

Znak sprawy: O-I/402-5/09

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

Starostwo Powiatowe w Białogardzie
ul. 1-go Maja 18
78-200 Białogard

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust.2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadzili w dniu 07.04.2009 r. **mgr Katarzyna Królczyk** – Zastępca Dyrektora - nr upoważnienia do kontroli 1/2009, oraz **Ryszard Niebieszczański** – dokumentalista w Archiwum Państwowym w Koszalinie - nr upoważnienia do kontroli 2/2009 – przedstawiciele Archiwum Państwowego w Koszalinie.

w obecności przedstawicieli jednostki kontrolowanej Pana **Franciszka Hermana** – Geodety Powiatowego.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. Jednostka kontrolowana została utworzona 01 stycznia 1999 r. na podstawie ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 ze zm.).

(data i pełna nazwa aktu prawnego)

Obecnie kieruje nią **Krzysztof Bagiński** – Starosta.

(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)

Organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Rada Powiatu w Białogardzie i Wojewoda Zachodniopomorski w Szczecinie.

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki. **Statut** - Uchwała Nr IV/32/99 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie Statutu Powiatu Białogardzkiego, ze zmianami (ostatnia: Uchwała Nr XVIII/120/08 z dnia 28 marca 2008 r.).

Regulamin Organizacyjny – Uchwała Nr VII/70/03 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Białogardzie ze zmianami (ostatnia: Uchwała Nr XXX/162/08 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 19 grudnia 2008 r.), oraz Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Białogardzie, opracowany na podstawie § 12 ust. 1 zdanie drugie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Białogardzie, zatwierdzony w dniu 03 lutego 2003 r.

(daty i pełne nazwy aktów prawnych)

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości – nie było.

(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)

5. Jednostka kontrolowania jest od 1999 r. i nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.....

(data i nazwa aktu prawnego)

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 25.05.2006 r.

7. *Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach.*

Jednostka jest także kontrolowana raz do roku pod kątem realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Szczecinie lub Inspektora Nadzoru Geodezji i Kartografii w Szczecinie Delegatura w Koszalinie.

8. *W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (uzgodnione, ~~nie~~ ~~uzgodnione~~ z archiwum państwowym)**

a) **instrukcja kancelaryjna**, wprowadzona Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz. U. Nr 160, poz. 1074).

b) **jednolity rzeczowy wykaz akt** – wprowadzony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 07 grudnia 1999 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. z 1999 r. Nr 102, poz. 1187).

(data i pełny tytuł)

c) **instrukcja archiwalna** – wprowadzona Zarządzeniem Nr 31/2000 Starosty Białogardzkiego z dnia 13 grudnia 2000 r.

d) **inne normatywy kancelaryjno-archiwalne** – odnoszące się do archiwizacji dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej:

- instrukcja techniczna O-4 Zasady prowadzenia ośrodków dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 5 Prezesa Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii z dnia 10 lipca 1987 roku,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 roku w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49, poz. 493),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 roku w sprawie klasyfikowania, kwalifikowania i porządkowania materiałów wyłączonych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 74, poz. 796).

(nazwa, data i tytuł normatywy)

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.

Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej nie budzi zastrzeżeń. Zasób jest na bieżąco gromadzony w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami. W jednostce jest przechowywana dokumentacja własna i odziedziczona (nie rozdzielona wg poszczególnych twórców) po:

- a) Urzędzie Wojewódzkim w Koszalinie Filia w Białogardzie (z lat 1989 - 1998),
- b) Urzędzie Rejonowym w Białogardzie (z lat 1990 - 1998),
- c) Wojewódzkim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Białogardzie (z lat 1945-1998).

2. Zbiór dokumentacji**). W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

aktowa / geodezyjna:

kategorii „A” w ilości **158,00 mb.** z lat **1956-2009**

kategorii „B” w ilości **..41,00 mb.** z lat **1956-2009**

elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych:

kategorii „A” w ilości **6 baz danych** z lat **1994-2009**

kartograficzna:

kategorii „A” w ilości **2531 jedn. inw.** z lat **1956-2009**

kategorii „B” w ilości **1354 jedn. inw.** z lat **1956-2009**

Blizsze informacje o zbiorze dokumentacji:

Na akta kategorii „A” składają się:

- operaty geodezyjne (zasób bazowy),
- rejestry gruntów,
- dowody zmian,
- część opisowa ewidencji gruntów i budynków,
- dokumentacja prawna (w tym akty notarialne, wykazy zmian danych ewidencyjnych, decyzje administracyjne).

Na akta kategorii „B” składają się:

- operaty geodezyjne (zasób przejściowy) w tym notatniki zmian,
- katalogi osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych.

Dokumentację elektroniczną kategorii „A” tworzą bazy danych:

- dotyczące osnów geodezyjnych,
- dotyczące mapy ewidencyjnej i zasadniczej,
- dotyczące gromadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- opisowa i graficzna część operatu ewidencji gruntów i budynków.

Na dokumentację kartograficzną kategorii „A” składają się:

- pierworysy mapy zasadniczej,
- matryce mapy zasadniczej,
- mapy gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Na dokumentację kartograficzną kategorii „B” składają się:

- mapy dyżurne ewidencji gruntów,
- kopie mapy zasadniczej do wywiadów branżowych,
- matryce i nakładki tematyczne mapy zasadniczej.

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem: **199,00 mb.** oraz **3885 jedn. inw.**, w tym:

aktowa / geodezyjna:

kategorii „A” w ilości **158,00 mb.** z lat **1956-2009**

kategorii „B” w ilości **..41,00 mb.** z lat **1956-2009**

kartograficzna:kategorii „A” w ilości **2531 jedn. inw.** z lat **1956-2009**kategorii „B” w ilości **1354 jedn. inw.** z lat **1956-2009**

4. Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli określić stan fizyczny zbioru dokumentacji). **Stan fizyczny dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym (w tym akt kat. A) jest zadowalający.**

5. Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejścia) - ustawa o narodowym zasobie i archiwach w Dz.U.38, poz.173 z 1983 roku z późniejszymi zmianami.

Na dzień przeprowadzenia kontroli brak materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu do Archiwum Państwowego.

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).

Dokumentacja aktowa / geodezyjna jest grupowana gminami a w granicach tych gmin na obręby, zaś kartograficzna zgodnie z wytycznymi instrukcji technicznej O-4 (załącznik nr 16).

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym jest porządkowana przez pracowników jednostki.

8. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- kartoteki dla materiałów kartograficznych,
- ewidencja operatów, prowadzona w bazie EWID 2007, dotyczącej gromadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

9. Ocena prowadzenia ewidencji.

Sposób prowadzenia ewidencji nie budzi zastrzeżeń. Ewidencja jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej instrukcji O-4.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego. -----

11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt).

Dokumentację udostępnia się często na miejscu uprawnionym geodetom, zaś wypożyczenia na zewnątrz (głównie operatów geodezyjnych oraz map) odbywają się dla sądów i prokuratur. Materiały zwracane są terminowo, a ich kompletność i stan fizyczny nie budzą zastrzeżeń.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Nie przeprowadzano brakowania przedmiotowej dokumentacji niearchiwalnej. Jednostka nie ma zgody generalnej na brakowanie.

13. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego.

Nie przekazywano materiałów archiwalnych do archiwum państwowego.

14. Osobą odpowiedzialną za zbiór dokumentacji Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami jest Pan **Tomasz Kania**, posiadający wykształcenie wyższe geodezyjne, zatrudniony na pełnym etacie. Nie kończył kursu kancelaryjno-archiwalnego.

15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są **dobre**.

16. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami).

Zasób jest przechowywany na parterze (pięć pomieszczeń) i w piwnicy budynku Starostwa (jedno pomieszczenie) w sumie lokal archiwum stanowi sześć pomieszczeń, o łącznej powierzchni 164 m². Są one wyposażone w metalowe regały jezdne i stacjonarne, szafy z szufladami na mapy, biurka, krzesła oraz zestawy komputerowe i gaśnice. Drzwi i okna odpowiednio zabezpieczone. Pomieszczenia są zabezpieczone przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami. Rezerwa magazynowa wynosi 42 mb.

17. Inne ustalenia kontroli: (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie). -----

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe – **nie dotyczy**.

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

Protokół podpisali:

STAROSTA <i>[Signature]</i> mgr Krzysztof Bagiński (kierownik kontrolowanej jednostki)	Z up. STAROSTY <i>[Signature]</i> mgr Tomasz Kania Kierownik Oddziału Dokumentacji (archiwista zakładowy)	ZASTĘPCA DYREKTORA <i>[Signature]</i> mgr Katarzyna Królczyk Kierownik Oddziału I Główny archiwista gromadzenia mgr Sylwia Niebieszczyńska (przeprowadzający kontrolę)
--	--	--

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Koszalinie

*) niepotrzebne skreślić

**) wpisać znak "-", jeżeli brak jest danych

Koszalin, dnia 10 września 2009r.

ZACHODNIOPOMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w SZCZECINIE
Wydział Nadzoru i Kontroli
DELEGATURA w KOSZALINIE
ul. Władysława Andersa 34, 75-950 Koszalin

STAROSTWO POWIATOWE
w Białogardzie
WPŁYNĘŁO DOKŁAD
2009 -09- 11
ZAŁ.
PRZYDZIELONO

Pan

Krzysztof Józef Bagiński

Starosta Białogardzki

M. Hennrich
p.m.

W załączeniu przekazuję 2 egzemplarze protokołów z kontroli problemowej. Uprzejmie proszę o podpisanie na każdej stronie i przekazanie protokołu nr 2 na adres: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie Delegatura w Koszalinie, Wydział Nadzoru i Kontroli, ul. Wł. Andersa 34, 75 - 950 Koszalin.

STARSZY INSPEKTOR
w Wydziale Nadzoru i Kontroli
P. Tyburski
mgr Piotr Tyburski

Otrzymują:

1. adresat

2. a/a



**WOJEWODA
ZACHODNIOPOMORSKI**

Or. 69M-5/09

69

Szczecin, dnia 21 sierpnia 2009 r.

UPOWAŻNIENIE NR 53/2009

Na podstawie art. 36 ustawy o wojewodzie, z dnia 23 stycznia 2009 r. (Dz. U. nr 31, poz. 206) oraz § 8, ust. 1 umowy o dofinansowanie inwestycji pn. „Przebudowa i modernizacja szpitala po byłych Jednostkach Armii Radzieckiej na Centrum Rehabilitacji z oddziałami Szpitala Rejonowego w Białogardzie” nr 01/KW/08, z dnia 21 lipca 2008 r., zmienionej aneksem nr 1 z dnia 25 sierpnia 2008 r.,

upoważniam

1. **Piotr Makuch** – Koordynator zespołu kontrolnego, Radca Generalny w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie,
2. **Janusz Godlewski** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
3. **Piotr Tyburski** – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie,

do przeprowadzenia kontroli w Starostwie Powiatowym w Białogardzie, z siedzibą w Białogardzie, ul. 1 Maja 18, w dniu **26 sierpnia 2009 r.**

Przedmiot i zakres kontroli:

Sprawdzenie zgodności zrealizowanej inwestycji pn. „Przebudowa i modernizacja szpitala po byłych Jednostkach Armii Radzieckiej na Centrum Rehabilitacji z oddziałami Szpitala Rejonowego w Białogardzie”, z przepisami prawa zamówień publicznych, w zakresie objętym złożonymi wnioskami o płatność w dniach 10 grudnia 2008 oraz 23 grudnia 2008, w szczególności w zakresie robót budowlano – montażowych w budynku nr 5.

Upoważnienie ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej.

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

Marcin Zydorowicz

Szczecin, dnia 20 października 2009r.

NK.1.G.0932-127/09

**Pan
Krzysztof Józef Bagiński
Starosta Białogardzki**

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), w dniu 26 sierpnia 2009r. Radca Generalny w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz inspektorzy z Wydziału Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie i Delegatury w Koszalinie przeprowadzili w Starostwie Powiatowym w Białogardzie kontrolę problemową dot. zgodności zrealizowanej inwestycji pn. „Przebudowa i modernizacja szpitala po byłych Jednostkach Armii Radzieckiej na Centrum Rehabilitacji z oddziałami Szpitala Rejonowego w Białogardzie” z przepisami prawa zamówień publicznych w zakresie objętym złożonymi wnioskami o płatność w dniach 10 grudnia 2008r. oraz 23 grudnia 2008r., w szczególności w zakresie robót budowlano-montażowych w budynku nr 5.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole, na podstawie art. 46 ust. 6 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, przedkładam Panu Staroście niniejsze

wystąpienie pokontrolne.

Kontroli poddano postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego polegające na przebudowie i modernizacji budynku nr 5 w ramach inwestycji pn. „Przebudowa i modernizacja Szpitala po byłych Jednostkach Armii Radzieckiej na Centrum Rehabilitacji z oddziałami Szpitala Rejonowego

74

w Białogardzie”. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

W trakcie kontroli nie wniesiono zastrzeżeń do przygotowania i przeprowadzenia przetargu nieograniczonego. Dokonano właściwego wyboru trybu, przygotowano prawidłowo dokumentację z postępowania, wybrano najkorzystniejszą ofertę i zawarto umowę z wybranym wykonawcą.

Postępowanie zostało przeprowadzone właściwie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przedkładając powyższe wystąpienie pokontrolne nie przedstawiam uwag, wniosków i zaleceń pokontrolnych.

w.z. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Andrzej Chmielewski
WICEWOJEWODA



Archiwum Państwowe w Koszalinie

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2
75-950 Koszalin
tel. 094-3422622, 094-3170360, fax 094-3170361
NIP 669-18-78-374

www.koszalin.ap.gov.pl
sekretariat@koszalin.ap.gov.pl
<http://bip.ap.gov.pl/koszalin>

Pan
Krzysztof Bagiński
Starosta

Starostwo Powiatowe w Białogardzie
ul. 1-go Maja 18
78-200 Białogard

Pismo z dnia:

-

Znak:

-

Nasz znak:

O-I/402-5/09

Data:

2009-04-24

Dotyczy: zaleceń pokontrolnych

Szanowny Panie,

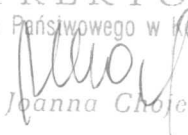
Archiwum Państwowe w Koszalinie informuje, że w dniu 7 kwietnia 2009 r. nasi przedstawiciele: **mgr Katarzyna Królczyk** – Zastępca Dyrektora oraz **Ryszard Niebieszczański** – dokumentalista w Archiwum Państwowym w Koszalinie przeprowadzili kontrolę archiwum dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej **Starostwa Powiatowego w Białogardzie**.

Kontrola odbyła się zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673).

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono: jednostka posiada normatywy kancelaryjno-archiwalne. Dokumentacja jest klasyfikowana i kwalifikowana zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zbiór posiada właściwie prowadzone środki ewidencyjne. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń. Pomieszczenia, w których przechowuje się dokumentację są należycie zabezpieczone przed włamaniem, pożarem i innymi szkodliwymi czynnikami zewnętrznymi.

Zaleceń pokontrolnych nie wydaje się.

Z poważaniem

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Koszalinie

mgr Joanna Chojacka

KK/RN