

Archiwum Państwowe w Opolu — 45 ul. Zamkowa 2, skr.poczt.356 45-016 Opole

Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
10200	2019-06-21	ONA.421.39.2019.RM	251
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 i art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553 z późn. zm.)

### Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Lasowicach Wielkich		6543	
Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy	
Lasowice Wielkie 99A, 46-282 Lasowice Wielkie		—	—
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1946	Dekret z dnia 25 września 1945. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. 1945, Nr 48, poz. 272)	Pan Daniel Gagat Wójt Gminy Lasowice Wielkie	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Wojewoda Opolski	ul. Piastowska 14, Opole
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut	Regulamin organizacyjny
<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak
2002-12-11	2012-01-17
Data dokumentu	Data dokumentu
Czy posiada?	Czy posiada?

Inny dokument	Zmiany organizacyjne
—	—
Pełna nazwa aktu normatywnego	Poprzednia nazwa
—	—
Data dokumentu	Lata od — do

Kserokopia aktualnego schematu organizacyjnego Urzędu Gminy w Lasowice Wielki wprowadzonego zarządzeniem 124/12 Wójta Lasowic Wielkich z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lasowice Wielkie (z późn. zm.) stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

#### Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji  nie  
 W trakcie upadłości  nie

W trakcie zmian organizacyjnych  nie

Na terenie właściwości USC Lasowice Małe działały USC: w latach 1945-1961 USC Lasowice Wielkie, w latach 1962-1972 USC Chudoba, w latach 1955-1959 USC Laskowice, Wędrynia, Chocianowice. W latach 1973-2005 siedziba USC Lasowice Wielkie mieściła się w Lasowicach Małych. Z dniem 1 stycznia 2006 Urząd Gminy w Lasowicach Wielkich zmienił siedzibę. Do dnia 31 grudnia 2005 siedziba urzędu mieściła się w Lasowicach Małych przy ul. Odrodzenia 32. Z dniem 1 stycznia 2006 siedziba urzędu mieści w Lasowicach Wielkich 99 A.

Uwagi

## Informacje o kontroli

Kontrola w zakresie warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego wytworzone na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2014 poz. 1741 z późn. zm.).

### Przedmiot i zakres kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

Robert Maliński	starszy archiwista	39/2019	2019-06-13	2019-06-21	2019-06-28
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

#### Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Pan mgr Piotr Lizoń	Kierownik USC w Lasowicach Wielkich
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

#### Data kontroli

2019-06-21	2019-06-21	-----
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

#### Informacja o ostatniej kontroli AP

Maliński Robert	2016-10-28	Kontrola archiwum USC w zakresie przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych -ksiąg USC i akt zbiorowych
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

#### Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

Uwagi

## Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne  tak

Uzgodnione z archiwum państwowym  tak

### Instrukcja kancelaryjna

2011 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 (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67) – załącznik nr 1.

Rok Uwagi

### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011 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 (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67) – załącznik nr 2

Rok Uwagi

### Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011 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 (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67) – załącznik nr 6

Rok Uwagi

### Kwalifikator dokumentacji

2014 Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 1741).

Rok Uwagi

## Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny  bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją  papierowy

Skład informatyczny  nie

### Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

System Rejestrów Państwowych "Źródło

Nazwa systemu

System ds. rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów

Krótki opis (do czego system służy)

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum USC w Lasowicach Wielkich

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

tak

Dokumentacja zdeponowana



## Dokumentacja własna

Materiały archiwalne wytworzone przez USC w Lasowicach Wielkich

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1947	2018	7.62	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Aktowa kategoria "B50"</b>	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Aktowa kategoria "BE50"</b>	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem</b>	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego</b>	-	-	Ilość jedn. arch.	-	
	Data od	Data do	Ilość mb.	-	
			Ilość GB	-	

## Dokumentacja odziedziczona

Materiały archiwalne odziedziczone po byłych niemieckich Standesamt (patrz załącznik)

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1914	1945	2.68	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	-	-	-	-	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

### Dokumentacja zdeponowana

Materiały archiwalne zdeponowane przez byłe polskie USC

#### Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1945	1972	5.18	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

Ewidencja

X tak	X tak	X tak	X nie	X nie		
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień		
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2019-04-12	0.05	0	Standesamt Kotschanowitz	1918	1960
	2019-04-12	0.03	0	Standesamt Wendrin	1934	1938
	2019-04-12	0.02	0	Standesamt Kiefernwalde	1934	1938
	2019-04-12	0.01	0	Standesamt Schlosswalden	1937	1937
	2019-04-12	0.01	0	Standesamt Jaschine	1917	1918
	2019-04-12	0.03	0	Standesamt Thule	1933	2007
	2019-04-12	0.02	0	Standesamt Grohs Lassowitz	1918	1960
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od –	– do
Inne środki ewidencyjne	—					

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Pan mgr Piotr Lizoń	umowa o pracę	wykształcenie wyższe (bez kursu kancelaryjno-archiwalnego)
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Łokal archiwum zakładowego

piętro	1	15.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie

bardzo dobre	5.00	kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica
		czujnik ognia i dymu
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	15.48	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	—	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) —
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) —
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) —
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—	
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—	
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—	
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—	
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—	



Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w GB)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w GB)	—

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

## Ustalenia kontroli

### Ustalenia kontroli

W archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Lasowicach Wielkich przechowywane są własne materiały archiwalne z lat 1947-2018 (księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe i skorowidze alfabetyczne) oraz akta stanu cywilnego odziedziczone po niemieckich Standesamt z lat 1917-1945, a także odziedziczone akta stanu cywilnego po zlikwidowanych polskich Urzędach Stanu Cywilnego w Lasowice Wielkich, Chudobie/Wędrzyni, Laskowicach i Chocianowicach z lat 1945-1972.

Księgi stanu cywilnego ułożono w podziale wg miejscowości, w których działały USC, posiadają one również układ zgodny z rodzajem aktu urodzenia, małżeństwa i zgonu, a także układ chronologiczny. Do archiwum USC przekazano księgi stanu cywilnego do roku 2015 włącznie, które zostały trwale (introligatorsko) oprawione oraz akta zbiorowe do 2018 roku. Ostatnie przekazanie akt zbiorowych do archiwum USC miało miejsce na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego nr 46 z dnia 15 stycznia 2019 r. i zostały przekazane akta zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów z roku 2018. Akta stanu cywilnego przechowywane w archiwum USC zostały opisane oraz oznakowane sygnaturą archiwalną, która zgodna jest z posiadanymi środkami ewidencyjnymi. Księgi posiadają nadaną sygnaturę na wewnętrznej stronie okładki, natomiast akt zbiorowe na stronie tytułowej. Paginacja ksiąg stanu cywilnego prowadzona jest przed przekazaniem ksiąg do archiwum państwowego. Akta zbiorowe do ksiąg stanu cywilnego są przechowywane w sztywnych teczkach formatu A4, które dodatkowo umieszczono w kartonach archiwizacyjnych. W 2015 roku w związku z wejściem w życie aplikacji "Źródło", stanowiącej część składową Systemu Rejestrów Państwowych zakończono tworzenie ksiąg stanu cywilnego w postaci tradycyjnej (papierowej). System powyższy jest wykorzystywany również do prowadzenia spraw związanych z ewidencją ludności i sprawami meldunkowymi. Kwalifikacja i klasyfikacja akt stanu cywilnego nie budzi zastrzeżeń, została ona odnotowana

na aktach oraz w ewidencji. Materiały archiwalne stanu cywilnego w postaci akt zbiorowych są regularnie przekazywane do archiwum USC na początku roku kalendarzowego, natomiast dokumentacja niearchiwalna oraz akta kat. A (np. statystyka urodzeń, małżeństw i zgonów) na bieżąco jest przekazywana do archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Lasowicach Wielkich. Klasyfikacja oraz kwalifikacja dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego Urzędu Gminy jest prawidłowo – zgodna z jednolitym rzeczowym wykazem akt. Na spisach zdawczo-odbiorczych dokumentacji (kat. A i kat. B) przekazywanej do archiwum Urzędu Gminy podpisy składają kierownik USC oraz osoba prowadząca archiwum zakładowe. W jednostce organizacyjnej obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy i w związku z tym teuczki aktowe zakładane w USC w Lasowicach Wielkich posiadają prowadzone prawidłowo spisy spraw. Dokumentacja w teczkach jest gromadzona w akta spraw.

Księgi USC, których okres przechowywania w archiwum USC upłynął -100 letni dla ksiąg urodzeń i 80 letni dla ksiąg małżeństw i zgonów, są corocznie przekazywane do Archiwum Państwowego w Opolu wraz z aktami zbiorowymi, które zostały do nich wytworzone. Ostatnie przekazanie ksiąg



USC wraz z aktami zbiorowymi miało miejsce 12 kwietnia 2019 r. Kierownik USC przed przekazaniem ksiąg USC do Archiwum Państwowego w Opolu każdorazowo występuje do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego o zgodę na ich wyniesienie.

#### EWDENCJA ARCHIWUM USC

Ewidencja prowadzona archiwum USC prowadzona jest wzorcowo. Spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są na prawidłowych formularzach, każda jednostka aktowa stanowi odrębną pozycję spisu. Spisy zdawczo-odbiorcze rejestrowane są w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych. Całość materiałów archiwalnych stanu cywilnego została oznakowana sygnaturą archiwalną, która zgodna jest z posiadanymi środkami ewidencyjnymi.

W odniesieniu do ostatniej kontroli archiwum USC stwierdzono zmniejszenie metrażu odziedziczonych ksiąg stanu cywilnego, co wynika z przekazania 100-letnich ksiąg urodzeń oraz 80-letnich ksiąg małżeństw i zgonów do Archiwum Państwowego w Opolu. Fakt przekazania ksiąg jest na bieżąco odnotowywany w spisach zdawczo-odbiorczych.

#### LOKAL ARCHIWUM USC

Archiwum USC usytuowane jest na I piętrze w pomieszczeniu przylegającym do Urzędu Stanu Cywilnego i jego powierzchnia wynosi ok 15 m<sup>2</sup>. Pomieszczenie lokalu wyposażone jest w regały metalowe, drabinę, gaśnicę proszkową, termometr (20°C) i higrometr (33 %), drabinę. Zabezpieczenie stanowią drzwi zamykane na zamek patentowy oraz czujka systemu antywłamaniowego. Archiwum USC wraz z lokalem USC posiada system wykrywania dymu i ognia (czujki p.poż), oraz system antywłamaniowy.

Archiwum USC w Lasowicach Wielkich spełnia warunki prawidłowego przechowywania materiałów określone w instrukcji archiwalnej wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

**i** M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

**i** Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Po kontroli archiwum USC przeprowadzonej w dniu 28 października 2016 r. zalecenia nie zostały wydane

Opis

Zastrzeżenia do protokołu

nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń

nie

## Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

### 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 pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

### Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez  nie  
kierownika jednostki

WÓJT GMINY  
Lasowice Wielkie  
*Daniel Gagat*

Lasowice Wielkie 21 czerwca 2019 r.

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

*Robert Kulewski*

Lasowice Wielkie 21 czerwca 2019 r.

Podpis kontrolującego

### Załączniki

Ilość: 2

Zestawienie ilości ksiąg i akt zbiorowych przechowywanych w archiwum USC w Lasowicach Wielkich.

Kserokopia schematu organizacyjnego Urzędu Gminy.

Nazwa

### Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Opolu

21.06.2019R.

KIEROWNIK  
Urząd Stanu Cywilnego  
*[Signature]*  
mgr Piotr Lisowski