

Archiwum Państwowe w Radomiu	—	58	ul. Wernera 7 26-600 Radom
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
7254	2018-07-04	ON.421.17.2018	293
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Kozienicach	Nazwa jednostki		8202	Identyfikator systemowy
ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice	Adres kontrolowanej jednostki		0000000523749	— KRS
1946	Dekret prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 25 września 1945 roku (Dz. U. Nr 48, poz. 272) oraz Dekret z dnia 25 września 1945 roku przepisy wprowadzające prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 42, poz. 275)		dr inż. Tomasz Śmietanka	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego		Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Mazowiecki	Organ nadrzędny/nadzorujący		Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa	Adres organu nadzorującego
Statut	Regulamin organizacyjny			
<input checked="" type="checkbox"/> tak	2003-02-27	<input checked="" type="checkbox"/> tak	2013-08-30	
Czy posiada?	Data dokumentu	Czy posiada?	Data dokumentu	
Inny dokument	Zmiany organizacyjne			
—	—	—	—	—
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu	Poprzednia nazwa	Lata od —	— do

Urzędem Stanu Cywilnego w Kozienicach kieruje Burmistrz Gminy Kozienice przy pomocy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie
 W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

Uwagi

Informacje o kontroli

Warunki przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne i regularność przekazywania tych materiałów do archiwum państwowego

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Jolanta Rogala	kustosz	17/2018	20.06.2018	21.06.2018	21.06.2018
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Magdalena Dorosińska

Imię i nazwisko

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2018-06-21

2018-06-21

-

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Rogala Jolanta

2015-07-01


Warunki przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne

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 nie

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. Nr 14, poz. 67 z póź. zm.)

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. Nr 14, poz. 67 z póź. zm.)

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. Nr 14, poz. 67 z póź. zm.)

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

ŹRÓDŁO

Program do przetwarzania danych gromadzonych w Systemie Rejestrów Państwowych

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kozienicach

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

tak

tak

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Akta stanu cywilnego tj. księgi stanu cywilnego z lat 1946-2015 (od 2016 rejestracja w programie źródło), akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego z lat 1946-2017 i skorowidze alfabetyczne

Opis dokumentacji

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie		X nie	X nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna
Aktowa kategoria "A"	1946	2017		37.25	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	—

Dokumentacja odziedziczona

Akta kat. „A” stanowią akta stanu cywilnego (księgi urodzeń małżeństw i zgonów, akta zbiorowe) odziedziczone po: Parafia Rzymskokatolicka św. Krzyża w Kozienicach – ok. 0,99 mb. za lata 1918-1945; Parafia Rzymskokatolicka św. Katarzyny w Ryczywole – ok. 0,25 mb. za lata 1917-1943; Parafia Rzymskokatolicka Najświętszego Serca Jezusowego w Brzeźnicy – ok. 0,43 mb. za lata 1918-1945; Parafia Rzymskokatolicka św. Jakuba Apostoła w Świerżach Górnych – ok. 0,37 mb za lata 1918-1945; Okręg Bóźniczy w Kozienicach ok. 0,56 mb. za lata 1918-1945; USC w Brzeźnicy – ok. 0,60 mb. za lata 1946-1959; USC w Świerżach Górnych – ok. 0,81 mb. za lata 1946-1972; USC w Holendrach Piotrkowskich – ok. 0,15 mb. za lata 1955-1959; USC w Przewozie – ok. 0,16 mb. za lata 1955-1959; USC w Ryczywole – ok. 0,15 mb. za lata 1955-1959; USC w Stanisławicach – ok. 0,15 mb. za lata 1955-1959; USC w Starej Wsi – ok. 0,15 mb. za lata 1955-1959; USC w Wólce Tyrzyńskiej – ok. 0,20 mb. za lata 1955-1959.

Opis dokumentacji

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie		X nie	X nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna
Aktowa kategoria "A"	1917	1972		4.97	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	—

Dokumentacja zdeponowana

Wtórropisy ksiąg z USC z terenu dawnego powiatu kozienickiego: USC w Grabowie nad Pilicą – ok. 1,72 mb. z lat 1946-1987; USC w Grabowie Nowym – ok. 0,10 mb. z lat 1955-1959; USC w Magnuszewie – ok. 1,83 mb. z lat 1946-1986; USC w Trzebieniu – ok. 0,12 mb. z lat 1955-1959; USC w Łękawicy – ok. 0,12 mb. z lat 1955-1959; USC w Wilczkowicach Dolnych – ok. 0,30 mb. z lat 1946-1959; USC w Rozniszewie – ok. 0,10 mb. z lat 1955-1959; USC w Mniszewie – ok. 0,57 mb. z lat 1955-1959; USC w Sieciechowie – ok. 1,67 mb. z lat 1955-1987; USC w Woli Klasztornej – ok. 0,40 mb. z lat 1947-1959; USC w Zajezierzu – ok. 0,17 mb. z lat 1955-1959; USC w Głowaczowie – ok. 2,06 mb. z lat 1949-1987; USC w Brzozie – ok. 0,30 mb. z lat 1946-1959; USC w Mariampolu – ok. 0,14 mb. z lat 1946-1959; USC w Bobrowniach – ok. 0,12 mb. z lat 1955-1959; USC w Miejskiej Dąbrowie – ok. 0,15 mb. z lat 1955-1959; USC w Ursynowie – ok. 0,15 mb. z lat 1955-1959; USC w Gniewoszowie – ok. 1,90 mb. z lat 1946-1987; USC w Wysokim Kole – ok. 0,11 mb. z lat 1955-1959; USC w Pionkach – ok. 4,24 mb. z lat 1946-1987; USC w Poświętnem – ok. 0,25 mb. z lat 1955-1959; USC w Janusznie – ok. 0,11 mb. z lat 1955-1959; USC w Mąkosach Starych – ok. 0,10 mb. z lat 1955-1958; USC w Kieszku – ok. 0,03 mb. z lat 1955-1956; USC w Jedlni – ok. 0,75 mb. z lat 1946-1958; USC w Suskowioli – 0,60 mb. z lat 1946-1959; USC w Garbate Letnisko – ok. 1,73 mb. z lat 1955-1985; USC w Ponikwie – ok. 0,09 mb. z lat 1955-1959.

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"	1946	1987	19.93	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	2018-03-26	0.03	3	Parafia Prawosławna w Kozienicach	1912	1915
	2018-03-26	0.02	2	Okręg Bożniczy w Kozienicach	1917	1924
	2018-03-26	0.01	1	Parafia r-k w Brzeźnicy za 1917 rok	1916	1918
	2018-03-26	0.02	1	Parafia r-k w Kozienicach za 1917	1916	1918
	2018-03-26	0.01	1	Parafia r-k w Świerżach Górnych za 1917 rok	1916	1918
	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

Magdalena Dorosińska

umowa o
pracę

Brak wykształcenia archiwalnego

Imię i nazwisko

Forma zatrudnienia

Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe
wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	2	61.60	regaly stacjonarne
parter	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
Usytuowanie			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wypożyczenie
bardzo dobre	0.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			czujnik ognia i dymu
			rolety
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	62.15	
	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

Warunki przechowywania materiałów archiwalnych są dobre. Pomieszczenie archiwum spełnia kryteria określone w instrukcji archiwalnej. Stan fizyczny zbioru jest dobry. Na starszych aktach występują typowe uszkodzenia mechaniczne. Akty są na bieżąco poddawane zabiegom konserwatorskim.

Akta stanu cywilnego (księgi i akta zbiorowe) są zewidencjonowane i ułożone z uwzględnieniem podziału akt na zespoły archiwalne (parafii i poszczególnych urzędów stanu cywilnego). W ramach zespołów archiwalnych księgi, skorowidze i akta zbiorowe ułożone zostały chronologicznie. W latach wcześniejszych akta zbiorowe były oprawiane w księgi. Obecnie akta zbiorowe są gromadzone w segregatorach, w układzie chronologicznym. Na tomach akt widnieją sygnatury nadane zgodnie z zapisami w ewidencji. Nie stwierdzono braków ani rozbieżności między zapisami w ewidencji archiwum USC a stanem faktycznym akt przechowywanych w archiwum USC.

Akta, których okres przechowywania minął w USC są regularnie przekazywane do Archiwum Państwowego w Radomiu.

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

Nie było zaleceń pokontrolnych

Opis

Zastrzeżenia do protokołu

X nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

i 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 kierownika jednostki nie

Radom, 5 lipca 2018 r.

Jolanta Rogala
kustosz

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Radomiu