

M. Bybicka
A. Moduł - BIP

URZĄD MIEJSKI W BRUSACH OPR
22.01.2018

2018-01-22

ul. Dworcowa 65
85-009 Bydgoszcz

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	-	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
5904	2018-01-17	AZ.421.68.2017	127
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi 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 późniejszymi zmianami).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Brusach			832
	Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy
ul. Na Zaborach 1, 89-320 Brusy		-	-
	Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS
1874	-	Witold Ossowski, burmistrz	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Pomorski Urząd Wojewódzki		80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27	
	Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	
Czy posiada?		Czy posiada?	
		-	
		Opis struktury organizacyjnej	
W trakcie likwidacji	<input checked="" type="checkbox"/> nie		
W trakcie upadłości	<input checked="" type="checkbox"/> nie		
W trakcie zmian organizacyjnych	<input checked="" type="checkbox"/> nie		

Informacje o kontroli

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

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Wojciech Zupa	Starszy kustosz	68/2017	10.04.2017	05.10.2017	06.10.2017
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Eliza Szczesna	Z-ca kierownika USC
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2017-10-05	2017-10-05	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Borodij Eugeniusz	2014-10-04	Kontrola problemowa archiwum USC dotycząca warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego i akta zbiorowe.
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne	<input checked="" type="checkbox"/> tak	Uzgodnione z archiwum państwowym	<input checked="" type="checkbox"/> tak
---	---	----------------------------------	---

Instrukcja kancelaryjna

2011	Załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r.
Rok	Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011	Załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych 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	Załącznik nr 6 do rozporządzenia 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

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum USC

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak nie tak nie tak nie

Dokumentacja własna Dokumentacja odziedziczona Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi usc, akta zbiorowe, skorowidze.

		Opis dokumentacji			
		<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
		Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna
		<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"	1916	2017	10.15	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	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	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość MB	—

Dokumentacja odziedziczona

Księgi usc, skorowidze: USC Czyczkowy, USC Kosobudy, USC Leśno, USC Lubnia, USC Małe Chełmy, USC Męcikał, USC Przymuszewo.

		Opis dokumentacji				
		X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
		Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
		X nie	X nie		X nie	X nie
		Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1914	1972	1.16	0		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	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	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość MB	—

Ewidencja

X nie	X tak	X tak	X nie	X 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	2017-04-20	0.03	1	Urząd Stanu Cywilnego Leśno	1932	1935
	2017-04-25	0.07	3	Urząd Stanu Cywilnego Brusy	1915	1935
Inne środki ewidencyjne	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od –	– do
skorowidze						

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Eliza Szczesna	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe, brak specjalistycznego przeszkolenia archiwalnego.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	1	20.00	termometr
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	higrometr
Wyposażenie			
dobrze	0.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	11.31	
	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.) –

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

- 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. poz. 1741 z późniejszymi zmianami). Księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego były kwalifikowane prawidłowo.
- Całość ksiąg jest w dobrym stanie technicznym. Księgi usc zostały poddane

- dezynfekcji w komorze fumigacyjnej.
3. Dla materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Brusach nie upłynął jeszcze 100-letni okres przechowywania, ponieważ zapisy w księdze urodzeń z USC Leśno obejmują lata 1914-1918.
 4. W Urzędzie Stanu Cywilnego w Brusach 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 ŹRÓDLE. W formie papierowej prowadzi się wyłącznie akta zbiorowe

i 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.

Zastrzeżenia do protokołu nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

i 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

BURMISTRZ
dr inż. Witold Ossowski
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

[Podpis kontrolującego]
Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy