

Archiwum Państwowe we Wrocławiu	Oddział w Legnicy	85	al. Marszałka J. Piłsudskiego 1 59-220 Legnica
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
12027	2021-03-09	OL.421.19.2020	350
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

art. 21 ust. 2 i art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. 2020 poz. 164)

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Związek Gmin Zagłębia Miedziowego w Polkowicach	12340	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
ul. Mała 1, 59-100 Polkowice	390309577	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

Sabina Halarewicz	archiwista	D.0103.36.2020	2020-01-02
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
2020-09-29	2020-09-29	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w kontrolowanej jednostce organizacyjnej.			
Zakres i przedmiot kontroli			
—			
Uwagi			

### Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego jest system tradycyjny. W skład Biura wchodzi Dział Administracyjny, Dział Finansowy oraz Dział Gospodarki Odpadami. ZGZM nie korzysta z pomocniczego systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

W archiwum zakładowym jest przechowywana dokumentacja kat. A i B dotycząca realizacji zadań statutowych, związanych z działalnością ZGZM. Przepisy w zakresie kwalifikacji i klasyfikacji dokumentacji są stosowane prawidłowo. Obecnie w a.z. przechowywane jest 7,03 mb akt kat. A oraz 32,20 mb akt kat. B (w tym 2,09 mb akt kat. B50 i BE50).

Akta kat. A uporządkowane w obrębie poszczególnych jednostek. Akta kat. B wszyte w tekturki lub w teczki. Akta osobowe pracowników są wydzielone na osobnych półkach.

Dokumentacja jest w dobrym stanie fizycznym, sposób uporządkowania nie budzi zastrzeżeń.

Ewidencja akt zgromadzonych w archiwum jest prowadzona prawidłowo (spisy zdawczo-odbiorcze, wykaz spisów oraz udostępnianej dokumentacji).

Terminy przekazywania akt ze stanowisk pracy są przestrzegane.

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się regularnie, za zgodą Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Legnicy.

Warunki przechowywania akt są dobre. Całość dokumentacji jest w dobrym stanie fizycznym. Pomieszczenie archiwum zakładowego jest prawidłowo wyposażone i spełnia podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie spraw archiwum zakładowego posiada kwalifikacje.

Ocena działalności jednostki

### Stwierdzone nieprawidłowości

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stwierdzone nieprawidłowości

### Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

Zaleceń pokontrolnych nie wydaje się.

—

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR  
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO  
WE WROCŁAWIU*dr Janusz Gołaszewski*

podpis wydającego wystąpienie

10.03.2021

data

**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

i Brak

3

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe we Wrocławiu

egz. Nr 3 - AP O/LEGNICA