

RPW/61955/2017 P  
Data: 2017-12-14Archiwum Państwowe w  
Piotrkowie Trybunalskim

8

ul. Toruńska 4  
97-300 Piotrków Trybunalski

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator  
(systemowy)

Adres

4525

2017-12-12

OIII.421.70.2017

385

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

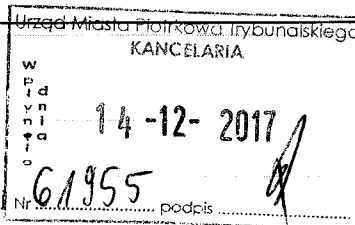
## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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.)

## Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta Piotrkowa Tryb.

Nazwa jednostki kontrolowanej



6932

Identyfikator  
systemowy

Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb.

Adres jednostki kontrolowanej

REGON

KRS

Uwagi

## Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Piotr Głowacki

Kierownik OIII KNZA

73

2017-11-21

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do  
kontroliData wystawienia  
upoważnienia

Data kontroli

2017-11-21

2017-11-23

-

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w  
kontroli

Kontrola archiwum zakładowego i komórek organizacyjnych wytypowanych w trakcie kontroli

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

## Ocena działalności jednostki

## Stwierdzone nieprawidłowości

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Nieprawidłowa rejestracja spraw - brak nadawania znaku sprawy na zarządzeniach, projektach uchwał, uchwałach, protokołach sesji.
2. Weryfikacja zasobu archiwum z obecnie obowiązującym rzeczowym wykazem akt nieukończona- prace są kontynuowane.
3. Brak przygotowania do przekazania do archiwum państwowego materiałów archiwalnych dot. własności nieruchomości wytworzonych do 1990 r. i po 1990 r.
4. Brak przygotowania do przekazania do archiwum państwowego materiałów archiwalnych z lat 1990-2000.
5. Brak określenia parametrów składu informatycznych nośników danych, które będą włączane do systemu EZD.
6. Przeszkolenie archiwistów zakładowych na kursie kancelaryjno-archiwalnych I i II stopnia.
7. Lokale archiwum zakładowego zlokalizowane przy Pasażu Rudowskiego i przy ul. Szkolnej Budynek A nie spełniają wymogów wskazanych w instrukcji archiwalnej/
8. Lokale archiwum zakładowego zlokalizowane przy ul. Szkolnej Budynek B są narażone na zalanie i zniszczenie materiałów archiwalnych, dokumentacji niearchiwalnej oraz serwera.

## Stwierdzone nieprawidłowości

## Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- |                                                                                                                                                                                                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Zaprowadzić prawidłową rejestrację spraw - tj. nadawanie znaku sprawy na zarządzeniach, projektach uchwał, uchwałach, protokołach sesji.                                                         | 2017-12-31 |
| 2. Kontynuować prace związane z weryfikacją zasobu archiwum zakładowego.                                                                                                                            | 2019-12-31 |
| 3. Przygotować do przekazania do archiwum państwowego materiały archiwalne dot. własności nieruchomości wytworzonych do 1990 r. i po 1990 r.                                                        | 2019-12-31 |
| 4. Przygotować do przekazania do archiwum państwowego materiały archiwalne z lat 1990-2000.                                                                                                         | 2019-12-31 |
| 5. Określić parametry dotyczące składu informatycznych nośników danych, które będą włączane do systemu EZD.                                                                                         | 2017-12-31 |
| 6. Przeszkolić archiwistów zakładowych na kursie kancelaryjno-archiwalnych I i II stopnia.                                                                                                          | 2018-12-31 |
| 7. Lokale archiwum zakładowego zlokalizowane przy Pasażu Rudowskiego i przy ul. Szkolnej Budynek A dostosować do wymogów wskazanych w instrukcji archiwalnej. Termin dostosowania upłynął w 2016 r. | 0000-00-00 |
| 8. Lokale archiwum zakładowego zlokalizowane przy ul. Szkolnej Budynek B zabezpieczyć przed ewentualną awarią sieci c.o.                                                                            | 2019-12-31 |

Opis

Termin realizacji

Z upoważnienia Dyrektora  
Archiwum Państwowego Strona 3 z 3  
w Piotrkowie Trybunalskim

Z-ca Dyrektora  
Archiwum Państwowego  
*K. Łapiński*  
mgr Krzysztof Łapiński  
podpis wydającego wystąpienie

*12.12.2017*

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

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim