

| | | | |
|------------------------------|----------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Archiwum Państwowe w Toruniu | Oddział we Włocławku | 71 | ul. Skorupki 4 87-800 Włocławek |
| Nazwa archiwum państwowego | Oddział | Identyfikator (systemowy) | Adres |
| 15010 | 2021-11-14 | OAZ/OW.421.26.2021 | 519 |
| Nr protokołu | Data dokumentu | Znak sprawy | Identyfikator operatora |

PROTOKÓŁ KONTROLI

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. 2020 poz. 164)

Informacje o jednostce

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Urząd Gminy w Lipnie | 10118 |
| Nazwa jednostki | Identyfikator systemowy |

| | | |
|--|-----------|-----|
| ul. Adama Mickiewicza 29, 87-600 Lipno | 000545001 | - |
| Adres kontrolowanej jednostki | REGON | KRS |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--------------------------|
| 1990 | Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym | Andrzej Piotr Szychulski - Wójt Gminy Lipno | 1999 |
| Rok utworzenia jednostki | Nazwa aktu prawnego | Imię i nazwisko kierownika jednostki | Rok ustalenia pod nadzór |

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| Wojewoda Kujawsko-Pomorski | ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz |
| Organ nadrzędny/nadzorujący | Adres organu nadzorującego |

Statut

tak

2006-04-28

Czy posiada?

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

tak

2013-11-12

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

-

-

Pełna nazwa aktu normatywnego

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

Urząd Gminy w Lipnie

1973

1990

Poprzednia nazwa

Lata od

- do

Strukturę organizacyjną Urzędu Gminy tworzą: 1) Kierownictwo Urzędu - Wójt, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy; 2) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich; 3) Referat Finansowy; 4) Referat Obsługi Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska; 5) Referat Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Promocji i Rozwoju Gminy; 5) Samodzielne stanowiska pracy: ds. obsługi prawnej, ds. kadr i obsługi rady, audytor wewnętrzny, ds. zarządzania kryzysowego, organizacji pozarządowych i transportu

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

—

Uwagi

Informacje o kontroli

Lustracja wykonania zaleceń pokontrolnych

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

| | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|------------|
| Przemysław Gmurski | młodszy archiwista | DAP.0103.79.20 21 | 2021-11-02 | 2021-11-12 | 2021-11-12 |
| Imię i nazwisko kontrolera | Stanowisko służbowe kontrolera | Nr upoważnienia do kontroli | Data wystawienia: | Okres ważności - od: | do: |

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

| | |
|-----------------|-----------------------|
| Krzysztof Milak | Sekretarz Gminy Lipno |
| Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe |

Data kontroli

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---|
| 2021-11-12 | 2021-11-12 | — |
| Data rozpoczęcia kontroli | Data zakończenia kontroli | Wskazanie dni będących przerwami w kontroli |

Informacja o ostatniej kontroli AP

| | | |
|--|---------------|-----------------------------|
| Michalski Tomasz | 2017-09-29 | Kontrola ogólna archiwum |
| Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę | Data kontroli | Przedmiot i zakres kontroli |

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W dniu 12 listopada 2021 r. przedstawiciel Archiwum Państwowego w Toruniu Oddział we Włocławku przeprowadził kontrolę sprawdzającą stan wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych wystąpieniem z dnia 11 października 2017 r. (znak sprawy: OAZ.421.13.2017), których termin realizacji upłynął dnia 30 kwietnia 2018 roku. Stwierdza się, co następuje:

1/ Zalecenie dotyczące zobowiązania pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych do wydzielenia i przekazania kompletnych roczników uporządkowanej dokumentacji spraw zakończonych, z rokiem 2014 włącznie, **nie zostało zrealizowane**. Ostatnia kontrola środków ewidencyjnych w 2017 roku wykazała kolejne spisy zdawczo-odbiorcze od nr 1 do nr 147 (aktualnie ostatni spis nr 165). Jednak przekazana dokumentacja do archiwum zakładowego została głównie wytworzona po 2015 roku. Nadal nie poprawiono spisu nr 121 (pozwolenia na budowę, przesłane do wiadomości, błędnie zakwalifikowane na kategorię A). Urząd boryka się z problemem kadrowym na stanowisku archiwisty. Dotychczasowa archivistka - Pani Wioleta Nowak zmieniła pracę i na jej miejscu jest wakat.

2/ Zalecenie dotyczące niezwłocznego przekazania do Archiwum Państwowego w Toruniu Oddział we Włocławku akt kategorii „A” z lat 1947-1992, zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, **nie zostało zrealizowane**. Kontrolowana jednostka nie przestrzega zapisów wyżej wspomnianego artykułu, określającego maksymalny okres przechowywania materiałów archiwalnych w jednostkach organizacyjnych.

Wobec braku wykonania przez Urząd Gminy Lipno zaleceń pokontrolnych dla punktów 1 i 2, nieprzekraczalny termin wykonania punktu 1 wyznacza się na dzień 30 kwietnia 2022 roku. Natomiast zalecenie określone w pkt 2, dotyczące przekazania do Oddziału we Włocławku materiałów archiwalnych z lat 1947-1992 prosimy wykonać w dwóch etapach. Pierwszą transzę wyżej wymienionych materiałów należy dostarczyć do dnia 30 kwietnia 2022 r., drugą do 30 czerwca 2022 r. Brak powyższego spowoduje wszczęcie procedury przewidzianej art. 21c. ust. 8 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

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.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

i Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zalecenia pokontrolne nie zostały zrealizowane.

Opis

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

[Signature]
WOJAT

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

URZĄD GMINY
LIPNO

ul. Mickiewicza 29, 87-600 LIPNO
tel.: 54 288 62 09
woj. kujawsko-pomorskie

Oddział III ds. Archiwów zakładowych
Archiwum Państwowego w Toruniu
Oddział w Międzywodziu

[Signature]
mgr Przemysław Gmurski

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Toruniu