

Archiwum Państwowe
w Olsztynie

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

ul. Partyzantów 18
10-521 Olsztyn

Adres

24583

Nr protokołu

2025-10-20

Data dokumentu

OI.421.28.2025

Znak sprawy

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz.U. 2020, poz. 164)

Informacje o jednostce

Urząd Miejski w Ostródzie

Nazwa jednostki

ul. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda

Adres kontrolowanej jednostki

510743404

REGON

KRS

1990

Rok utworzenia
jednostki

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (Dz.U.
1990 nr 16 poz. 95).

Nazwa aktu prawnego

Rafał Dąbrowski

Imię i nazwisko kierownika
jednostki

1999

Rok ustalenia
pod nadzór

Statut

☒ tak

Czy posiada?

Statut Miasta wprowadzony Uchwałą Nr IX/72/03 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ostródy.

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Regulamin organizacyjny

☒ tak

Czy posiada?

2021-07-01 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Ostródzie wprowadzony Zarządzeniem Nr 124/2021 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 1 lipca 2021 r.

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Inny dokument

☒ nie
Czy posiada?

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Zmiany organizacyjne

Zarząd Miejski w Ostródzie	1945 - 1949
Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Ostródzie	1950 - 1973
Urząd Miejski w Ostródzie	1973 - 1990

Poprzednia nazwa

Lata od – do

W Urzędzie występują następujące komórki organizacyjne:

- Wydział Organizacyjny
- Wydział Spraw Obywatelskich
- Wydział Finansowo-Budżetowy
- Wydział Inwestycji
- Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
- Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej
- Wydział Oświaty i Spraw Społecznych
- Wydział Rozwoju Lokalnego
- Wydział Komunikacji Medialnej i Promocji
- Urząd Stanu Cywilnego
- Biuro Obsługi Rady
- Straż Miejska
- Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego
- Radca Prawny
- Audyt Wewnętrzny i Kontrola
- Biuro Zamówień Publicznych
- Inspektor Ochrony Danych
- Pion Ochrony
- Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- Koordynator ds. dostępności.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie ☒ nie
likwidacji

Data wszczęcia
postępowania

—

Data
zakończenia
postępowania

—

W trakcie ☒ nie
upadłości

Data wszczęcia
postępowania

—

Data
zakończenia
postępowania

—

—

Uwagi

Informacje o kontroli

Archiwum zakładowe: zasób, ewidencja archiwalna, warunki przechowywania dokumentacji, osoby odpowiedzialne.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Dominika Rucińska

starszy kustosz

OI.421.28.2025

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do kontroli

2025-10-09

2025-10-17

2025-11-16

Data wystawienia

Okres ważności - od

do

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Ewa Brzózka

archiwista

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2025-10-17

2025-10-17

—

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących
przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Gołębiowska Ewelina

2021-10-04 -
2021-10-04

Archiwum zakładowe: zasób,
ewidencja, lokal, personel.

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej
kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada
przepisy kancelaryjno-archiwalne

☒ tak

Uzgodnione z archiwum
państwowym

☒ nie

Instrukcja kancelaryjna

2011-01-18

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. ws. instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji ws. organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67)

Data

Akt wprowadzający

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011-01-18

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. ws. instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji ws. organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67)

Data

Akt wprowadzający

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011-01-18

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. ws. instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji ws. organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67)

Data

Akt wprowadzający

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System
kancelaryjny

☒ bezdziennikowy

System
zarządzania
dokumentacją

☒ papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

Źródło

aplikacja do obsługi systemu rejestrów państwowych

RESPONSE

obsługa finansowa Urzędu, wspiera realizację zadań administracji publicznej

BESTIA

system zarządzania budżetem JST

MDB Sekretariat	prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej
EWMAPA	informacje przestrzenne
ROADMAN	system dot. zarządzania drogami
e-sesja	oprogramowanie dla Rad Miast, Powiatu i Gminy
Nazwa systemu	Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum
zakładowego

Archiwum zakładowe

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☒ nie

☒ tak

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Patrz: ustalenia kontroli. Dokumentacja odziedziczona podana w obmiarze akt własnych.

Opis dokumentacji

☒ tak

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja
aktowa

Dokumentacja
techniczna

Dokumentacja
kartograficzna

Dokumentacja
geodezyjna

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja audialna

Dokumentacja wizyjna

Dokumentacja
audiowizualna

Dokumentacja
elektroniczna

Aktowa
kategoria "A"

1974

Data od

2024

Data do

38.00

Ilość w mb.

0

Jedn. arch.

Aktowa
kategoria "B"

1990

Data od

2024

Data do

130.00

Ilość w mb.

0

Jedn. inw.

Aktowa
kategoria "B50"

1978

Data od

2022

Data do

29.00

Ilość w mb.

0

Jedn. inw.

Aktowa kategoria "BE50"	1953	2025	12.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1953	2025	171.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

W jednostce znajduje się nieokreślona ilość dokumentacji nie objętej ewidencją archiwalną. Wśród nich znajdują się m.in. akta z Biura Rady z pierwszych kadencji działalności Urzędu, akta jednostek zdeponowanych (dokumentacja osobowo-płacowa, dokumentacja organizacyjna), dokumentacja odziedziczona, dokumentacja szkół (protokoły Rad Pedagogicznych, akta osobowe nauczycieli).

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1974	2000	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	5.00
			Ilość GB	—

Dokumentacja zdeponowana

Zespół Obsługi Oświaty w Ostródzie, szkoły i przedszkola z terenu Ostródy, Miejskie Przedsiębiorstwo Przemysłu terenowego w Ostródzie, Mazur Turist, Kolegium Rejonowe do spraw Wykroczeń

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

dokumentacja osobowo-płacowa, organizacyjna

Opis dokumentacji

	☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	—	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	1950	1990	5.00	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	1922	1993	40.00	0	
	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	1922	1993	45.00	0	
	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	☒ tak	☒ tak	☒ tak	☒ tak	☒ tak
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	2025-07-04	1.40	508
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)
	42/1238 Urząd Miejski w Ostródzie		19241990
	Zespoły akt	Daty od –	– do
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2025-02-06	2024-12-19	494/2024
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody
Inne środki ewidencyjne	—		

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Ewa Brzózka	umowa o pracę	kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia (4.03.2020)
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	4	50.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			szafy
			Wypożazenie
złe	5.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			żaluzje
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum
zakładowego

Registratura USC

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☒ tak

☒ tak

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi akt stanu cywilnego, skorowidze do ksiąg, akta zbiorowe, dokumentacja kat. B (zaświadczenia, odpisy)

Opis dokumentacji

☒ tak

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja
aktowa

Dokumentacja
techniczna

Dokumentacja
kartograficzna

Dokumentacja
geodezyjna

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja audialna

Dokumentacja wizyjna

Dokumentacja
audiowizualna

Dokumentacja
elektroniczna

Aktowa
kategoria "A"

1945

2025

81.55

0

Data od

Data do

Ilość w mb.

Jedn. arch.

Aktowa
kategoria "B"

2020

2025

2.00

0

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

2020

2025

2.00

0

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

USC w Brzydowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.23	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.

USC w Kajkowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.14	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.

USC w Lubajnach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955 Data od	1959 Data do	0.06 Ilość w mb.	0 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.

USC w Pietrzwaldzie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1948	1975	2.11	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.

USC w Reszkach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.23	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.

USC w Samborowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.14	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.

USC w Starych Jabłonkach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.18	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.

USC w Szylaku

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1948	1968	2.18	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.

USC w Turowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.17	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.

USC w Wygodzie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.15	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

USC w Dylewie (Standesamt Doeblau)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1925	1938	0.08	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.

USC w Dąbrównie (Standesamt Gilgenburg)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1945	1945	0.02	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.

USC w Durągu (Standesamt Doehringen)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1938	0.07	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.

USC w Gietrzwałdzie (Standesamt Geierswalde)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1937	0.13	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.

USC w Florcach (Standesamt Ekersdorf)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1937	0.10	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.

USC w Glaznotach (Standesamt Marienfelde)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1938	0.05	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.

USC w Kraplewie (Standesamt Kraplau)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak

Dokumentacja
aktowa

☒ nie

Dokumentacja
techniczna

☒ nie

Dokumentacja
kartograficzna

☒ nie

Dokumentacja
geodezyjna

☒ nie

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

Dokumentacja audialna

☒ nie

Dokumentacja wizyjna

☒ nie

Dokumentacja
audiowizualna

☒ nie

Dokumentacja
elektroniczna

Aktowa
kategoria "A"

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.

USC w Liwie (Standesamt Bieberwalde)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925 Data od	1934 Data do	0.11 Ilość w mb.	0 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.

USC w Lipowie (Standesamt Lindenwalde)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1938	1943	0.03	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.

USC w Łukcie (Standesamt Locken)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1938	0.17	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.

USC w Marwałdzie (Standesamt Marwalde)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1924	1928	0.03	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.

USC w Mostkowie (Standesamt Brueckendorf)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak

Dokumentacja
aktowa

☒ nie

Dokumentacja
techniczna

☒ nie

Dokumentacja
kartograficzna

☒ nie

Dokumentacja
geodezyjna

☒ nie

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

Dokumentacja audialna

☒ nie

Dokumentacja wizyjna

☒ nie

Dokumentacja
audiowizualna

☒ nie

Dokumentacja
elektroniczna

Aktowa
kategoria "A"

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.

USC w Miłomłynie (Standesamt Liebemuehl)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925 Data od	1935 Data do	0.02 Ilość w mb.	0 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.

USC w Ostródzie (Standesamt Osterode)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1939	1939	0.05	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.

USC w Pietrzwaldzie (Standesamt Peterswalde)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1944	0.17	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.

USC w Stębarku (Standesamt Tannenberg)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie		☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1925	1945	0.15	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.

USC w Wirwajdach (Standesamt Warweiden)

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe

Opis dokumentacji

☒ tak

Dokumentacja
aktowa

☒ nie

Dokumentacja
techniczna

☒ nie

Dokumentacja
kartograficzna

☒ nie

Dokumentacja
geodezyjna

☒ nie

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

Dokumentacja audialna

☒ nie

Dokumentacja wizyjna

☒ nie

Dokumentacja
audiowizualna

☒ nie

Dokumentacja
elektroniczna

Aktowa
kategoria "A"

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	—

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Aniela Danowska	umowa o pracę	kierownik USC, bez przygotowania archiwalnego
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	2	20.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			szafy
			Wyposażenie
dobre	0.00	kontrola dostępu	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica	
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A"
(ilość w mb.)

126.62

w tym kategoria "B",
"B50", "BE50" razem
(ilość w mb.)

218.60

w tym
kategoria
"B" (ilość
w mb.)

137.00

w tym
kategoria
"B50"
(ilość w
mb.)

69.00

w tym
kategoria
"BE50"
(ilość w
mb.)

12.60

Ustalenia kontroli

Ustalenia
kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych:

W Urzędzie Miejskim w Ostródzie funkcjonuje bezdziennikowych system kancelaryjny prowadzony w formie tradycyjnej (papierowej). Jednostka posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne wprowadzone Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. 2011 Nr 14 poz. 67).

Na podstawie przedłożonych środków ewidencyjnych stwierdzono kompletność i regularność przekazywania dokumentacji z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. Akta są również regularnie brakowane oraz przekazywane są materiały archiwalne do Archiwum Państwowego w Olsztynie (zarówno z USC jak i z archiwum zakładowego).

Ewidencja archiwalna prowadzona jest w sposób prawidłowy. Występują następujące środki ewidencyjne:

- wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - prowadzony w sposób ciągły, kolumny wypełniane są poprawnie. W czasie poprzedniej kontroli w wykazie zarejestrowanych było 467 spisów (w 2021 r.), obecnie zarejestrowanych jest 686 spisów, co świadczy o dużej liczbie przyjętych akt;
- spisy zdawczo-odbiorcze - prowadzone na właściwym formularzu, odrębnie dla akt kat. A i B. Podpisywane przez osoby przekazujące i odbierające akta. Gromadzone w czterech egzemplarzach (kat. A) oraz w trzech (kat. B). Przechowywane są w w dwóch zbiorach: w układzie numerycznym i strukturalnym (dla poszczególnych komórek organizacyjnych). W czasie kontroli przekazano do wiadomości AP Olsztyn spisy kat. A z lat 2021-2025;
- ewidencja udostępniania akt - karty udostępniania;

- ewidencja akt wybrakowanych oraz materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego w Olsztynie.

Należy podkreślić, że ewidencja archiwalna nie obejmuje całego zasobu archiwum zakładowego. Akta przyjmowano do archiwum zakładowego w latach wcześniejszych bez spisów zdawczo-odbiorczych, dotyczy to m.in. akt z Biura Rady, dokumentacji zlikwidowanych jednostek, akt osobowych. Wszystkie akta znajdujące się w archiwum zakładowym powinny być objęte ewidencją archiwalną.

2. Zasób archiwum zakładowego:

Materiały archiwalne przechowywane są na wydzielonych regałach. Znajdują się wśród nich m.in.:

- protokoły z sesji Rady Miejskiej, protokoły z posiedzeń Zarządu, protokoły z posiedzeń Komisji z lat 1990-2016 w ilości ok. 10 mb - akta oprawione introligatorsko, usunięto elementy metalowe, układ wewnętrzny dokumentacji prawidłowy, brak paginacji;
- sprawozdawczość statystyczna;
- dokumentacja warunków zabudowy;
- dokumentacja kontroli;
- numeracja porządkowa nieruchomości;
- prawo pierwokupu;
- nadzór nad placówkami oświatowymi.

Akta, które nie są oprawione introligatorsko posiadają miękkie oprawy bez grzbietu, opis na okładkach jest prawidłowy, nowsze akta są spaginowane. Część akt wymaga porządkowania wewnętrznego i przełożenia do teczek bezkwasowych. Akta na ogół posiadają prawidłową kwalifikację i klasyfikację.

Od czasu ostatniej kontroli przekazano do Archiwum Państwowego w Olsztynie bardzo dużą ilość kopert dowodów osobistych. Obecnie w archiwum zakładowym pozostały koperty z lat 1987-1999 w ilości ok. 14 mb. oraz z lat 2000-2014 w ilości ok. 20 mb.

W archiwum znajdują się również akta działalności gospodarczej z lat 1989-2017 w ilości ok. 15 mb. Są to koperty, na których opis składa się: imię i nazwisko, branża, symbol z JRWA, ilość stron. Brak nazwy twórcy akt, kategorii archiwalnej oraz tytułuteczki (akta działalności gospodarczej).

Wśród dokumentacji niearchiwalnej o długim okresie przechowywania znajduje się duża ilość akt osobowych. Są to zarówno akta własne pracowników Urzędu oraz jego poprzedników (akta z lat 1953-2025 w ilości ok. 7,20 mb. przechowywane w szafie drewnianej w kopertach i skoroszytach) oraz akta osobowe nauczycieli od lat 50-tych do 90-tych XX w. w ilości ok. 15,6 mb. Ponadto występują również akta osobowe i dokumentacja płacowa jednostek zlikwidowanych, które przechowywane są w

archiwum zakładowym na zasadzie depozytu. Jest to kilkanaście metrów bieżących dokumentacji, prawdopodobnie od lat 70tych XX w. Akta te nie posiadają ewidencji archiwalnej, dlatego nie można precyzyjnie określić ich datacji i obmiaru.

Pozostała dokumentacja niearchiwalna o krótkich okresach przechowywania występuje w postaci poszytów, na ogół z prawidłowym opisem. Poszyty są szyte sznurkiem lub spięte plastikowymi klipsami. Niewielka ilość akt przechowywana jest w pudłach archiwalnych.

Stan fizyczny dokumentacji jest dobry, nie stwierdzono zagrzybienia i zawilgocenia dokumentacji. Materiały archiwalne nie są zabezpieczone w teczkach bezkwasowych.

3. Zasób registratury USC:

Na zasób USC składają się akta własne, odziedziczone i zdeponowane. Są wśród nich księgi stanu cywilnego, skorowidze do ksiąg oraz akta zbiorowe. Księgi stanu cywilnego oraz skorowidze do ksiąg występują w postaci ksiąg oprawnych (ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów), a akta zbiorowe występują w formie segregatorów. Akta przechowywane są w seriach rzeczowych i chronologicznie.

Struktura zasobu:

- księgi urodzeń z lat 1945-2015 w ilości 5,70 mb.;
- księgi małżeństw z lat 1945-2015 w ilości 2 mb.;
- księgi zgonów z lat 1945-2015 w ilości 2,10 mb.
- skorowidze do ksiąg urodzeń z lat jw. w ilości 1,10 mb.;
- skorowidze do ksiąg małżeństw w ilości 0,9 mb.;
- skorowidze do ksiąg zgonów w ilości 0,8 mb.;
- akta zbiorowe urodzeń z lat 1946-2025 w ilości 29,8 mb.;
- akta zbiorowe małżeństw z lat 1946-2025 w ilości 27,65 mb.;
- akta zbiorowe zgonów z lat 1946-2025 w ilości 11,50 mb.

Akta odziedziczone z różnych USC z terenu gminy z lat 1948-1975 o łącznym obmiarze 5,59 mb.

Akta zdeponowane po niemieckich USC z lat 1925-1945 w łącznej ilości 1,48 mb.

Stan fizyczny dokumentacji jest dobry. Akta po niemieckich USC są regularnie przekazywane do Archiwum Państwowego w Olsztynie.

4. Lokal archiwum zakładowego:

Archiwum zakładowe posiada 4 pomieszczenia zlokalizowane w piwnicy budynku Urzędu o łącznej powierzchni ok. 50 m². Część pomieszczeń jest przechodnich. Do archiwum prowadzą drzwi obite blachą z jednym zamkiem, zabezpieczone dodatkowo kratą z kłódką. Okna są okratowane i osłonięte żaluzjami. Na podłodze występuje nierówna wylewka betonowa, w części pomieszczeń jest linoleum. Na wyposażeniu znajdują się regały biblioteczne metalowe z drewnianymi półkami,

regały drewniane, szafa drewniana, szafa metalowa, stoliki, krzesła, drabina, gaśnica, termometr i higrometr (pomiar zanotowany w czasie kontroli: 22 stopnie Celsjusza i 45 % wilgotności powietrza). Prowadzi się rejestr warunków klimatycznych.

Oświetlenie nie jest wystarczające w każdej części magazynowej (szczególnie przy aktach kat. A). W lokalu przebiegają liczne rury wodne/kanalizacyjne, pomieszczenie dawno nie było remontowane, występują brudne ściany i zacieki. Brak systemu wczesnego ostrzegania przez pożarem i dymem.

Brak rezerwy magazynowej, akta przeznaczone do brakowania składowane są na podłodze. Brak rezerwy uniemożliwia również zaprowadzenia wyraźnego układu akt w archiwum, wydzielenia poszczególnych serii akt, w tym akt zdeponowanych.

5. Lokal USC:

Zasób USC przechowywany jest w dwóch pomieszczeniach na parterze budynku. Akta zbiorowe przechowywane są w archiwum zakładowym USC. Jest to pomieszczenie o powierzchni ok. 8 mb. Prowadzą do niego drzwi drewniane z jednym zamkiem, dodatkowo wewnątrz pomieszczenia są kraty zabezpieczone kłódką. Lokal jest bardzo wysoki. Nie ma okien, na podłodze występuje lastryko. Na wyposażeniu znajdują się regały drewniane pod sufit, regały metalowe, drabina, termometr i higrometr (pomiar zanotowany w czasie kontroli: 22 stopni Cels., 48 % RH), gaśnica. Brak rezerwy magazynowej, brak systemu ostrzegania przed pożarem i dymem.

W drugim pomieszczeniu, które stanowi pomieszczenie biurowe USC, przechowywane są książki stanu cywilnego i skrowidze do ksiąg. Jest to pomieszczenie o powierzchni ok. 12 m², prowadzą do niego drzwi drewniane z dwoma zamkami, okna są okratowane, na podłodze występuje wykładzina. Książki przechowywane są w szafach drewnianych zamykanych. Brak termometru i higrometru, brak czujek dymnych, brak rezerwy magazynowej.

6. Dodatkowe uwagi:

Obecna archiwistka wykonuje obowiązki w archiwum zakładowym od 2019 roku. W okresie jej zatrudnienia zauważalna jest znacząca poprawa w zakresie prowadzenia bieżącej ewidencji dokumentacji. Przeprowadzono również liczne działania porządkujące, w ramach których do Archiwum Państwowego w Olsztynie przekazano 37,6 mb materiałów archiwalnych kategorii A, wybrakowano 163,4 mb dokumentacji niearchiwalnej oraz przygotowano do ekspertyzy 17,5 mb dokumentacji.

Pomimo podjętych działań, w archiwum nadal występują nieprawidłowości w zakresie ewidencji. Znaczna część akt, w szczególności dokumentacja zdeponowana, ale również materiały archiwalne, nie została objęta spisami zdawczo-odbiorczymi, co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Wynika to z wcześniejszej praktyki przyjmowania akt do archiwum zakładowego bez ewidencji.

W celu dalszej poprawy stanu ewidencji dokumentacji zaleca się rozważenie możliwości zatrudnienia dodatkowego pracownika archiwum.

nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

1. Dostosować warunki lokalowe archiwum zakładowego do wymogów instrukcji archiwalnej - nie zrealizowano.
2. Przekazać materiały archiwalne wytworzone do 1994 r. - częściowo zrealizowano.
3. Zapewnić rezerwę magazynową w USC - zrealizowano.
4. Przekazać wtóropisy ksiąg stanu cywilnego - zrealizowano.

Opis

 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

Burmistrz Miasta Ostróda

Rafał Dąbrowski

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

ARCHIWUM PAŃSTWOWE W OLSZTYNIE
Oddział I Kształtowania Narodowego
Zasobu Archiwalnego

STARSZY KUSTOŚC
Dominika Rucińska

Olsztyn, 20.10.2025

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Olsztynie

