Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
Archiwum Państwowe w Lesznie	–	34	ul. Ludwika Solskiego 71 64-100 Leszno

Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora
6094	2018-02-14	NAZ.421.2.2018	388

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawa prawna - 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)

Informacje o jednostce

Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy
Urząd Stanu Cywilnego w Lipnie	4879

Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS
ul. Powstańcow Wlkp. 9, 64-111 Lipno	00053584700000	–

Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
1936	Ustawa z dnia 9 marca 1874 r. o prowadzeniu rejestrów stanu cywilnego i zawieraniu małżeństw	Renata Grześkowiak	1996

Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego
Wojewoda Wielkopolski	Al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań

Statut

[X] nie

Czy posiada?

Regulamin organizacyjny

[X] nie

Czy posiada?

Inny dokument

Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu
Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Lipno	2017-06-22

Urząd Stanu Cywilnego w Lipnie wchodzi w skład struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Lipno.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji [X] nie

W trakcie upadłości [X] nie

W trakcie zmian organizacyjnych [X] nie

Informacje o kontroli

Gromadzenie, przechowywanie i ewidencjonowanie materiałów archiwalnych w archiwum zakładowym

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:
Marcin Kapała	starszy archiwista	2/2018	12.02.2018	13.02.2018	27.03.2018

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Brak informacji

Data kontroli

Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli
2018-02-13	2018-02-13	–

Informacja o ostatniej kontroli AP

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli
Perzyński Jerzy	2013-03-18	kontrola archiwum zakładowego

–

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny: [X] bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją: [X] papierowy

Archiwa zakładowe

Brak archiwów zakładowych

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	6.22		
	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.)	–

Akta zbiorowe przechowywane są w szafie zamykanej na zamek pantentowy, która zlokalizowana jest w ciągu komunikacyjnym Urzędu Gminy Lipno

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi w Urzędzie Stanu Cywilnego w Lipnie wykazała, że przepisy kancelaryjno-archiwalne są w dużym stopniu stosowane w Urzędzie. Zastrzeżenia budzi sposób zabezpieczenia akt zbiorowych. Przechowywane są one w szafie biurowej zamykanej na zamek patentowy, która umieszczona została w ogólnodostępnym ciągu komunikacyjnym budynku Urzędu Gminy Lipno. Stan fizyczny ksiąg, które znajdują się na stanie USC, jest w dużym stopniu dobry. Materiały archiwalne wytworzone do roku 1936 podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Lesznie muszą mieć sporządzoną paginację. Z ksiąg należy również wyciągną odpisy, notatki itp.

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.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Brak

Zastrzeżenia do protokołu

[X] nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń

[X] nie

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

WÓJT
Jacek Karmiński

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Leszno, dnia 14 lutego 2018 r.

STARSZY ARCHIWISTA
mgr Maciej Kupała

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana
egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Lesznie