

Wpłynęło dnia: 2026-05-13

Znak: OR-IV. 1410. 4. 2026

OR 2026-05-12

Starostwo Powiatowe w Opatowie



RPW/11283/2026  
Data: 2026-05-12

P. Masternak  
16/05/2026

[eDoręczenia]

Nadawca: ARCHIWUM PAŃSTWOWE W KIELCACH ARCHIWUM PAŃSTWOWE W KIELCACH 25-045,  
KIELCE, KIELCE, UL. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO 57 AE:PL-25106-88656-WHGRJ-21

Status wiadomości: Przychodzący

Tryb: PURDE

Tytuł wiadomości: Wystąpienie pokontrolne

Treść wiadomości: W załączeniu przesyłamy pismo przewodnie oraz wystąpienie pokontrolne.

Załączniki:

- OS.421.6.2026\_wysyłka\_wystąpienia\_pokontrolnego\_SP\_w\_Opatowie.pdf  
wystapienie-pokontrolne-nr22968\_Starostwo\_Powiatowe\_w\_Opatowie.pdf

Termin 30 dni

- do 12.06.2026

i dniami 31.12.2026

**Pan  
Tomasz Rafał Staniek  
Starosta Opatowski  
Ul. Henryka Sienkiewicza 17  
27-500 Opatów**

Wasze pismo z dnia: 15.04.2026  
Nasz znak: OS.421.6.2026.DG

Znak: OR-IV.1710.4.2026  
Data: 11.05.2026 r.

***Szanowny Panie Starosto,***

Archiwum Państwowe w Kielcach przesyła w załączeniu wystąpienie pokontrolne po kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w Starostwie Powiatowym w Opatowie przeprowadzonej w dniu 27.03.2026 r.

Załączniki:

1. Wystąpienie pokontrolne nr 22968

*Z poważaniem*

z up. DYREKTORA

Archiwum Państwowego w Kielcach  
Kierownik Oddziału I  
Kształtowania narodowego zasobu archiwalnego

***Agnieszka Szczerba***

Osoba prowadząca sprawę: Aleksander Kondrat  
email: [akondrat@kielce.archiwa.gov.pl](mailto:akondrat@kielce.archiwa.gov.pl)

Archiwum Państwowe w Kielcach	Oddział w Sandomierzu	ul. Żydowska 4 27-600 Sandomierz
Archiwum Państwowe	Oddział	Adres Archiwum Państwowego
OS.421.6.2026.DG		22968
Znak sprawy Archiwum		Nr wystąpienia

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

art. 28 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164)

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Opatowie		
Jednostka organizacyjna		
ul. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów	8304139300 0000	—
Adres jednostki organizacyjnej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

Daniel Gąsiorowski	Archiwista	6/2026	2026-03-06
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2026-03-27	2026-03-27	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	

PRZEDMIOT KONTROLI: kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. TEMATYCZNY ZAKRES KONTROLI: kancelaria. Zasób archiwum zakładowego; jego ewidencja, kwalifikacja, uporządkowanie i kompletność. Personel i lokal archiwum zakładowego. Inne ustalenia dot. filmów, wydawnictw oraz zasad tworzenia i przechowywania dokumentacji. Przeprowadzenie niniejszej kontroli potwierdzono wpisem do książki kontroli pod poz. 3/2026.

#### Zakres i przedmiot kontroli

—

#### Uwagi

### Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

#### Podsumowanie wyników kontroli:

1. W Starostwie Powiatowym w Opatowie kancelaria prowadzona jest w systemie tradycyjnym, bezdziennikowym.
2. W komórkach organizacyjnych znajdują się akta kat. A własne Starostwa Powiatowego w Opatowie, które powinny być już przekazane do archiwum zakładowego zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
3. Większość zarchiwizowanych akt ma prawidłową kwalifikację do kategorii archiwalnej. Część zgromadzonych w archiwum akt własnych powstałych przed dniem 1.01.2011 r. wymaga rekwalifikacji, która jest systematycznie prowadzona podczas typowania dokumentacji do brakowania.
4. Całość zarchiwizowanych akt kat. A jest uporządkowana prawidłowo.
5. Całość zasobu archiwum zakładowego ma prawidłowo nadane sygnatury archiwalne.
6. Ewidencja zasobu archiwum zakładowego jest prowadzona w sposób prawidłowy.
7. W archiwum zakładowym znajdują się akta kat. A podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu: 1) Akta kat. A odziedziczone: Urząd Rejonowy w Opatowie z lat 1990-1998 2) Akta kat. A własne: Starostwo Powiatowe w Opatowie /1999-2000/.
8. Archiwum zakładowe prowadzi pracownik, który ukończył kurs archiwalny II stopnia w 2022 roku.
9. Wyposażenie i zabezpieczenie przeciwwłamaniowe oraz przeciwpożarowe magazynów archiwalnych jest zgodne ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej. W magazynie archiwalnym jest miejsce na umieszczenie nowych doptywów akt.
10. Prowadzi się ewidencję pomiarów temperatury i wilgotności powietrza w magazynach archiwalnych zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej.
11. Temperatura powietrza w magazynach archiwalnych odbiega od obowiązujących norm. Temperatura i wilgotność powietrza w dniu kontroli: temperatura 19-20 stopni C. Wilgotność 42 %. Temperatura i wilgotność powietrza wg rejestru pomiarów: temperatura 18 - 21 stopni C (najczęściej 19-20 stopni C). Wilgotność 40-45% (najczęściej 41-42%). Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14 - 18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i

wilgotność w granicach 30 - 50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %).

**Niedociągnięcia stwierdzone w wyniku kontroli:**

1. W komórkach organizacyjnych są akta kat. A, które powinny już zostać przekazane do archiwum zakładowego.
2. W archiwum zakładowym są akta kat. A, które już powinny być przekazane do archiwum państwowego.
3. Temperatura powietrza w magazynie archiwalnym odbiega od obowiązujących norm.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

**Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości**

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| 1. | <p>Zobowiązać kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Opatowie do przekazania do archiwum zakładowego kompletnych i uporządkowanych akt kategorii A własnych Starostwa Powiatowego w Opatowie do 2023 r. włącznie powstałych w podległych im komórkach organizacyjnych zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. Po przejęciu w/w akt do archiwum zakładowego należy przekazać do użytku służbowego Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu po jednym egzemplarzu każdego spisu zdawczo odbiorczego akt kat. A przekazanych do archiwum zakładowego zgodnie z par. 18, ust. 2 obowiązującej instrukcji archiwalnej</p>  | 2026-12-31 |
| 2. | <p>Przekazać do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu: 1) Akta kat. A odziedziczone: Urząd Rejonowy w Opatowie z lat 1990-1998 2) Akta kat. A własne: Starostwo Powiatowe w Opatowie /1999-2000/. Dla w/w akt upłynął 25 letni okres przechowywania u aktotwórcy zgodnie z art. 5, ust. 1, pkt. 1 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164). Zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego są określone w par. 5 - 8 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 246) i w załączniku Nr 4 do wspomnianego rozporządzenia.</p> | 2026-12-31 |
| 3. | <p>Podjąć działania zmierzające do utrzymania odpowiedniej temperatury powietrza w pomieszczeniu archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Opatowie. Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14 - 18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30-50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %). Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.</p>   | —          |

4. Poinformować pisemnie Archiwum Państwowe w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń zawartych w niniejszym wystąpieniu i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub przyczynach niepodjęcia takich działań zgodnie z art. 21 c, ust. 7 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164). Odpowiedź dotycząca realizowania zaleceń pokontrolnych należy przesłać w ciągu 30 dni od otrzymania powyższego wystąpienia pokontrolnego.

—

Opis

Termin realizacji

Kielce 11.05.2026 r.  
miejsowość i data

z up. DYREKTORA

Archiwum Państwowego w Kielcach  
Kierownik Oddziału I kształtowania narodowego zasobu archiwalnego

Agnieszka Szczerba

**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 Kielcach