

Znak sprawy: O-I.421.24.2014

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTACJĄ DOTYCZĄCĄ
WYWŁASZCZEŃ NIERUCHOMOŚCI

Urząd Miasta Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
78-100 Kołobrzeg

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust.2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził w dniu 11 czerwca 2014 r. **Ryszard Niebieszczański** – Archiwista w Archiwum Państwowym w Koszalinie - nr upoważnienia do kontroli 2/2014.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani **Hanny Dąbrowskiej** – Inspektora ds. poczty kurierskiej i archiwum zakładowego.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. Jednostka kontrolowana została utworzona 1990 r., na podstawie ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1990 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.)

(data i pełna nazwa aktu prawnego)

Obecnie kieruje nią Pan **Janusz Gromek** – Prezydent Miasta Kołobrzeg

(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)

Organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest **Wojewoda Zachodniopomorski**, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

(nazwa i adres)

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki. **Statut** - Uchwała Nr LIV/694/06 Rady Miejskiej w Kołobrzegu z dnia 14 września 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Kołobrzeg z późn. zm. (ostatnia: Uchwała Nr XLII/585/10 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 23 lutego 2010 r.) oraz **Regulamin Organizacyjny** – Zarządzenie Wewnętrzne Nr 130/12 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg z późn. zm. (Zarządzenie Wewnętrzne Nr 70/13 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 28.06.2013 r.).

(daty i pełne nazwy aktów prawnych)

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości – do 1990 r. jednostka funkcjonowała jako terenowy organ administracji państwowej, a następnie jako jednostka samorządowa.

(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)

5. Jednostka kontrolowana jest od **1999 r.** -----

(data i nazwa aktu prawnego)

w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia *) – tak, nie *) -----

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 10 września 2013 r. (kontrola ogólna)

7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach - **nie było kontrolowane.** -----

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (uzgodnione, niezgodnione z archiwum państwowym)*)

a) **instrukcja kancelaryjna** – załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67). -----

(data i pełny tytuł)

b) **jednolity rzeczowy wykaz akt** – załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67). -----

(data i pełny tytuł)

c) **instrukcja archiwalna** – załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67). -----

(data i pełny tytuł)

d) **inne normatywy kancelaryjno-archiwalne** – -----

(nazwa, data i tytuł normatywu)

II. Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego.

W archiwum zakładowym jednostki brak dokumentacji, dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości, prowadzonych przez Urząd Miasta Kołobrzeg. -----

2. Zbiór dokumentacji dotyczących wywłaszczeń nieruchomości

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

– **aktowa:**

kategorii A – brak

kategorii B – *nie dotyczy*

– *techniczna – nie dotyczy*

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych – nie dotyczy
- geodezyjna i kartograficzna – nie dotyczy
- audiowizualna:
nagrania – nie dotyczy
fotografie – nie dotyczy
filmy – nie dotyczy

- bliższe informacje o zbiorze dokumentacji

Po analizie ewidencji archiwum zakładowego jednostki stwierdzono, że znajduje się w nim jedynie jedna teczka aktowa **kat. B10 (0,01 mb z lat 1998-2001)** zawierająca wyłącznie dokumentację dotyczącą wypłat odszkodowań za przejęcie działek lub ich części na potrzeby budowy drogi oraz ustalenia wymiaru opłaty adiacenckiej. Decyzje dotyczące wywłaszczeń, z tytułu których wypłacano odszkodowania zapadały w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu.

W Wydziale Gospodarki Nieruchomościami wg oświadczenia pracownika Wydziału oraz przesłanej ankiety dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości, w Urzędzie nie znajduje się dokumentacja wywłaszczeń nieruchomości. Dokumentacja taka nie była przekazywana z komórki organizacyjnej do archiwum zakładowego oraz nie stanowiła dokumentacji odziedziczonej po poprzednikach.

b) dokumentacja odziedziczona po - brak

c) dokumentacja zdeponowana (obca) - brak

3. Zbiór dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości – brak.

4. Stan zbioru dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości – brak.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe, na podstawie § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) – brak.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych).

W archiwum zakładowym Urzędu Miasta Kołobrzeg nie ma dokumentów dotyczących wywłaszczeń nieruchomości prowadzonych przez Urząd. -----

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym była porządkowana w..... r. po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego – tak – nie* przez: -----
w sposób (prawidłowy, nieprawidłowy)* -----

8. Ewidencja.

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – tak, – nie*),
- b) spisy zdawczo-odbiorcze – tak, – nie*), w podziale na kat. A i kat. B – tak, – nie *),
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego – tak, – nie *),
- d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – tak, – nie *),
- e) ewidencję wypożyczeń – tak, – nie *),
- f) inne środki ewidencyjne – -----

9. Ocena prowadzenia ewidencji.
W ewidencji zasobu archiwum zakładowego brak jest dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości, prowadzonych przez Urząd Miasta Kołobrzeg. -----
10. Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości poza lokalem archiwum zakładowego – brak.
11. Udostępnianie akt – brak.
12. Zgodnie z oświadczeniem przedstawiciela jednostki, dokumentacja wywłaszczeń nie była brakowana. Jednostka kontrolowana nie ma zgody generalnej na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. -----
13. Dokumentacja wywłaszczeń nie była przekazywana do Archiwum Państwowego w Koszalinie.
14. ~~Kierownikiem archiwum zakładowego~~, osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie jest: Pani **Hanna Dąbrowska** – inspektor do spraw poczty kurierskiej i archiwum zakładowego, zatrudniona(y) na pełnym etacie, ~~na pół etatu, w innej formie*~~, posiadająca(y) wykształcenie podstawowe, średnie, ~~wyższe*~~ oraz ukończony, ~~nie ukończony*~~ w 2002 r. kurs archiwalny stopnia pierwszego organizowany przez firmę „Dokument” w Koszalinie, a także odbyte w 2007 r. szkolenie z zakresu postępowania z dokumentami archiwalnymi organizowanego przez Środkowopomorskie Centrum Edukacji Samorządowej i Specjalistycznej w Koszalinie oraz Pani **Małgorzata Łabędź – Figurska** – podinspektor do spraw administracyjnych i archiwum zakładowego, zatrudniona(y) na pełnym etacie, ~~na pół etatu, w innej formie*~~, posiadająca(y) wykształcenie podstawowe, ~~średnie, wyższe*~~ oraz ukończony, ~~nie ukończony*~~ w 2008 r. kurs archiwalny stopnia pierwszego organizowany przez Krajowe Centrum Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, Oddział w Koszalinie. -----
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym – *nie dotyczy*.
16. Archiwum zakładowe to dwa połączone pomieszczenia o powierzchni około 50 m², mieszczące się w piwnicy. Wyposażenie to: regały jezdne, gaśnica proszkowa z aktualnym atestem, stolik, koce gaśnicze, 2 termohigrometry. W dniu przeprowadzenia kontroli temperatura powietrza wynosiła 23° C a wilgotność 50 %. Oświetlenie dzienne i sztuczne, okna zakratowane. Pomieszczenia archiwum zakładowego są właściwie zabezpieczone przed włamaniem i pożarem. **Rezerwa magazynowa wynosi łącznie ok. 70,00 mb.** -----
17. Inne ustalenia kontroli.
Wg oświadczenia Sekretarza Miasta, Pani Ewy Pelechatej, oraz przesłanej w dniu 28.04.2014 r. ankiety dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości, w Urzędzie Miasta Kołobrzeg nie znajduje się dokumentacja dotycząca wywłaszczeń nieruchomości, brak również teczek gospodarstw rolnych.
18. Zalecenia pokontrolne z poprzedniej kontroli – *nie dotyczy*.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

PREZYDENT MIASTA

Janusz Groniek
(kierownik kontrolowanej jednostki)

INSPEKTOR
ds. poczty kurierskiej
i archiwum zakładowego

Hanna Bohrowska
(archiwista zakładowy)

ARCHIWISTA

mgr Ryszard Niebiedziński

(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.
egz. nr 1 - jednostka kontrolowana
egz. nr 2 - AP w Koszalinie

*) niepotrzebne skreślić

**) wpisać znak "-", jeżeli brak jest danych

Dokument nie zawiera treści niezgodnych z Ustawą o ochronie danych osobowych

NACZELNIK
WYDZIAŁU ORGANIZACJI

Urszula Pastelnik

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

PEŁNOMOCNIK
d/s OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Marek Huber