

Znak sprawy: NA.421.22.2018

Egz. nr 1.

## Protokół kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 ust. 1, pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

### I. Informacje o jednostce kontrolowanej i kontroli

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Stanu Cywilnego w Szudziałowie, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo.
2. Przedmiot i zakres kontroli: postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szudziałowie.
3. Kontrolę przeprowadził w dniu 03 grudnia 2018 r. Sławomir Iwaniuk, starszy kustosz Archiwum Państwowego w Białymstoku, numer upoważnienia do kontroli 5/2018 z dnia 29.11.2018 r., w obecności przedstawicielki jednostki kontrolowanej Anny Narbutt – kierownika USC.
4. Urząd Stanu Cywilnego w Szudziałowie wchodzi w skład Urzędu Gminy Szudziałowo, którym kieruje Wójt Tadeusz Tokarewicz, organem nadzorującym jednostki jest Wojewoda Podlaski, adres: ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok.
5. Statut Gminy Szudziałowo ustalono uchwałą Nr XXVI.170.2018 Rady Gminy Szudziałowo z dnia 13 marca 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 15 marca 2018 r., poz. 1264), regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Szudziałowo wprowadzono zarządzeniem Nr 178.2017 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 18.09.2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Szudziałowie – § 38 ustala zadania kierownika USC, wśród których w punkcie 7 wyliczone jest „Prowadzenie archiwum USC”.
6. Zmiany organizacyjne w przeszłości.  
Urząd Stanu Cywilnego w Szudziałowie został utworzony w 1946 r. (brak aktu utworzenia) na podstawie art. 5 Dekretu z dnia 25 września 1945 r. „Prawo o aktach stanu cywilnego” (Dz. U. Nr 48, poz. 272). Od ostatniej kontroli, czyli 19 kwietnia 2013 r. zmian organizacyjnych nie było.
7. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.

8. Informacje o kontrolach: w dniu 28 kwietnia 2016 r. Urząd Stanu Cywilnego był kontrolowany przez pracowników Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2014 r. „Prawo o aktach stanu cywilnego”.
9. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:
- a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona rozporządzeniem 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. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) – załącznik nr 1,
  - b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony rozporządzeniem jak wyżej – załącznik nr 2,
  - c) instrukcja archiwalna, wprowadzona rozporządzeniem jak wyżej – załącznik nr 6,
  - d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne: 1/ ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. „Prawo o aktach stanu cywilnego” (Dz. U. z 2018, poz. 2224), 2/ rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2016, poz. 1904).

## II. Opis stanu faktycznego (ustalenia kontroli).

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

Akty stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa i zgonu) od 1 marca 2015 r. są wpisywane do centralnej bazy „Źródło”. W postaci papierowej prowadzone są akta zbiorowe.

Dokumentacja powstająca i kompletowana w Urzędzie Stanu Cywilnego jest właściwie klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt, co ustalono po przeglądzie przykładowych akt, np.:

- 1/ o znaku USC.5351 i tytule „Rejestracja aktów urodzenia, małżeństwa, zgonu i ich zmiany [Urodzenia]” z lat 2015-2016 r., kategorii A –teczka czynna,
- 2/ USC.5351 i tytule „Rejestracja aktów urodzenia, małżeństwa, zgonu i ich zmiany [Małżeństwa]” z 2017 r. kategorii A –teczka czynna,
- 3/ o znaku USC.5351 i tytule „Rejestracja aktów urodzenia, małżeństwa, zgonu i ich zmiany [Zgonu]” z 2017 r., kategorii A –teczka czynna.

Akty urodzeń, małżeństw i zgonów (księgi metrykalne) wraz ze skorowidzami i aktami zbiorowymi formalnie nie przekazywano z komórki organizacyjnej Urząd Stanu Cywilnego do archiwum urzędu stanu cywilnego, gdyż archiwum to mieści się w tym samym pomieszczeniu, a pełniąc raczej rolę registratury prowadzone jest przez pracownicę wymienionej komórki organizacyjnej. Ponadto należy zauważyć, iż akta zbiorowe są dokumentacją czynną. Pozostałe akta wytworzone i zgromadzone w Urzędzie Stanu Cywilnego są przekazywane na podstawie ogólnych przepisów do archiwum zakładowego Urzędu Gminy.

## 2. Zbiór dokumentacji

W archiwum urzędu stanu cywilnego jest przechowywana:

a) dokumentacja własna, aktowa:

kategorii A w ilości ok. 3,26 m.b., z lat 1947-2018,

– bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: akta kategorii A są to księgi metrykalne urodzeń, małżeństw i zgonów sporządzone do lutego 2015 r., a także akta zbiorowe z okresu do 2018 r. i skorowidze do ksiąg własnych oraz do ksiąg odziedziczonych po parafiach i nieistniejących urzędach stanu cywilnego,

b) dokumentacja odziedziczona po (należy podać nazwy zespołów akt i daty skrajne, ilość m.b., jednostek archiwalnych lub inwentarzowych, w podziale na kategorię A i kategorię B, a także – jeśli zachodzi potrzeba – rodzaje dokumentacji, jak w punktach II.2.a):

– Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Szudziałowie, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,19 m.b. z lat 1917-1949 (6 ksiąg o chronologii: urodzenia – 1917-1925, 1925-1937, 1938-1945, małżeństwa – 1922-1942, 1943-1949, zgony – 1930-1949);

– Akta stanu cywilnego Parafii Prawosławnej w Ostrowie Północnym (Ostrowie), aktowa, kategorii A w ilości ok. 0,12 m.b. z lat 1928-1946 (6 ksiąg o chronologii: urodzenia małżeństwa i zgony – 1928-1934 i 1939-1941, 1935, 1936, 1937, 1938, 1944-1946); brak roczników z lat 1942-1943;

– Akta stanu cywilnego Parafii Prawosławnej w Samogrudzie, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,05 m.b. z lat 1942-1946 (3 księgi o chronologii: urodzenia – 1942-1946, małżeństwa – 1942-1946, zgony – 1942-1946);

– Urząd Stanu Cywilnego w Babikach, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,80 m.b. z lat 1946-1976 (według spisu 60 ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów oraz akta zbiorowe),

– Urząd Stanu Cywilnego w Pierożkach, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,09 m.b. z lat 1955-1957 (6 ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów oraz akta zbiorowe),

– Urząd Stanu Cywilnego w Sokołdzie, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,03 m.b. z lat 1955-1959 (akta zbiorowe, księgi z USC w Sokołdzie znajdują się w USC w Supraślu),

– Urząd Stanu Cywilnego w Talkowszczyźnie, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,18 m.b. z lat 1955-1959 (9 ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów oraz akta zbiorowe),

– Urząd Stanu Cywilnego w Wierzchlesiu, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,13 m.b. z lat 1955-1959 (9 ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów oraz akta zbiorowe),

– Urząd Stanu Cywilnego w Zubrzycy Wielkiej, aktowa,

kategorii A w ilości ok. 0,11 m.b. z lat 1955-1957 (3 księgi urodzeń, małżeństw i zgonów oraz akta zbiorowe).

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem kategorii A w ilości ok. 4,98 m.b.

4. Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli, określić stan fizyczny dokumentacji): obecnie wykazano mniejszą

ilość akt własnych, pomimo wytworzenia od 2013 r. głównie akt zbiorowych, gdyż od własnych akt zbiorowych oddzielono akta zbiorowe USC odziedziczonych, a także z segregatorów akta zbiorowe przeniesiono do teczek wiązanych; wykazano także mniejsze ilości akt parafii, w związku z przekazaniem części ksiąg do Archiwum Państwowego; natomiast w efekcie rozdzielania akt zbiorowych poszczególnych urzędów stanu cywilnego wykazano także inne (mniejsze lub większe) ilości dokumentacji nieistniejących urzędów stanu cywilnego; obecnie także po raz pierwszy wykazano akta zbiorowe Urzędu Stanu Cywilnego w Sokołdzie, które wcześniej były połączone z aktami zbiorowymi innego USC; stan techniczny akt ogólnie jest dobry.

5. Materiały archiwalne podlegające przejściu przez Archiwum Państwowe na podstawie art. 128 i art. 129 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. „Prawo o aktach stanu cywilnego” (Dz. U. z 2016 r., poz. 2064, z późn. zm.) – nie ma.

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): akta metrykalne są ułożone wg parafii i USC, a w ramach tych zespołów seriami (urodzenia, małżeństwa i zgony) oraz chronologicznie, oddzielnie są przechowywane akta zbiorowe i skorowidze, jednostki archiwalne są opisane i zewidencjonowane.

7. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – nie,
- a) spisy zdawczo-odbiorcze – tak, w podziale na kat. A i kat. B – tak,
- b) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego – nie,
- c) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – nie,
- d) ewidencję wypożyczeń – nie,
- e) inne środki ewidencyjne – spisy akt metrykalnych sporządzone w rękopisie przed 2013 r.

8. Ocena prowadzenia ewidencji: akta stanu cywilnego są zewidencjonowane na spisach, pod którymi podpisana jest pracownica USC.

9. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum urzędu stanu cywilnego: dokumentacja jest gromadzona tylko w pomieszczeniu archiwum urzędu stanu cywilnego.

10. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt): nie udostępnia się.

11. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej: akta stanu cywilnego gromadzone w archiwum urzędu stanu cywilnego nie podlegają brakowaniu.

12. Przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego – w okresie od ostatniej kontroli przekazano: dnia 31.10.2017 r. – Akta stanu cywilnego Parafii

Prawosławnej w Samogrudzie z lat 1910-1914 (1 j.a. – 0,03 m.b.), dnia 08.11.2017 r. – Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Szudziałowie z lat 1907-1930 (3 j.a. – 0,05 m.b.), dnia 21.11.2017 r. – Akta stanu cywilnego Parafii Prawosławnej w Ostrowie Północnym z lat 1908-1912 i 1914-1915 (1 j.a. – 0,05 m.b.), dnia 26.11.2018 r. – Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Szudziałowie z lat 1912-1916 (1 j.a. – 0,02 m.b.).

- 13. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum urzędu stanu cywilnego jest Anna Narbutt, zatrudniona na pełnym etacie, posiada wykształcenie wyższe, bez przeszkolenia archiwalnego.
- 14. Warunki pracy w archiwum urzędu stanu cywilnego są dobre, ponieważ stanowisko pracy archiwistki znajduje się w pokoju biurowym, w którym są zgromadzone i przechowywane księgi metrykalne, akta zbiorowe i skorowidze.
- 15. Lokal archiwum urzędu stanu cywilnego tworzą dwa odrębne pomieszczenia usytuowane na piętrze budynku biurowego, posiadającego całodobową ochronę, wyposażone w szafę metalową, regały metalowe, szafy, meble biurowe, z drzwiami zabezpieczonymi zamkami, ogrzewanie jest centralne, oświetlenie elektryczne, lokal wyposażony jest w gaśnicę proszkową, termometr wskazuje 20°C, a higrometr 54% wilgotności powietrza.
- 17. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez Archiwum Państwowe: zalecenia wykonano – wyposażono archiwum usc w termometr i higrometr oraz zgłoszono materiały archiwalne do przekazania do AP.

Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem.

**III. 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 pisemnie wyjaśnienie przyczyn odmowy.

**Protokół podpisali:**

*Szudziałowo, 05.06.2019.*  
 miejscowość i data

**WÓJT**  
*Tadeusz Tolaczewicz*  
 kierownik kontrolowanej jednostki

*Szudziałowo, 05.06.2019.*  
 miejscowość i data

Kierownik  
 Urzędu Stanu Cywilnego  
*Anna Narbutt*  
 archiwista zakładowy

*Szudziałowo, 29.05.2019.*  
 miejscowość i data

Kierownik Oddziału III  
*S. J...*  
 przeprowadzający kontrolę

Protokół sporządzono w 2 egz.:  
 egz. Nr 1 — jednostka kontrolowana,  
 egz. Nr 2 — Archiwum Państwowe w Białymstoku.