

# Archiwum Państwowe

85-009 Bydgoszcz

ul. Dworcowa 65

☎ 52 339 54 01 – Sekretariat  
☎ 52 339 54 10 – Fax

Urząd Miejski w Szubinie  
ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin  
cont.(52) 391 07 00, fax (52) 304 80 71  
NIP 562-10-04-534; www.bip.szubin.pl  
e-mail: ugim@ugim.szubin.pl  
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Znak sprawy: AZ.4021.61.2014

## PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM USC

dotyczącej warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego przechowywanych przez:

### Urząd Stanu Cywilnego w Szubinie

---

**89-200 Szubin, ul. Kcyńska 12**

*(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)*

---

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 w związku z art. 22 i 33 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011r., Nr 123, poz. 698, jednolity tekst, z późniejszymi zmianami).

### Informacje wstępne

1. **Kontrolę przeprowadził** dnia 18 lipca 2014 roku Wojciech Zupa pracownik Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, nr upoważnienia do kontroli AGK.0103.6.2014 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej pani Ewy Pawlak, z-cy kierownika USC.
2. **Jednostka została utworzona** w 1874 roku, obecnie kieruje nią z mocy prawa pan Ignacy Pogodziński, Burmistrz Szubina.
3. **Organem nadrzędnym** jednostki organizacyjnej jest Wojewoda Kujawsko -Pomorski.

4. **Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Bydgoszczy przeprowadziło w dniu 22 listopada 2011 roku.**

### **Ustalenia kontroli:**

1. **W Urzędzie Miejskim w Szubinie, przy którym funkcjonuje Urząd Stanu Cywilnego w Szubinie obowiązują przepisy kancelaryjne i archiwalne:**
- a) instrukcja w archiwalna, 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
  - b) 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
  - c) jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, wprowadzony 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
  - d) zasady prowadzenia ksiąg wieczystych reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz. 884, późniejszymi zmianami).

**Normatywy wymienione w pkt. 1a – 1c były uzgodnione z odpowiednimi organami państwowej administracji archiwalnej.**

2. **Przestrzeganie przepisów kancelaryjnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji archiwalnej i kwalifikacji archiwalnej:** księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego są kwalifikowane prawidłowo.
3. **W praktyce w jednostce stosuje się system kancelaryjny:** bezdziennikowy.

**4. W archiwum zakładowym są przechowywane:**

**a) księgi stanu cywilnego własne z lat 1914-2014:**

urodzenia - **3,48** m.b., małżeństwa - **1,80** m.b., zgony - **1,85** m.b.,

**b) księgi stanu cywilnego odziedziczone:**

**USC Królikowo (Ciężkowo) z lat 1914-1959:**

urodzenia - **0,74** m.b., małżeństwa - **0,53** m.b., zgony - **0,40** m.b.,

**USC Zalesie (Szaradowo) z lat 1912-1959, (w jednej księdze zapisy z lat 1913-1915):**

urodzenia - **0,28** m.b., małżeństwa - **0,30** m.b., zgony - **0,09** m.b.,

**USC Szubin Obwód I z lat 1912-1927, (w jednej księdze zapisy z lat 1913-1915):**

urodzenia - **0,20** m.b., małżeństwa - **0,08** m.b., zgony - **0,10** m.b.,

**USC Szubin Obwód II z lat 1912-1927, (w jednej księdze zapisy z lat 1913-1916):**

urodzenia - **0,12** m.b., małżeństwa - **0,07** m.b., zgony - **0,08** m.b.,

**USC Rynarzewo z lat 1912-1935; 1939-1945; 1955-1959, (w jednej księdze zapisy z lat 1913-1915):**

urodzenia - **0,35** m.b., małżeństwa - **0,29** m.b., zgony - **0,25** m.b.,

**USC Tur (Samokłęski Duże) z lat 1913-1959, (w jednej księdze zapisy z lat 1914-1917):**

urodzenia - **0,57** m.b., małżeństwa - **0,44** m.b., zgony - **0,46** m.b.,

**USC Chomętowo z lat 1912-1958, (w jednej księdze zapisy z lat 1912-1915):**

urodzenia - **0,74** m.b., małżeństwa - **0,43** m.b., zgony - **0,43** m.b.,

**USC Szubin - Wieś z lat 1955-1959:**

urodzenia - **0,06** m.b., małżeństwa - **0,05** m.b., zgony - **0,05** m.b.,

**USC Jarużyn z lat 1955-1957:**

urodzenia - **0,05** m.b., małżeństwa - **0,04** m.b., zgony - **0,03** m.b.,

**USC Wąsosz z lat 1955-1957:**

urodzenia - **0,05** m.b., małżeństwa - **0,02** m.b., zgony - **0,03** m.b.,

**USC Władysławowo z lat 1955-1957:**

urodzenia - **0,03** m.b., małżeństwa - **0,04** m.b., zgony - **0,03** m.b.,

**c) akta zbiorowe z lat 2009-2014 - 2,12 m.b.,**

**d) skorowidze z lat 1945-2014 - 1,14 m.b.,**

**e) dokumentacja niearchiwalna z lat 2008-2014 – 0,30 m.b.**

W magazynie archiwalnym, który mieści się na poddaszu budynku Urzędu Miejskiego w Szubinie znajdują się starsze akta zbiorowe z lat 1953-2008 w ilości ok. 23 m.b., skorowidze i wtóropisy z USC Barcin, USC Kcynia i USC Łabiszyn w ilości 13,90 m.b. z lat 1874-1959 oraz 3 m.b. dokumentacji niearchiwalnej.

5. **Zbiór dokumentacji** obejmuje ogółem 58,02 m.b., w tym 54,72 m.b. materiałów archiwalnych (dokumentacji kategorii „A”) 3,30 m.b. dokumentacji kategorii „B”.
6. **Elektroniczne zarządzanie dokumentacją:** w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szubinie wprowadzono w formie bazy danych, system obsługi Usc win 2. Pozwala on na przyjmowanie m.in. zapewnień i oświadczeń, dokonywanie wpisów w aktach zbiorowych oraz na bezpośrednie przekazywanie informacji do Urzędu Statystycznego.
7. **Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez Archiwum Państwowe:** 1,20 m.b. wtóropisów USC Łabiszyn z lat 1904-1913 i 0,50 m.b. wtóropisów USC Barcin z lat 1909-1913.
8. **Stan uporządkowania zbioru dokumentacji:** kwalifikacja na kategorie archiwalne prawidłowa, księgi są kompletne.
9. **Stan techniczny akt** – dobry. Księgi usc poddano dezynfekcji.
10. **Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:**
  - a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - nie,
  - b) spisy zdawczo-odbiorcze - tak,
  - c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego - tak,
  - d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej - nie,
  - e) ewidencję wypożyczeń – akt nie wypożycza się,
  - f) inne środki ewidencyjne – skorowidze.

Ewidencja jest prowadzona następująco: sporządzono spisy zdawczo-odbiorcze dla poszczególnych serii (rodzajów) ksiąg z podziałem na poszczególne usc. W przypadku USC Szubin do istniejących spisów zdawczo-odbiorczych każdorazowo są dopisywane nowo zakładane księgi usc. Przy wyszukiwaniu korzysta się jednak głównie ze skorowidzów, w mniejszym stopniu ze spisów zdawczo-odbiorczych.

11. **Miejsca przechowywania dokumentacji** poza archiwum zakładowym - w archiwum Urzędu Miejskiego przechowuje się ok. 0,5 m.b. dokumentacji niearchiwalnej usc.

12. **Przekazanie materiałów archiwalnych** do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy - od czasu poprzedniej kontroli materiały archiwalne do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy przekazywano trzykrotnie. W 2012 roku przekazano księgi następujących USC: Królikowo 0,03 m.b. z roku 1911 (nr księgi nabytków 2662), Szubin – Miasto 0,03 m.b. z roku 1911 (nr księgi nabytków 2665), Jabłówko 0,05 m.b. z lat 1907-1911 (nr księgi nabytków 2663), Zalesie 0,07 m.b. z lat 1907-1911 (nr księgi nabytków 3076), Szubin Wieś 0,05 m.b. z lat 1907-1911 (nr księgi nabytków 2666), Szubin Wieś II 0,05 m.b. z lat 1907-1911 (nr księgi nabytków 2667). W 2013 roku przekazano księgi następujących USC: Królikowo 0,03 m.b. z roku 1912 (nr księgi nabytków 3073), Szubin – Miasto 0,03 m.b. z roku 1912 (nr księgi nabytków 3074), Rynarzewo 0,02 m.b. z roku 1911 (nr księgi nabytków 3075), Tur 0,02 m.b. z roku 1912 (nr księgi nabytków 3076). W 2014 roku przekazano księgi następujących USC: Królikowo 0,04 m.b. z roku 1913 (nr księgi nabytków 3468), Szubin – Miasto 0,03 m.b. z roku 1913 (nr księgi nabytków 3469).

13. **Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie ksiąg wieczystych usc** są: pani Ewa Pawlak posiadająca wykształcenie średnie oraz pani Oliwia Janas, wykształcenie wyższe. Wymienione panie nie zostały przeszkolone na kursie archiwalnym.

14. **Warunki pracy personelu archiwum** są dobre. Pomieszczenie jest zabezpieczone przed pożarem i kradzieżą oraz wyposażone w termometr (wskazania 23°C) i higrometr (wskazania 63%), wyposażone w sprzęt biurowy.

15. **Inne ustalenia kontroli:** brak innych ustaleń.

16. **Zalecenia pokontrolne** z poprzedniej kontroli – podczas poprzedniej kontroli zaleceń nie wydano.

Kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu ewentualne zastrzeżenia do jego treści.

**Zalecenia pokontrolne zostaną przesłane odrębnym pismem.**

**Protokół podpisali:**

**BURMISTRZ**  
*Ignacy Pogodziński*

.....  
(kierownik kontrolowanej jednostki)

Z-CIA KIEROWNIKA  
Urzędu Stanu Cywilnego

*Ewa Pawlak*  
.....  
(archiwista zakładowy)

*Rajcelska Ewa*  
.....  
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach  
egzemplarz nr 1 – jednostka kontrolowana  
egzemplarz nr 2 – Archiwum Państwowe w Bydgoszczy