

Archiwum Państwowe we Wrocławiu	Oddział w Kamieńcu Ząbkowickim	84	pl. Kościelny 4 57-230 Kamieniec Ząbkowicki
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
9966	2019-05-27	OK.421.11.2019	348
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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 553, z późn. zm).

### Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Kudowie Zdroju			11987
Nazwa jednostki			Identyfikator systemowy
ul. Zdrojowa 24, 57-350 Kudowa Zdrój	00052666000000	-	
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS	
1945	Dekret z dnia 25 września 1945 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr. 48, poz. 272).	Aneta Potoczna - Burmistrz	1985
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Dolnośląski	Plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław		
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego		

### Statut

tak

2007-01-31

Czy posiada?

Data dokumentu

### Regulamin organizacyjny

tak

2019-03-28

Czy posiada?

Data dokumentu

### Inny dokument

-

Pełna nazwa aktu normatywnego

-

Data dokumentu

-

Poprzednia nazwa

-

Lata od -

-

- do

-  
Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji  nie

W trakcie upadłości  nie

W trakcie zmian organizacyjnych  nie

—  
Uwagi

## Informacje o kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kudowie - Zdroju.

Przedmiot i zakres kontroli

### Kontrolę przeprowadził

Agata  
Grygowska-  
Borek

Starszy  
archiwista.

Nr 83

—

—

—

Imię i nazwisko  
kontrolera

Stanowisko  
służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do  
kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności - od:

do:

### Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Anna Kot

Imię i nazwisko

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

Stanowisko służbowe

### Data kontroli

2019-05-14

Data rozpoczęcia kontroli

2019-05-14

Data zakończenia kontroli

—

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

### Informacja o ostatniej kontroli AP

Agata Grygowska-Borek

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

2015-05-19

Data kontroli

Kontrola problemowa.

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 roku 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 późn. zmianami), instrukcja kancelaryjna stanowi załącznik nr 1 do w/w rozporządzenia;



Rok

Uwagi

### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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 późn. zmianami), jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik nr 2 do w/w rozporządzenia;

Rok

Uwagi

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

2011

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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 późn. zmianami), instrukcja archiwalna stanowi załącznik nr 6 do w/w rozporządzenia;

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 – moduł BUSC

Główne czynności dla Bazy Usług Stanu Cywilnego: • akta urodzenia; • akta małżeństwa; • akta zgonu; • uznanie ojcostwa; • wzmianki i przypiski; • cyfrowe podpisywanie aktów; • tworzenie zleceń, zestawień i raportów; • manualne dodawanie/modyfikowanie numeru PESEL; • zarządzanie rocznikami/księgami stanu cywilnego; • wydawanie odpisów akt stanu cywilnego; • rejestracja zmiany nazwiska.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kudowie - Zdroju

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna



Na dokumentację własną przechowywaną w USC w Kudowie Zdroju składają się akta stanu cywilnego wytworzone przez USC Kudowa Zdrój oraz przejęte po byłych USC Lewin, USC Jeleniów. Ogółem dokumentacja pochodzi z lat 1945-2019, mierzy 17,30 mb (kategoria A: 17,10 mb, kategoria B: 0,20 mb). Dokumentacja kategorii A I. Księgi stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw, zgonów) wraz z skorowidzami: 1. USC Kudowa Zdrój: a) miejscowość Kudowa Zdrój - księgi urodzeń: 1945-2015, 32j.a., 0,52 mb, - księgi małżeństw: 1945-2015, 48j.a., 0,75 mb, - księgi zgonów: 1945-2015, 39j.a., 0,58 mb, - skorowidze do ksiąg urodzeń, małżeństw, zgonów: z lat 1945-2018, 60j.a., 0,55 mb, b) gmina Lewin (księgi prowadzone przez USC Kudowa Zdrój osobno dla gminy Lewin) - księgi urodzeń: 1973-1976, 1992-2005, 3j.a., 0,03 mb, - księgi małżeństw: 1973-1976, 1991-1995, 5j.a., 0,07 mb, - księgi zgonów: 1973-1976, 1991-2005, 9j.a., 0,08 mb, - skorowidze do ksiąg urodzeń, małżeństw, zgonów: z lat 1973-2005, 14j.a., 0,10 mb, 2. USC Lewin: - księgi urodzeń: 1945-1959, 10j.a., 0,17 mb, - księgi małżeństw: 1945-1959, 5j.a., 0,08 mb, - księgi zgonów: 1945-1959, 6j.a., 0,07 mb, - skorowidze do ksiąg urodzeń, małżeństw, zgonów: z lat 1945-1959, 3j.a., 0,03 mb, 3. USC Jeleniów: - księgi urodzeń: 1955-1959, 2j.a., 0,03 mb, - księgi małżeństw: 1955-1959, 2j.a., 0,03 mb, - księgi zgonów: 1955-1959, 2j.a., 0,03 mb, II. Akta zbiorowe dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów: 1. USC Kudowa Zdrój: a) miejscowość Kudowa Zdrój: - akta zbiorowe dotyczące urodzeń: 1945-2018, 37j.a., 2,80 mb, - akta zbiorowe dotyczące małżeństw: 1945-2018, 121j.a., 9,20 mb, - akta zbiorowe dotyczące zgonów: 1945-2018, 19j.a., 1,40 mb, b) gmina Lewin: - akta zbiorowe dotyczące urodzeń: 1973-1974, 1992-2005, 1j.a., 0,04 mb, - akta zbiorowe dotyczące małżeństw: 1973-1976, 1991-1995, 2j.a., 0,10 mb, - akta zbiorowe dotyczące zgonów: 1973-2005, 1j.a., 0,05 mb, 2. USC Lewin: - akta zbiorowe dotyczące urodzeń: 1945-1959, 4j.a., 0,12 mb, - akta zbiorowe dotyczące małżeństw: 1945-1959, 3j.a., 0,15 mb, - akta zbiorowe dotyczące zgonów: 1945-1959, 1j.a., 0,05 mb, 3. USC Jeleniów: - akta zbiorowe dotyczące urodzeń: 1955-1959, 1j.a., 0,01 mb, - akta zbiorowe dotyczące małżeństw: 1955-1959, 1j.a., 0,01 mb, - akta zbiorowe dotyczące zgonów: 1955-1959, 1j.a., 0,01 mb. - Statystyka urodzeń, małżeństw, zgonów: -1 j.a., 0,02 mb, z lat 2016-2019; - Nadawanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie: -1 j.a., 0,02 mb, z lat 2018-2019. Dokumentacja kategorii B: Zgromadzona dokumentacja kategorii B mierzy około 0,20 mb i pochodzi z lat 2011-2019 (pozostała dokumentacja kat. B jest na bieżąco przekazywana do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo - odbiorczych). Dokumentacja własna kategorii A i B jest przechowywana w pomieszczeniu biurowym Urzędu Stanu Cywilnego w Kudowie Zdroju - na parterze w budynku Urzędu Miasta - w metalowych, zamykanych szafach (księgi stanu cywilnego oraz akta zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów, skorowidze do akt niemieckich, statystyka). W ramach ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych zachowano podział na urzędy stanu cywilnego, a w ramach urzędów na serie: urodzenia, małżeństwa, zgony.

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	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
"A"	1945	2019	17.10	0
"B"	2011	2019	0.20	0
"B50"	-	-	-	-
"BE50"	-	-	-	-
razem	2011	2019	0.20	0



<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

Na dokumentację odziedzieczoną składają się akta kategorii A - księgi stanu cywilnego – urodzeń, małżeństw, zgonów wraz z skorowidzami z następujących Urzędów Stanu Cywilnego: Kudowa Zdrój (Standesamt Cudowa), Pstrążna (Standesamt Strausseny), Czermna (Standesamt Tscherbeney), Lewin (Standesamt Lewin), Jeleniów (Standesamt Gellenau), Słone (Standesamt Schlaney)), ogółem mierzy ona 1,55 mb i pochodzi z lat 1874-1945. 1. Urząd Stanu Cywilnego w Kudowie Zdroju (Standesamt Cudowa): -księgi urodzeń: 1921-1945, 15 j.a., -księgi małżeństw: 1936-1945, 2 j.a., -księgi zgonów: 1938-1945, 5 j.a., 2. Urząd Stanu Cywilnego w Pstrążnej (Standesamt Strausseny): -księgi urodzeń: 1914-1945, 4 j.a., -księgi małżeństw: 1936-1938, 1 j.a., -księgi zgonów: 1929-1938, 2 j.a., 3. Urząd Stanu Cywilnego w Czermnej (Standesamt Tscherbeney): -księgi urodzeń: 1916-1945, 18 j.a., -księgi małżeństw: 1934-1945, 2 j.a., -księgi zgonów: 1938-1945, 2 j.a., 4. Urząd Stanu Cywilnego w Lewinie (Standesamt Lewin): -księgi urodzeń: 1913-1945, 8 j.a., -księgi małżeństw: 1937-1945, 3 j.a., -księgi zgonów: 1936-1945, 3 j.a., 5. Urząd Stanu Cywilnego w Jeleniowie (Standesamt Gellenau): -księgi urodzeń: 1938, 22 j.a., -księgi małżeństw: 1938, 1 j.a., -księgi zgonów: 1938, 1 j.a., 6. Urząd Stanu Cywilnego w Słonym (Standesamt Schlaney): -księgi urodzeń: 1917-1945, 28 j.a., -księgi małżeństw: 1934-1945, 5 j.a., -księgi zgonów: 1932-1945, 4 j.a. Skorowidze do ksiąg niemieckich (urodzeń, małżeństw, zgonów): z lat 1874-1938, 19j.a., 0,20 mb. Dokumentacja odziedziczona (niemiecka) jest przechowywana w pomieszczeniu biurowym Urzędu Stanu Cywilnego w Kudowie Zdroju (parter budynku – siedziba Urzędu Miasta w Kudowie Zdroju); dokumentacja zabezpieczona w szafach metalowych, zamykanych. Układ: podział na urzędy stanu cywilnego, w ramach urzędów stanu cywilnego na serie: urodzenia, małżeństwa, zgony. W zasobie panuje ład i porządek. Kontrola wykazała, iż w USC w Kudowie - Zdroju znajdują się księgi stanu cywilnego podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego we Wrocławiu.

#### 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	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1874	1945	1.55	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.	



**Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego**

1918	1938
Data od	Data do

Ilość jedn. arch.	—
Ilość mb.	—
Ilość GB	—

**Ewidencja**

	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> 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		2018-05-17	0.01	1	Standesamt Bad Kudowa 1937 1937
		2018-05-17	0.05	4	Standesamt Schlaney 1914 1937
		2018-05-17	0.01	1	Standesamt Tscherbenej 1937 1937
		2018-05-17	0.01	1	Standesamt Straussenej 1937 1937
		2018-05-17	0.01	2	Standesamt Gellenau 1937 1937
		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

Anna Kot	umowa o pracę	Brak przeszkolenia archiwalnego.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

**Lokal archiwum zakładowego**

parter	1	20.00	miejsce pracy dla archiwisty
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	termometr
			higrometr
			Wypożyczenie
Dobre.	2.00		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.)	18.65		
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	0.20		
			w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	0.20
			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



Urząd Stanu Cywilnego w Kudowie - Zdroju stosuje system kancelaryjny bezdziennikowy w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt. Aktom nadawane są prawidłowe symbole klasyfikacyjne oraz kategoria archiwalna.

O dnia 1 marca 2015 r. Urząd Stanu Cywilnego prowadzi elektroniczną rejestrację zdarzeń stanu cywilnego (bieżąca rejestracja urodzeń, małżeństw, zgonów) przy wykorzystaniu aplikacji Źródło. Od 1 marca 2015 roku Rejestr Stanu Cywilnego jest sukcesywnie napełniany aktami stanu cywilnego w wyniku: bieżącej rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów oraz w wyniku przenoszenia aktów stanu cywilnego sporządzonych dotychczas w księgach stanu cywilnego, w przypadku wydawania odpisów aktów stanu cywilnego, dokonywania zmian w aktach lub dokonywania czynności, dla których niezbędny jest wgląd do aktu (w okresie 01.01.2018 – 31.12.2018 w ramach opisywanego systemu zostało wprowadzonych ogółem 706 aktów stanu cywilnego (w tym 559 migracji akt s.c.).

Kontrola wykazała, że ewidencja dokumentacji znajdującej się w archiwum USC w Kudowie - Zdroju jest kompletna oraz prowadzona w sposób prawidłowy.

Dokumentacja jest przechowywana w pomieszczeniu biurowym Urzędu Stanu Cywilnego w Kudowie-Zdroju (parter budynku – siedziba Urzędu Miasta w Kudowie-Zdroju); dokumentacja zabezpieczona w szafach metalowych, zamykanych. Pomieszczenie wyposażone w sprzęt do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza.

**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

Zalecenie pokontrolne realizowane regularnie.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu  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  nie  
kierownika jednostki

*Kudowa - Zdrój 19.11.2019*  
.....  
miejsowość i data  
**Urząd Miasta  
w Kudowie-Zdroju**  
Zdrojowa 24 57-350 Kudowa-Zdrój  
egon 000526600 NIP 883-10-04-849  
**Burmistrz**  
*[Podpis]*  
.....  
kierownik jednostki kontrolowanej  
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

*Kamieniec Złoty 13.11.2019*  
.....  
miejsowość i data  
**Archiwum Państwowe we Wrocławiu  
Oddział w Kamieńcu Złotym**  
*[Podpis]*  
.....  
starszy archiwista  
przeprowadzający kontrolę  
**mgr Agnieszka Ortyńska-Borek**  
Podpis kontrolującego

### Załączniki

Ilość: 0

**i** Brak

### Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe we Wrocławiu