

# ARCHIWUM PAŃSTWOWE

m. st. WARSZAWY

00-270 Warszawa, ul. Krzywe Koło 7  
tel. 635-92-42; fax. 831-00-46

Znak sprawy: IV 402-107/12

## PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ POSTĘPOWANIA Z MATERIAŁAMI ARCHIWALNYMI WCHODZĄCYMI DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU ARCHIWALNEGO

Urzędu Stanu Cywilnego w Podkowie Leśnej

ul. Akacjowa 39/41

05-807 Podkowa Leśna

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 przeprowadziła w dniu 19 marca 2012 r. Elżbieta Pędelska - archiwista, pracownik Archiwum Państwowego m.st. Warszawy Oddział w Grodzisku Mazowieckim, nr upoważnienia do kontroli 01/12, w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Haliny Sławeckiej - Kierownika USC.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1949 r. (brak aktu prawnego). Obecnie jednostką kontrolowaną kieruje Pani Halina Sławecka - Kierownik USC. Organem nadzorującym jednostki jest Wojewoda Mazowiecki (zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego oraz zgodnie z § 24 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.), zaś nadzór nad rejestracją stanu cywilnego (zgodnie z art. 8 pkt.1 powyższej Ustawy z dnia 29 września 1986 r.) sprawuje Minister właściwy do spraw Wewnętrznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 ze zmianami).
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:
  - Statut – Uchwała Nr 66/XVIII/2004 Rady Miasta Podkowy Leśnej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia statutu Miasta Podkowy Leśnej ze zmianami, ostatnia zmiana Uchwałą Nr 185/XXXIX/2010 Rady Miasta Podkowy Leśnej z dnia 29 kwietnia 2010 r.
  - Regulamin Organizacyjny – Zarządzenie Nr 24/2010 Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej z dnia 5 sierpnia 2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej ze zmianami, ostatnia zmiana Zarządzeniem Nr 35/2010 Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej z dnia 15 października 2010 r.
  - REGON 000527138
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości: nie było.
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.
6. Archiwum USC nie było kontrolowane przez inne jednostki kontrolne.

7. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 11 marca 2009 r.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:

- a) instrukcja kancelaryjna: Rozporządzenie 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 – zał. Nr 1 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Dz. U. Nr 27 poz.140)
- b) jednolity rzeczowy wykaz akt: Rozporządzenie 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 – zał. Nr 2 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Dz. U. Nr 27 poz.140)
- c) instrukcja archiwalna – zasady właściwego wyposażenia archiwum, przechowywania i zabezpieczania zasobu reguluje Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz. 884 z późn.zm.).

## II. Ustalenia kontroli.

1. Kontrolą objęto stan uporządkowania, warunki przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych. W wyniku kontroli stwierdzono, iż zbiór dokumentacji przechowywany w archiwum USC obejmuje:

### a) dokumentację własną

- aktową:

**kategorii A** w ilości ok. **2,20 mb** z lat 1949 – 2012, tj. 52 j.a.

**kategorii B** w ilości ok. **0,30 mb** z lat 1980 – 2012

oraz

- **akta zbiorowe kat.A** przechowywane w lokalu archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej w ilości ok. **5,50 mb z lat 1949-2008**. Akta zbiorowe przechowywane w układzie chronologicznym na wydzielonym regale w teczkach wiązanych, spakowane w obwoluty, oznaczenia klasyfikacji i kwalifikacji rzeczowego wykazu akt są prawidłowe, posiadają ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych.

- **bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:** Dokumentację własną o łącznym rozmiarze ok. 8,00 mb stanowią: akta kat. A - księgi urodzeń, małżeństw i zgonów, akta zbiorowe oraz skorowidze alfabetyczne. Akta kat. B - dokumentacja niearchiwalna z zakresu administracji i nadzoru (m.in., zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą, postępowanie i decyzje w sprawach sprostowania i uzupełnienia aktów sc., odpisy zupełne i skrócone aktów sc.). Bieżąca rejestracja (urodzin, małżeństw, zgonów) przechowywana jest w podręcznych sztywnych teczkach, które łączy się w księgę (przez okres 4 lub 5-ciu lat) i poddaje opowie introligatorskiej. Zbiór zachowany w dobrym stanie fizycznym.

### b) dokumentację odziedziczoną **kat.A po:**

- Parafii Rzymskokatolickiej z roku 1945, w ilości ok. **0,01 mb, (1 j.a.)**
  - USC Komorów z lat 1955-1959, w ilości ok. **0,10 mb, (6 j.a.)**
  - USC Otrębusy z lat 1955-1959, w ilości ok. **0,12 mb, (9 j.a.)**
  - USC Żółwin z lat 1955-1959, w ilości ok. **0,08 mb, (6 j.a.)**
  - USC Nowa Wieś z lat 1955-1959, w ilości ok. **0,10 mb, (6 j.a.)**
- (łącznie ok. **0,41 mb**)

