

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Gliwicach	15	ul. Zygmunta Starego 8 44-100 Gliwice
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
12472	2020-04-01	APG.421.2.2020	525
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## PROTOKÓŁ KONTROLI

art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164)

### Informacje o jednostce

Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Metali Nieżelaznych		2844	
Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy	
Sowińskiego 5, 44-100 GLIWICE		000027542	0000051588
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1952	—	dr. inż. Barbara Juszczyk	1986
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Centrum Łukasiewicz		ul. Poleczki 19 02-822 Warszawa	
Organ nadrzędny/nadzorujący		Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	
Czy posiada?		Czy posiada?	
Inny dokument		Zmiany organizacyjne	
—		—	
Pełna nazwa aktu normatywnego		Poprzednia nazwa	
—		—	
Data dokumentu		Lata od — do	
—		—	

#### STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Sieć Badawcza Łukasiewicz- Instytut Metali Nieżelaznych

1. Kierownictwo Instytutu: Symbol
- 1.1. Dyrektor Instytutu DJ
- 1.2. Zastępca Dyrektora ds. Badań i Rozwoju DB
- 1.3. Zastępca Dyrektora ds. Finansowo – administracyjnych DF
- 1.4. Lider Obszaru ds. Metalurgii DM
- 1.5. Lider Obszaru ds. Przetwórstwa i Inżynierii Materiałowej DP
- 1.6. Dyrektor Oddziału w Skawinie DO
- 1.7. Dyrektor Oddziału w Poznaniu DA
- 1.8. Dyrektor Oddziału w Legnicy DL
- 1.9. Główny Księgowy GK
- 1.10. Lider Obszaru ds. Organizacji i Koordynacji Projektów IS

- 1.11. Lider Obszaru ds. Obsługi Technicznej i Infrastruktury IT
  - 1.12. Lider Obszaru ds. Kadr i Obsługi IZ
2. Dyrektorowi Instytutu podlegają:
- 2.1. Pełnomocnik ds. Współpracy z Nauką i Przemysłem IN
  - 2.2. Pełnomocnik ds. Jakości U
  - 2.3. Pełnomocnik ds. Ochrony Środowiska IO
  - 2.4. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych IW
  - 2.5. Inspektor Ochrony Danych ID
  - 2.6. Specjalista ds. BHP IB
  - 2.7. Rzecznik Patentowy IR
  - 2.8. Biuro Dyrekcji IA
  - 2.9. Radca Prawny IP
  - 2.10. Zespół Kontroli Wewnętrznej IK
  - 2.11. Centrum Innowacji i Transferu Technologii IC
  - 2.12. Departament Kadr i Obsługi IZ
    - 2.12.1. Dział Kadr ZK
    - 2.12.2. Dział Płac ZP
    - 2.12.3. Kancelaria Ogólna ZO
  - 2.13. Oddział w Legnicy DA
3. Zastępcy Dyrektora ds. Badań i Rozwoju podlegają:
- 3.1. Departament Metalurgii DM
    - 3.1.1. Zakład Przeróbki Surowców Mineralnych MR
    - 3.1.2. Zakład Hutnictwa MH
    - 3.1.3. Zakład Hydrometalurgii ME
    - 3.1.4. Zakład Ochrony Środowiska MO
    - 3.1.5. Zakład Chemii Analitycznej ML
  - 3.2. Departament Przetwórstwa i Inżynierii Materiałowej DP
    - 3.2.1. Zakład Zaawansowanych Technologii Materiałowych PT
    - 3.2.2. Zakład Materiałów Funkcjonalnych PF
    - 3.2.3. Zakład Materiałów Proszkowych i Kompozytowych PP
  - 3.3. Dział Projektów Międzynarodowych IM
  - 3.4. Oddział w Skawinie DO
    - 3.3.1. Zakład Inżynierii Materiałowej Metali Lekkich OM
    - 3.3.2. Zakład Przetwórstwa Metali Lekkich ON
    - 3.3.3. Dział Administracji OF
    - 3.3.4. Dział Koordynowania, Planowania i Promocji OP
  - 3.5. Oddział w Poznaniu DA
4. Zastępcy Dyrektora ds. Finansowo - administracyjnych podlegają:
- 4.1. Departament Finansowo-Księgowy IF
    - 4.1.1. Dział Księgowości Finansowej FF
    - 4.1.2. Dział Rozliczeń i Sprawozdawczości FS
  - 4.2. Departament Organizacji i Koordynacji Projektów IS
    - 4.2.1. Dział Planowania i Koordynacji Projektów SE
    - 4.2.2. Dział Informacji Technicznej i Komunikacji SI
    - 4.2.3. Zespół ds. Organizacji SO
  - 4.3. Departament Obsługi Technicznej i Infrastruktury IT
    - 4.3.1 Dział Utrzymania Ruchu TM
    - 4.3.2 Dział Inwestycji, Logistyki i Nieruchomości TI
    - 4.3.3 Dział Informatyki TK
    - 4.3.4 Dział Systemów Pomiarowych i Automatyki TA
  - 4.4. Dział Kontrolingu FC

W trakcie likwidacji X nie  
 W trakcie upadłości X nie  
 W trakcie zmian organizacyjnych X nie

Uwagi

## Informacje o kontroli

kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Angelika Włodarz	Młodszy archiwista	APG.4.2020	2020-02-25	2020-03-12	2020-03-12
Łukasz Domagała	Młodszy archiwista	APG.5.2020	2020-02-25	2020-03-12	2020-03-12
Barbara Olesiejuk	Kustosz	APG.3.2020	2020-02-25	2020-03-12	2020-03-12
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Marta Janda

Kierownik Kancelarii

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2020-03-12

2020-03-12

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Frołow Izabela

2014-11-21

kontrola Archiwum Zakładowego Instytutu

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  tak

### Instrukcja kancelaryjna

2015 Zarządzenie nr 10/2015 z dnia 19.05.2015 r. dot. Instrukcji kancelaryjnej oraz RWA Instytutu Metali Nieżelaznych  
Rok Uwagi

### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2019 Zarządzenie Dyrektora Instytutu Metali Nieżelaznych nr 26/2019 z dnia 27.02.2019 r. popisanie przez Dyrektora APK dnia 29.04.2019 r.  
Rok Uwagi

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

2017 Zarządzenie Dyrektora Instytutu Metali Nieżelaznych nr 4/2017 z dnia 23.01.2017 r. popisanie przez Dyrektora APK dnia 8.02.2019 r.  
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

Nazwa systemu	Krótki opis (do czego system służy)
Comrach WorkFlow 3.0	wspomaga zarządzanie dokumentacją w Instytucie

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum Zakładowe Instytutu

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak  
Dokumentacja własna

nie  
Dokumentacja odziedziczona

tak  
Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Informacje o zbiorze dokumentacji: na materiały archiwalne Instytutu składają się głównie regulaminy organizacyjne, zarządzenia wewnętrzne i okólniki, plany i sprawozdania finansowe, bilanse roczne, sprawozdania i plany prac naukowo-badawczych, dokumentacja projektów wynalazczych, badania patentowe. Sprawozdania z prac naukowo-badawczych i wyjazdów służbowych za granicę przechowywane w pomieszczeniu magazynowym Biblioteki Instytutu ( w ilości ok. 150 mb).

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<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"	1951	2007		19.00	0
	Data od		Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1953	2014		29.00	0
	Data od		Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1977	2005		29.00	0
	Data od		Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1952	2017		27.00	0
	Data od		Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1952	2017		85.00	0
	Data od		Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Techniczna kategoria "A"	—	—	—	—	—
	Data od		Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Techniczna kategoria "B"	1967	1988		18.50	0
	Data od		Data do	Ilość w mb. bądź jedn. inw.	Jedn. arch.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego				Ilość jedn. arch.	—
	Data od		Data do	Ilość mb.	—
				Ilość GB	—

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja zdeponowana pochodzi z Zakładu Przetwórstwa Metali INMET IMN z lat 1993-2011

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"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1996	2011	1.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1993	2011	4.00	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	1993	2011	5.00	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

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2018-05-25 Data ostatniego brakowania	2020-08-05 Data wydania zgody	83/2018 Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne				

#### Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Marta Janda	umowa o pracę	wyższe, kurs archiwalny
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

#### Lokal archiwum zakładowego

piętro	1	54.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze	0.00		gaśnica
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		czujnik ognia i dymu
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	19.00	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	90.00	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 30.00
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) 33.00
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 27.00
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	18.50	
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)	—

Prace naukowo-badawcze są przechowywane w pomieszczeniu magazynowym Biblioteki Instytutu ( w ilości ok. 150 mb).

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

## Ustalenia kontroli

### Ustalenia kontroli

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono poprawę zarówno warunków przechowywania, jak i warunków pracy osób odpowiedzialnych za prowadzenie Archiwum Zakładowego Instytutu. Lokal archiwum znajduje się w budynku oddalonym od stałego miejsca przebywania osoby odpowiedzialnej za zasób aktowy. Materiały archiwalne wyodrębniono i umieszczono w większości w teczkach z tektury bezkwasowej oraz pudłach. Losowo sprawdzone tecki przejmowanej do Archiwum Zakładowego dokumentacji kat. A nie budziły zastrzeżeń w zakresie opisu, układu wewnątrz jednostki oraz przygotowania technicznego (usunięcie metalowych elementów, prawidłowa paginacja). Przejęcie z komórek organizacyjnych odbywa się w oparciu o prawidłowe druki spisów zdawczo-odbiorczych. Pomiary temperatury oraz wilgotności są prowadzone regularnie w pomieszczeniu magazynowym (pomiaru są prawidłowe).

**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

zrealizowane

Opis

Zastrzeżenia do protokołu

X nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń

X 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

Gliwice, dnia 18.05.2020

SIEĆ BADAWCZA ŁUKASIEWICZ  
INSTYTUT METALI NIEŻELAZNYCH  
D Y R E K T O R

dr inż. Barbara Juszczyk

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Gliwice, dnia 4.05.2020r.

Kustosz Oddziału II  
Nadzoru Archiwalnego  
Archiwum Państwowe w Katowicach

Barbara Oleśniejuk  
mgr Barbara Oleśniejuk

Anoelita Prodan  
Lukasz Domagała

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

**i** Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach