

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy Nazwa archiwum państwowego	WPLYNEŁO Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy		ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz Adres
857 Nr protokołu	2016-06-11 Data dokumentu	Oddział 2016 -07- 07 L.dz. ilość załączników Podpis AZ.421.9.2016 Znak sprawy	127 Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH

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 2015 r. poz. 1446)

Informacje o jednostce

Inspekcja Weterynaryjna Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy Nazwa jednostki		769 Identyfikator systemowy
ul. Powstańców Wielkopolskich 10, 85-090 Bydgoszcz Adres kontrolowanej jednostki		00009246200000 REGON
1959 Rok utworzenia jednostki	— Nazwa aktu prawnego	Jerzy Dymek Imię i nazwisko kierownika jednostki
Wojewoda Kujawsko-Pomorski/Główny Lekarz Weterynarii Organ nadrzędny/nadzorujący		1985 Rok ustalenia pod nadzór
		85-950 Bydgoszcz, ul. Konarskiego 1-3/00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30 Adres organu nadzorującego

Statut

tak 2015-02-11
Czy posiada? Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

tak 2013-02-05
Czy posiada? Data dokumentu

Inny dokument

— —
Pełna nazwa aktu normatywnego Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

Wojewódzki Zarząd Weterynarii w Bydgoszczy	1959	1990
Wojewódzki Zakład Weterynarii w Bydgoszczy	1991	1998
Poprzednia nazwa	Lata od -	- do

Opis struktury organizacyjnej

W skład Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy: Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt; Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych; Zespół ds. nadzoru farmaceutycznego; Samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych; Samodzielne stanowisko ds. BHP; Zespół ds. finansowo-księgowych; Zespół ds. obsługi prawnej; Zespół ds. administracyjnych; Samodzielne stanowisko ds. oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej; Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy z podległe jemu: Sekretariat i Administracja; Pracownia Mikrobiologicznego Badania Pasz; Punkt Przyjęć Próbek A; Pracownia Serologicznej; Pracownia Bakteriologii Ogólnej; Pracownia Chorób Ryb; Pracownia Badań Mikrobiologiczno-Parazytologicznych; Pracownia Wirusologiczna, Pracownia Przygotowania Pożywek i Szkła Laboratoryjnego, Pracownia Diagnostyki Włośni z siedzibą w Toruniu oraz oddziały terenowe w Toruniu i we Włocławku.

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

Uwagi

—

Informacje o kontroli

Tryb i zasady przekazywania, prawidłowość klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, stanu techniczny dokumentacji.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Wojciech Zupa

Starszy kustosz

9/2016

29.03.2016

07.04.2016

15.04.2016

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności - od:

do:

Uprawniony pracownik do reprezentowania jednostki

Katarzyna Karczmarek

Inspektor

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2016-04-07

2016-04-07

—

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Zupa Wojciech

2013-05-13

Kontrola archiwum zakładowego.

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

Uwagi

—

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym 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. Nr 14, poz. 67)

Rok Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011 Załącznik nr 5 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 wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. 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 zakładowe Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja aktowa

nie

Dokumentacja audialna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja kartograficzna

nie

Dokumentacja wizyjna

tak

Dokumentacja zdeponowana

nie

Dokumentacja fotograficzna

nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"

1989

Data od

2012

Data do

34.80

Ilość w mb.

0

Jedn. arch.

Aktowa kategoria "B"	1981	2014	260.40	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1979	2014	19.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1959	2014	28.10	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1959	2014	308.10	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Techniczna kategoria "A"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Techniczna kategoria "B"	1961	2005	1.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb. bądź jedn. inw.	Jedn. arch.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1989	1990	Ilość jedn. arch.	29
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.40
			Ilość MB	—
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<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

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość MB	—
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<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

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość MB	—

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> 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	2013-10-16	1.05	66	Wojewódzki Zarząd Weterynarii w Bydgoszczy
				1983
				1988
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt
				Daty od - - do
Inne środki ewidencyjne	-			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Katarzyna Karczmarek	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe, kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

-	-	-
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	3	50.00	regaly kompaktowe
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	termometr
			higrometr
			Wyposażenie
Dobre. Pomieszczenia są klimatyzowane. Okna zabezpieczone nieprzezroczystą folią.	316.00	kontrola dostępu	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica	
		czujnik ognia i dymu	
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	34.80	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	260.40
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	308.10	w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)	19.60
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)	28.10
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-		
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	1.60		

Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w MB)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w MB)	—

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

—

Podsumowanie kontroli

Ustalenia kontroli

Kontrola dotyczyła głównie trybu i zasad przekazywania dokumentacji z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego, prawidłowości klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdującej się w archiwum zakładowym, prowadzenia środków ewidencji, stanu technicznego dokumentacji oraz warunków jej przechowywania. Podczas kontroli stwierdzono, że: 1. Dokumentacja jest przekazywana do archiwum zakładowego z komórek organizacyjnych terminowo i kompletnie, w stanie uporządkowanym i na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Archiwista zakładowy nadaje spisom kolejny numer i rejestruje je w wykazie spisów. Podczas przejmowania sprawdzana jest zgodność spisów z przekazywaną dokumentacją. 2. Dokumentacja jest poprawnie klasyfikowana (dzielona) na odpowiednie grupy rzeczowe i kwalifikowana do kategorii archiwalnych. Teczki rzeczowe posiadają wymagane przepisami instrukcji kancelaryjnej elementy opisu zewnętrznego (nazwa jednostki organizacyjnej, znak teczki, tytuł teczki zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt, daty skrajne dokumentacji, a także kategorię archiwalną dokumentacji z określeniem okresu obligatoryjnego przechowywania dokumentacji zakwalifikowanej do kategorii „B”). 3. Nie przekwalifikowano dokumentacji, dla której kategorii archiwalne i okresy przechowywania uległy zmianie w związku z wprowadzeniem nowego jednolitego rzeczowego wykazu akt. W trakcie kontroli omówiono tryb postępowania z tą dokumentacją. 4. Ewidencja prowadzona jest w sposób prawidłowy (prowadzi się: wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, spisy zdawczo-odbiorcze w podziale na kategorię „A” i „B” oraz ewidencję wypożyczeń). Stosuje się prawidłowe formularze spisów zdawczo-odbiorczych, na których widnieją podpisy pracowników przekazujących i przejmujących dokumentację oraz daty przekazywania. 5. Stan techniczny dokumentacji nie budzi zastrzeżeń. Materiały archiwalne zapakowano i trwale połączono z obwolotami bezkwasowymi, a w celu ochrony dokumentacji przed uszkodzeniem i zabrudzeniem zostały dodatkowo umieszczone ją w pudłach archiwalnych. Dokumentację niearchiwalną zapakowano w pudła archiwalne.

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.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez Archiwum Państwowe

Zalecenia pokontrolne z poprzedniej kontroli wykonano w całości, przygotowano do przekazania i przekazano do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy 1,05 m.b. materiałów archiwalnych z lat 1983-1988.

Zastrzeżenia do protokołu nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń 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

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika nie jednostki

.....

miejsowość i data

Bydgoszcz, 7.07.2016

miejsowość i data

Bydgoszcz, 4.07.2016

miejsowość i data

Kujawsko-Pomorski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii

Jerzy Dymek
kierownik jednostki kontrolowanej

Specjalista ds. archiwizacji

Katarzyna Kaczmarek

archiwista zakładowy

Inspekcja Weterynaryjna
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii
ul. Powstańców Wielkopolskich 10 (1)
85-090 BYDGOSZCZ
tel. (52) 339 21 00, 345 50 13, fax 322 13 52
NIP 554-40-628 REGON 000092462

Michał Łęga

przeprowadzający kontrolę

Załączniki

Ilość: 0

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy