

Archiwum Państwowe w Gdańsku	—	10	ul. Wałowa 5, skr.poczt.401 80-858 Gdańsk
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

9563	2019-09-27	O4.421.33.2019	138
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Opera Bałtycka w Gdańsku	1730
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
Al., Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk	190320600000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
—	KRS
—	Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

██████████	██████████	27/2019	2019-04-29
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2019-05-29	2019-05-29	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

kontrola archiwum zakładowego
Zakres i przedmiot kontroli

—
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Przedmiotem kontroli była realizacja przez Operę Bałtycką w Gdańsku zapisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W szczególności kontroli poddano funkcjonowanie i zorganizowanie archiwum zakładowego oraz stan przestrzegania przepisów kancelaryjno-archiwalnych przez pracowników komórek organizacyjnych jednostki.

W toku kontroli stwierdzono, że:

1. W Operze stosowany jest bezdziennikowy system kancelaryjny. Podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system tradycyjny (papierowy). W porównaniu do ostatniej kontroli zdecydowanie poprawiło się stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych. System bezdziennikowy został wdrożony, pracownicy w latach 2017-2018 zostali przeszkoleni w tym temacie. Teczki są już prowadzone zgodnie z wykazem akt, pisma posiadają znaki spraw.
2. W zasobie archiwum zakładowego znajduje się dokumentacja stanowiąca 119,3 mb akt z lat 1950-2017, w tym 13 mb materiałów archiwalnych (kategoria A) z lat 1994-2017. Dokumentację własną zgromadzoną w archiwum zakładowym stanowi w większości dokumentacja niearchiwalna (kat. B) - akta osobowe, dokumentacja płacowa, dokumentacja księgową, materiały archiwalne (Kat. A) stanowią przede wszystkim teczki premier. Dokumentację odziedziczoną stanowi dokumentacja płacowa i akta osobowe po Państwowej Operze i Filharmonii Bałtyckiej w Gdańsku. Ilość dokumentacji w metrach bieżących została podana zbiorczo dla akt własnych i odziedziczonych.
3. Dokumentacja jest przekazywana do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych, sporządzanych oddzielnie dla akt kategorii A i B. Spisy zostały ujednolicone i są zgodne ze wzorem z instrukcji kancelaryjnej. Ewidencja archiwum zakładowego jest kompletna, archiwista zakładowy prowadzi niezbędne środki ewidencyjne.
4. Dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego uporządkowana, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi Opery. Dokumentacja jest zabezpieczona w pudełkach archiwalnych, pudełka są opisane. Archiwista oddzielnie składowe na regałach akta osobowe, wydzielone są także akta płacowe oraz dokumentacja techniczna. Materiały archiwalne również przechowywane są w wydzielonym miejscu.
5. W archiwum przechowywane są także kroniki i albumy Opery (7 sztuk), w tym kroniki ogniska TKKF Aktor przy Państwowej Operze i Filharmonii Bałtyckiej w Gdańsku. Kroniki TKKF Aktor w ilości 5 sztuk z lat 1950-1980, album ze zdjęciami z opery Straszny Dwór, album XI dni Leningradu w Gdańsku 1984r. Kroniki i albumy stanowią materiały archiwalne (kat. A) i wskazane jest ich przekazanie do Archiwum Państwowego w Gdańsku.
6. Brakowanie przeprowadzane jest zgodnie z przepisami, dokumentacja jest niszczona za zgodą archiwum państwowego.
7. Stan fizyczny dokumentacji jest dobry. Akta nie są zawilgocone i uszkodzone.
8. Archiwum usytuowane jest w piwnicy budynku Opery i zajmuje 2 pomieszczenia magazynowe. Ogólnie warunki do przechowywania są dobre, archiwum dysponuje rezerwą magazynową, jednakże w większym pomieszczeniu wilgotność powietrza jest powyżej normy.
9. Zalecenia z poprzedniej kontroli zostały zrealizowane.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. W większym magazynie archiwalnym wilgotność powietrza wynosiła w dniu kontroli powyżej 70%.
2. W archiwum zakładowym Opery przechowywane są kroniki i albumy mające wartość historyczną i wskazane jest ich przekazanie do Archiwum Państwowego w Gdańsku.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Do Archiwum Państwowego w Gdańsku należy przekazać kroniki i albumy Opery (7 sztuk) - zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.). Zasady przekazywania i porządkowania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz. U. 2019, poz. 246).

2020-02-29

2.W przypadku, gdy wystąpią problemy z obniżeniem wilgotności powietrza w większym magazynie archiwalnym do poziomu max. 55 %, konieczne jest przeniesienie materiałów archiwalnych (kategoria A) do drugiego magazynu, który spełnia warunki odnośnie poziomu wilgotności powietrza.

-

Opis

Termin realizacji

Gdansk 2019-08-30

.....
podpis wydającego wystąpienie**Pouczenie:**

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Gdańsku

