

ARCHIWUM PAŃSTWOWE W RZESZOWIE

The State Archives in Rzeszów

35- 064 RZESZÓW, ul. Bożnicza 2, tel.: (17) 8501099, 8529350; fax: 8538304

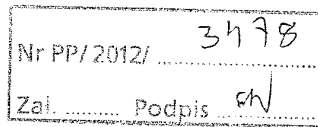
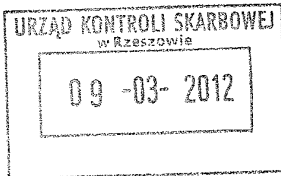
e-mail: aprzyszow@pro.onet.pl, www.rzeszow.ap.gov.pl

Oddział w Sanoku

38-500 Sanok, ul. Sadowa 32, tel.: (13) 46 31 999; e-mail: apsanok@neostrada.pl

D. P. K. Ciżpota
8.03.2012
[Signature]

Do:
P. Kierownik D. Państwowej
proszę o nadzór nad realizacją
zaleceń wynikających z przedmiotowego
Pani
[Signature] *8.03.2012*
Cezary Koba
Dyrektor Urzędu Kontroli
Skarbowej w Rzeszowie
ul. Geodetów 1
35-959 Rzeszów



Nasz znak: Data:
NZ-402-2/12 2012-03-08

Działając na podstawie art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.), w dniu 9 lutego 2012 roku Maciej Zdun – młodszy archiwista w Oddziale I Nadzoru nad Narastającym Zasobem Archiwalnym w Archiwum Państwowym w Rzeszowie przeprowadził kontrolę archiwum zakładowego **Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie**, zarządzoną przez Dyrektora Archiwum Państwowego w Rzeszowie.

Kontrola wykazała, że archiwum zakładowe Urzędu prowadzone jest właściwie przez osobę posiadającą odpowiednie przeszkolenie. Zgromadzona w nim dokumentacja została poprawnie opisana i oznaczona właściwymi kategoriami archiwalnymi. Jest również na bieżąco, pełnymi rocznikami przekazywana do archiwum zakładowego, a jej stan uporządkowania nie budzi zastrzeżeń, podobnie jak i stan fizyczny. Poza tym ewidencja prowadzona jest starannie, jednakże praktyka prowadzenia dwóch wykazów spisów jest sprzeczna z zapisami instrukcji archiwalnej. Należy również wspomnieć, że warunki przechowywania akt w archiwum są dobre, nie są one jednak monitorowane, co nie pozwala określić, jak kształtują się one na przestrzeni dłuższego okresu czasu. Ponadto, pomimo zalecenia wydanego po poprzedniej kontroli archiwum zakładowego, dotyczącego przekazania do właściwych archiwów państwowych materiałów archiwalnych odziedziczonych po byłych Urzędach Kontroli Skarbowej w: Przemyślu i Tarnobrzegu, z lat 1992-1997, są one w dalszym ciągu przechowywane w archiwum zakładowym UKS w Rzeszowie.

verte →

W związku z wynikami kontroli przekazuję następujące zalecenia:

1. Należy przekazać do właściwych archiwów państwowych, odpowiednio do AP w Przemyślu, AP w Kielcach Oddział w Sandomierzu materiały archiwalne odziedziczone po byłych Urzędach Kontroli Skarbowej w Przemyślu i Tarnobrzegu, zgodnie z zapisami § 11 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania, kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375).
2. Założyć i prowadzić jeden wykaz spisów zdawczo-odbiorczych i w nim rejestrować wszystkie spisy zdawczo-odbiorcze.
3. Prowadzić rejestr wartości temperatury i wilgotności powietrza, starając się by mieściły się one w zalecanych normach (temperatura w granicach 14-18°C, a wilgotność względna 30-50%).

Zalecenie zawarte w pkt. 1 należy wykonać do dnia **30 czerwca 2012 roku**, zalecenie z pkt. 2 do dnia **31 marca 2012 roku**, zaś zalecenie z pkt. 3 – **na bieżąco**.

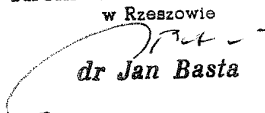
Obowiązek realizacji powyższych zaleceń wynika z przepisów określonych w art. 6, art. 34, art. 35 w/w ustawy archiwalnej.

Proszę o przedłożenie w terminie 30 dni od daty otrzymania mojego pisma informacji o przystąpieniu do realizacji zadań. O wykonaniu zaleceń należy powiadomić Archiwum Państwowe w Rzeszowie na piśmie.

MZ



DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Rzeszowie



dr Jan Basta

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W RZESZOWIE
35-064 Rzeszów, ul. Bożnicza 2
tel. 17 852-93-50, 17 850-10-99
fax 17 853-83-04

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

Nasz znak: NZ-402 – 2/12

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie w Rzeszowie, ul. Geodetów 1, 35-959 Rzeszów

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku – 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 9 lutego 2012 roku Maciej Zdun – młodszy archiwista w Archiwum Państwowym w Rzeszowie, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 75 i legitymacji służbowej nr 172, w obecności pani Krystyny Ciapały – odpowiedzialnej za prowadzenie archiwum zakładowego.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona w dniu 7 lutego 1992 roku i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 września 1991 roku o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 41, poz. 214 z późn. zm.). Obecnie kieruje nią pan Cezary Koba – Dyrektor Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie. Organem nadzorującym jednostkę jest Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa.
3. W jednostce kontrolowanej obowiązują: Statut Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 2 Ministra Finansów z dnia 13 stycznia 2011 roku w sprawie statutu urzędów kontroli skarbowej (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 1, poz. 2) oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 18 Dyrektora UKS w Rzeszowie z dnia 3 marca 2011 roku.
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości: Od 1998 roku po likwidacji Urzędu Kontroli Skarbowej w Krośnie z/s w Jaśle, UKS w Tarnobrzegu i UKS w Przemyślu, rzeszowski UKS przejął ich dokumentację i zadania na terenie województwa podkarpackiego. Natomiast w 2003 roku, po zlikwidowaniu Regionalnej Inspekcji Celnej w Przemyślu, Urząd przejął w drodze następstwa prawnego jej zadania, majątek oraz dokumentację niearchiwalną.
5. Jednostka nie jest w stanie przekształcenia, likwidacji ani upadłości.
6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 13 lutego 2009 roku.

7. Od czasu ostatniej kontroli archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne organa kontrolne.
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne uzgodnione w obowiązującym trybie:
 - a) **instrukcja kancelaryjna** – wprowadzona Zarządzeniem nr 24 Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie z dnia 8 listopada 2007 roku,
 - b) **jednolity rzeczowy wykaz akt** – wprowadzony Zarządzeniem nr 24 Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie z dnia 8 listopada 2007 roku,
 - c) **instrukcja archiwalna** – wprowadzona Zarządzeniem nr 24 Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie z dnia 8 listopada 2007 roku,
 - d) **zmiany do rzeczowego wykazu akt** – wprowadzone Zarządzeniem nr 41 Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie z dnia 22 września 2011 roku.

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 nie budzi zastrzeżeń. Oglądane podczas kontroli teczki aktowe i spisy zdawczo-odbiorcze wskazywały na właściwie nadane symbole oraz kategorie archiwalne dokumentacji, zaś usterki odnotowane w protokole z poprzedniej kontroli zostały usunięte. Co więcej, dokumentacja jest na bieżąco, pełnymi rocznikami przekazywana do archiwum zakładowego.

W jednostce stosuje się bezdziennikowy system kancelaryjny.

2. Zbiór archiwum zakładowego stanowi dokumentacja:

WŁASNA:

aktowa:

kategorii „A” w ilości 7,40 mb z lat 1992-2009,

kategorii „B” w ilości 126,60 mb z lat 1992-2009, w tym kat. „BE50” w ilości 3,00 mb z lat 1992-2007 oraz kat. „B50” w ilości 5,60 z lat 1992-2007 .

techniczna: nie dotyczy,

elektroniczna: nie występuje w postaci odrębnego zbioru. Do niektórych teczek (sprawozdawczość UKS) dołączane są płyty CD jako uzupełnienie dokumentacji aktowej.

kartograficzna: nie dotyczy,

audiowizualna: nie dotyczy.

Bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:

Na dokumentację zgromadzoną w archiwum zakładowym składają się m.in.: własne akta normatywne, plany i sprawozdawczość Urzędu, akta kontroli zewnętrznych, akta spraw karnoskarbo-

wych, dokumentacja analiz, a także akta osobowe, listy płac oraz dokumentacja księgowa.

ODZIEDZICZONA po:

byłym Urzędzie Kontroli Skarbowej w Przemysłu:

aktowa:

kategorii „A” w ilości 0,10 mb z lat 1992-1997,
kategorii „B50” w ilości 0,60 mb z lat 1992-1997,

byłym Urzędzie Kontroli Skarbowej w Tarnobrzegu:

aktowa:

kategorii „A” w ilości 0,50 mb z lat 1992-1997,
kategorii „B50” w ilości 0,30 mb z lat 1992-1997.

byłym Urzędzie Kontroli Skarbowej w Jaśle

kategorii B50 w ilości 1,50 z lat 1992-2007 (w skład tego zbioru wchodzi również dokumentacja własna UKS w Rzeszowie dotycząca pracowników biura w Jaśle),
kategorii BE50 w ilości 0,35 mb z lat 1992-1998.

OBCA/ZDEPONOWANA: nie dotyczy.

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem **137,30 mb**, w tym:
kategoria „A” – **8,00 mb**,
kategoria „B” – 129,35 mb.
4. Stan fizyczny zbioru dokumentacji jest dobry. Akta są suche, czyste i nieuszkodzone.
5. Materiały archiwalne podlegające przekazaniu do archiwum państwowego na podstawie § 11, ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania, kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) obejmują materiały archiwalne odziedziczone przez Urząd po byłych Urzędach Kontroli Skarbowej w: Przemysłu i Tarnobrzegu, z lat 1992-1997, w ilości 0,60 mb.
6. Stan uporządkowania zbioru. Dokumentacja zgromadzona w archiwum zakładowym Urzędu ułożona jest w podziale na komórki organizacyjne, przy czym ze zbioru wydzielone są akta kategorii „A”. Oglądane podczas kontroli materiały archiwalne włożono do pełnych, wiązanych teczek teksturowych, w których akta ułożono chronologicznie od najstarszej sprawy na wierzchu do najmłodszej na spodzie teczki. Usunięto z nich również elementy metalowe, przesznurowano je i dołączono do niej spisy spraw, zaś zapisane strony tych akt zostały ponumerowane.
7. Dokumentacja zgromadzona w archiwum nie była porządkowana w trybie prac zleconych.
8. Ewidencja. Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
 - a) Wykazy spisów zdawczo-odbiorczych oddzielnie dla akt kategorii „A” i „B”,
 - b) Spisy zdawczo-odbiorcze w podziale na kat. „A” i „B”,

- c) Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej,
 - d) Ewidencję udostępniania.
9. Ocena prowadzenia ewidencji. Urząd prowadzi dwa wykazy spisów zdawczo-odbiorczych, oddzielnie dla spisów akt kategorii „A” i oddzielnie dla akt kat. „B”, co jest niezgodne z zapisami obowiązującej w Urzędzie instrukcji archiwalnej i powoduje dublowanie sygnatur archiwalnych. Spisy zdawczo-odbiorcze przechowywane są w czterech egzemplarzach: narastająco – oddzielnie dla akt kategorii „A” i oddzielnie dla akt kategorii „B” i strukturalnie – oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej, w podziale na kategorie „A” i „B”. Poza tym ewidencja jest opieczętowana i podpisana przez zobligowane do tego osoby, a pozycje wybrakowane zostały w spisach oznaczone.
10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego:
- a) Akta kategorii „B” o okresie przechowywania do 10 lat włącznie wytwarzane w Biurze Urzędu w Jaśle przechowywane są w pomieszczeniu dawnego archiwum zakładowego b. Urzędu Kontroli Skarbowej w Krośnie z /s w Jaśle.
 - b) Dokumentacja niejawna przechowywana jest w kancelarii tajnej. Nie była ona do tej pory brakowana.
11. Dokumentacja udostępniana jest sporadycznie i w zdecydowanej większości pracownikom Urzędu. Wypożyczenia poza budynek UKS są rzadkie i odbywają się za zgodą Dyrektora Jednostki. Ewidencję udostępnień stanowią karty udostępnień. W zawracanej dokumentacji nie odnotowano ubytków.
12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się regularnie, za zgodą właściwego archiwum państwowego. Od czasu ostatniej kontroli Jednostka wybrakowała dokumentację na podstawie zgody Nr 239/10 wydanej przez Archiwum Państwowe w Rzeszowie w dniu 3 listopada 2010 roku. Pozycje zastrzeżone w tej zgodzie zostały w archiwum zachowane. Urząd nie posiada zgody generalnej na brakowanie dokumentacji.
13. Przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Rzeszowie Oddział w Skolyszynie miało miejsce w dniu 1 sierpnia 2002 roku i objęło 40 j. a. zespołu akt *Urząd Kontroli Skarbowej w Krośnie z siedzibą w Jaśle* z lat 1992-1999.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest pani Krystyna Ciapała, zatrudniona na pełnym etacie na stanowisku starszego komisarza skarbowego, posiadająca wykształcenie i ukończony w 1995 roku kurs kancelaryjno-archiwalny II-go stopnia. Praca w archiwum stanowi niewielką część obowiązków pani Krystyny Ciapały.
15. Warunki pracy i przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym są dobre. Pomieszczenie archiwum jest suche, czyste, ogrzewane i dobrze oświetlone. W dniu kontroli panowała w nim temperatura 19°C i wilgotność względna 28%. Nie można stwierdzić, jak te warunki kształtują się

na przestrzeni roku, gdyż nie jest prowadzony rejestr wartości wilgotności i temperatury. Rezerwa magazynowa na akta wynosi ok. 26 mb.

16. Archiwum zakładowe zlokalizowane jest w pomieszczeniu na siódmym piętrze budynku przy ulicy Geodetów 1 o powierzchni 30 m². Jest ono wyposażone w metalowe regały kompaktowe i stacjonarne, drewnianą szafę, biurko, krzesła, zalegalizowaną gaśnicę proszkową, worki ewakuacyjne na akta, termohigrometr i telefon. Do pomieszczenia prowadzą atestowane drzwi, w oknach zawieszono wertikale, oświetlenie posiada osłony hermetyczne a podłogę wyłożono wykładziną PCW. W pomieszczeniu zainstalowano ponadto czujki ppoż. oraz czujniki ruchu. Budynek Urzędu jest całodobowo monitorowany.

17. Inne ustalenia kontroli:

- a) Dokumentacja wytwarzana w Biurach Urzędu w Przemyślu i w Tarnobrzegu przekazywana jest podobnie, jak i reszta dokumentacji do archiwum zakładowego UKS w Rzeszowie.
- b) Według oświadczenia osoby odpowiedzialnej za archiwum zakładowe, do kontroli udostępniono całość zbioru i pomieszczeń archiwum.
- c) W Urzędzie stosowane są następujące programy/systemy komputerowe:
 - Sfinks (Program księgowy)
 - Zielonka - Kadry - Płace (Program księgowo-płacowy)
 - Karta (Program do obsługi kontroli)
 - Kartax (Program do obsługi kontroli)
 - Mandaty (Program do obsługi kontroli)
 - Magazyn (Program do gospodarki majątkiem urzędu)
 - DARWIN (Elektroniczny obieg dokumentów wychodzących, wewnętrznych i przychodzących)
 - Interpretacje prawa podatkowego (Program wspomagający nadzór nad interpretacjami)
 - Baza podmiotów nieistniejących (Program wspomagający kontrolę)
 - Portal (Wewnętrzna strona intranetowa zawierająca najważniejsze informacje i materiały wykorzystywane z codziennej pracy Urzędu)
 - Wewnętrzne bazy danych zespołu Analiz i Planowania (Informacje związane z kontrolami)
 - Dokumenty użytkowników (Dokumenty związane z kontrolami)

Backup programów stosowanych w UKS robiony jest dwutorowo. Codziennie wykonywana jest na serwerze backupu kopia danych z większości programów, za wyjątkiem dokumentów użytkowników (Kopia chwilowa związana jest z synchronizacją po zalogowaniu do sieci. Poza tym co 4 godziny robiona jest kopia zmian oraz kopia codzienna na serwer backupu). Ponadto dane z wszystkich programów archiwizowane są raz w tygodniu na taśmach streamerowych. Dodatkowo wszystkie serwery w lokalizacjach Urzędu archiwizowane są na serwer ko-

pii zapasowych. Taśmy z kopiami przechowywane są w metalowej szafie znajdującej się w strefie bezpieczeństwa siedziby Urzędu a serwery zabezpieczone są przed dostępem niepowołanych osób.

Rozmiar archiwum szacowany jest na ok. 3-4 TB.

18. Zalecenia wydane po poprzedniej kontroli nie zostały w pełni wykonane. W dalszym ciągu nie przekazano do właściwych archiwów państwowych dokumentacji odziedziczonej po byłych Urzędach Kontroli Skarbowej w Przemyślu i Tarnobrzegu.

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

Protokół podpisali:

URZĄD KONTROLI SKARBOWEJ
35-959 w Rzeszowie
ul. Geodetów 1
Sekretariat (017) 86-25-805

.....
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

DYREKTOR
URZĘDU KONTROLI SKARBOWEJ
w Rzeszowie
Cezary Koba

.....
(kierownik jednostki kontrolowanej)

Krzyszyna Ciapała

.....
(archiwista zakładowy)

MŁODSZY ARCHIWISTA
mgr Maciej Zdun

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 – jednostka kontrolowana

egz. nr 2 – Archiwum Państwowe w Rzeszowie