpraca krajowa z jednostkami podległymi, nadzorowanym i podporządkowanymi MSWiA. Innymi jednostkami”, znajdują się niewłaściwie zaklasyfikowane dokumenty. W teczce znajduje się m. in. korespondencja z nadleśnictwem, radą sołecką, domem kultury, sanepidem, związkami zawodowymi (077).

Tytuły na teczkach o sygnaturach 68/1 (PTT) 0754, 68/3 (PTT) 0761 i 68/4 (PTT) 077 są niezgodne z hasłem klasyfikacyjnym wg JRWA.

Tytuł na teczce 68/2 (PTT) „0756 – Współpraca krajowa z innymi jednostkami” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego w JRWA. Ponadto w teczce znajdują się dokumenty, które należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0754 i 0750.

Tytuł na teczce 68/7 (PTT) „204 – Gospodarka środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego w JRWA. Ponadto w teczce znajdują się dokumenty, które należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 0754.

Symbol klasyfikacyjny na wierzchniej stronie okładki na teczce o sygnaturze 68/9 (PTT) „2341 – Sprzęt pożarniczy i obrony cywilnej – analizy i opinie wyposażenia w sprzęt” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego z JRWA. Tytuł teczki powinien w pełni oddawać treść „Hasła klasyfikacyjnego” z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. Ponadto w teczce znajdują się informacje przesłane na prośbę Komendy Wojewódzkiej PSP (0754).

Symbol klasyfikacyjny na wierzchniej stronie okładki na teczce o sygnaturze 68/11 (PTT) „2370 – Dokumentacja zamówień publicznych” jest niespójny z tytułem hasła klasyfikacyjnego w JRWA. Tytuł teczki powinien w pełni oddawać treść „Hasła klasyfikacyjnego” z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. Ponadto w teczce znajdują się dokumenty nie mające związku z opisem na teczce.

W teczce o sygnaturze 68/18 (PTT) i symbolu klasyfikacyjnym „247 – Pojazdy zbyte” oprócz prawidłowo zakwalifikowanych dokumentów dotyczących przekazania pojazdów znajdują się informacje z innych jednostek o chęci przekazania składników majątku ruchomego, które należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 07.

W teczce o sygnaturze 73/7 (PT) „0756 – Współpraca krajowa z innymi jednostkami znajduje się nieprawidłowo zaklasyfikowana korespondencja z Komendą Wojewódzką PSP (0754) oraz z Komendą Wojewódzką Policji (0750).

Dokumentacja w tomie 1 w teczce o sygnaturze 73/16 (PT) „212 – Wykonawstwo inwestycyjne” nie została ułożona chronologicznie czyli od pierwszego dokumentu który wpłynął do komendy na wierzchu do ostatniego na spodzie teczki. Tytuł na okładce teczki jest niespójny z zawartością dokumentacji. Teczka nie zawiera dokumentacji związanej z wykonawstwem inwestycyjnym. Dаты skrajne podane na teczce są niespójne z zawartością teczki. Na teczce podano dаты skrajne 2008-2010, natomiast w teczce znajduje się dokumentacja z roku 2008 i z roku 2010. Niedopuszczalne jest łączenie w teczce spraw w przypadku gdy lata nie następują kolejno po sobie. Dokumenty z roku 2008 i 2010 powinny być zgrupowane w odrębnych teczkach.

Teczka o sygnaturze 73/29 (PT) i symbolu klasyfikacyjnym „247 – Pojazdy zbyte” nie zawiera dokumentów o pojazdach zbytych w Komendzie Powiatowej, a jedynie informacje z innych jednostek o chęci przekazania składników majątku ruchomego, które należało zaklasyfikować do teczki o symbolu 07.

Dаты skrajne podane na wierzchniej na wierzchniej stronie teczki o sygnaturze 77/2 tom 1 (POiK) i symbolu klasyfikacyjnym „0340 – Plany i sprawozdania operatywne jednostek PSP komórek organizacyjnych” są niespójne z zawartością teczki. Na teczce podano dаты skrajne 2008-2012, natomiast w teczce znajduje się dokumentacja z lat 2008-2009.

W teczce o sygnaturze 83/4 i symbolu kwalifikacyjnym „0756 – Współpraca krajowa z jednostkami podległymi, nadzorowanymi i podporządkowanymi MSWiA. Innymi jednostkami”, znajdują się niewłaściwie zaklasyfikowane dokumenty. W teczce znajduje się korespondencja z PSP (0754).

W teczce o sygnaturze 84/2 (PZ) i symbolu kwalifikacyjnym „0750 – Współpraca krajowa z jednostkami podległymi, nadzorowanymi i podporządkowanymi MSWiA. Komendą Główną Policji i jednostkami terenowymi”, znajdują się niewłaściwie zaklasyfikowane dokumenty. W teczce znajduje się korespondencja z ZRBRD (077).

W teczce o sygnaturze 86/13 (PZ) i symbolu klasyfikacyjnym „077 – Współpraca krajowa z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, zakładami pracy, innymi instytucjami i podmiotami” znajdują się niewłaściwie zaklasyfikowane dokumenty. W teczce znajduje się korespondencja z urzędem wojewódzkim (0760).

W teczce o sygnaturze 84/16 (PZ) i symbolu kwalifikacyjnym „5584 – Czynności kontrolno rozpoznawcze i postępowanie administracyjne przed terenowymi organami PSP, w tym decyzje administracyjne i postępowanie egzekucyjne oraz nałożenie grzywny” znajdują się niewłaściwie zaklasyfikowane dokumenty, m.in. korespondencja z lasami, zaproszenie, lista uczestników narady, notatka służbowa. W uwagach dotyczących tego symbolu klasyfikacyjnego jest zapis: *Dotyczy wyłącznie czynności opisanych w art. 23 ustawy o PSP*. Tylko dwie sprawy w teczce są dokumentami dotyczącymi postępowań administracyjnych i tylko one powinny zostać zaklasyfikowane do teczki o ww. symbolu. Pozostałe sprawy należy przełożyć do teczek o innych symbolach klasyfikacyjnych (07).

W teczce o sygnaturze 77/30 dаты skrajne na teczce są niespójne, tomy powinny być opisane zgodnie z zawartością teczki.

W teczce o sygnaturze 81/6 (PR) i symbolu klasyfikacyjnym „093 – Inspekcje gotowości operacyjnej” znajduje się niewłaściwie zaklasyfikowany dokument *Ramowe wytyczne...*

Teczki aktowe z materiałami kat. „B” nie są uporządkowane, tzn.: zawierają elementy metalowe (zszywki i spinacze) i plastikowe (koszulki i okładki). Dokumentacja nie jest ułożona chronologicznie czyli od najstarszej sprawy na wierzchu do najnowszej na spodzie teczki. W nielicznych teczkach znajdują się potwierdzenia wysłania dokumentów, które należy usunąć. W wielu przypadkach tytuły na wierzchnich stronach teczek były niespójne z tytułami haseł klasyfikacyjnych wg JRWA, co jest niezgodnie z załącznikiem nr 4 do decyzji.

Za występujące nieprawidłowości odpowiedzialna jest oraz pracownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Łobzie przekazujący akta do archiwum.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

2.2. Prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego.

Spisy zdawczo-odbiorcze w Komendzie Powiatowej PSP w Łobzie są sporządzone zgodnie z § 14 załącznika do decyzji, w sposób staranny i czytelny prowadzone oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej, co jest zgodne z § 17 ust 1. pkt 1 lit. c załącznika do decyzji. Spisy rejestrowane są w kolejności napływu akt do archiwum. Rejestry spisów zdawczo-odbiorczych przechowywane są zgodnie z § 17 ust 3 załącznika do decyzji.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.3. Udostępnianie akt.

W Komendzie Powiatowej PSP w Łobzie udostępnianie akt odbywało się na podstawie 3 kart udostępnienia (2 kart w 2015 r. i 1 karty w 2016 r.) w formie pisemnej, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami określonymi w rozdziale VI załącznika do decyzji.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie.

2.4. Brakowanie akt.

W latach 2012-2013 nie przeprowadzono brakowania akt kat. „B”, których okres przechowywania już minął, co jest niezgodne z zapisami § 29 ust. 1 załącznika do decyzji, który stanowi: „Brakowanie akt powinno odbywać się systematycznie” i ust. 4 decyzji, który stanowi: „Brakowania dokonuje się po dniu 1 stycznia roku następnego (...)”. Jest to nieprawidłowość, za którą odpowiedzialna jest

W 2014 r. proces brakowania akt kat. „B” w Komendzie Powiatowej PSP w Łobzie rozpoczynał się od wydania decyzji przez Komendanta Powiatowego PSP powołującej komisję do brakowania akt. Komisja ta dokonała oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia i sporządziła protokół, który został przesłany do Komendy Głównej PSP w celu uzyskania zezwolenia jednorazowego na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej. Po uzyskaniu zgody w kwietniu 2015 roku dokumentacja niearchiwalna była zniszczona w niszczarce biurowej, a następnie spalona pod nadzorem archiwisty.

Analiza spisów zdawczo-odbiorczych wykazała, że przy pozycji na którą uzyskano zezwolenie na wybrakowanie i zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”, była umieszczona adnotacja o fakcie wybrakowania tych akt w ostatniej kolumnie spisów zdawczo-odbiorczych. Proces brakowania został przeprowadzony prawidłowo.

Kontrolowane zagadnienie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

II. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Nieprawidłowości ujawnione w trakcie kontroli dotyczyły nieprawidłowej kwalifikacji i klasyfikacji akt oraz gromadzeniem akt, których okres przechowywania już minął. Nieprawidłowości w przechowywaniu akt kat. „A” mogą doprowadzić do ich zniszczenia oraz trudności w korzystaniu z dokumentów. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczące rejestracji spraw, ich klasyfikacji i kwalifikacji mają wpływ na prawidłowość archiwizacji dokumentów. Powoduje to przechowywanie dokumentów o niskim okresie przechowywania w kategorii dokumentów archiwalnych.

Za występujące nieprawidłowości odpowiedzialna jest oraz pracownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Łobzie przekazujący akta do archiwum.

III. Wnioski i zalecenia.

W celu usunięcia wszelkich nieprawidłowości poleca się przejrzeć wszystkie teczki przyjęte do archiwum zakładowego w kontrolowanym okresie:

1. Uporządkować teczki kat. „A” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 ust. 1 załącznika do decyzji nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
2. Uporządkować teczki kat. „B” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 ust. 2 załącznika do ww. decyzji.
3. Systematycznie przekazywać do archiwum akta spraw zakończonych, zgodnie z § 12 ust. 1 załącznika do ww. decyzji.
4. Regularnie wydzielać z zasobu archiwalnego akta kat. „B”, których okres przechowywania już minął i sukcesywnie poddawać procesowi brakowania.

Wystąpienie pokontrolne zawiera 8 stron.

Zgodnie z art. 48 „ustawy” od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Zgodnie z art. 49 „ustawy” termin złożenia informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania wyznaczam na dzień 31 października 2017 r. Niezależnie od powyższego należy złożyć kolejne informacje o wykonaniu lub wdrożeniu wszystkich uwag, wniosków i zaleceń pokontrolnych.

..... **Zachodniopomorski**
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
st. bryg. Jacek Staśkiewicz

Do wiadomości:

1. Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej.