

ARCHIWUM PAŃSTWOWE

w KIELCACH

25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 57

NIP 657-17-72-064

Znak: ONA.421471.2015.RCH

## PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM URZĘDU STANU CYWILNEGO

Urząd Stanu Cywilnego w Ostrowcu Świętokrzyskim;  
ul. Siennieńska 47; 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski;  
powiat ostrowiecki; województwo świętokrzyskie;  
tel. 41 267-62-50; e-mail: [usc\\_ostrowiec@op.pl](mailto:usc_ostrowiec@op.pl)

Podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1446).

**Cel kontroli problemowej:** kontrola problemowa dotyczy sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.

### I. Informacje wstępne

- 1. Termin kontroli.** Kontrolę przeprowadził w dniu 15 października 2015 r. Pan Rafał Chałoński – starszy kustosz w Oddziale I Nadzoru Archiwalnego i Gromadzenia Zasobu w Archiwum Państwowym w Kielcach, posiadający upoważnienie Nr ONA.0103.2.2015 Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 7 kwietnia 2015 r., w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Sylwii Janik – Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. Cel i zakres kontroli uzgodniono z Panem Jarosławem Górczyńskim – Prezydentem Miasta oraz Panią Marzeną Dębniak – Wiceprezydentem Miasta Ostrowiec Świętokrzyski.
- 2. Działalność Urzędu.** Urząd Stanu Cywilnego w Ostrowcu Świętokrzyskim został utworzony w dniu 1 stycznia 1946 roku na podstawie Dekretu z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272) oraz rozporządzenia Ministrów Administracji Publicznej i Sprawiedliwości z dnia

24 listopada 1945 r. w sprawie wykonywania prawa o aktach stanu cywilnego oraz przepisów wprowadzających to prawo (Dz. U. Nr 54, poz. 304). Od 1987 r. działa na podstawie ustawy z dnia 29 września 1986 r. prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 36, poz. 180), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 lutego 1987 r. w sprawie zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, prowadzenia i kontroli ksiąg stanu cywilnego, ich przechowywania oraz zabezpieczania (Dz. U. Nr 7, poz. 43) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884).

Natomiast od dnia 1 marca 2015 r. USC w Ostrowcu Świętokrzyskim działa na mocy ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1741 z późn. zm.), a także rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 225) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 204). Obecnie kieruje USC Pan Łukasz Witkowski - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich oraz Pani Barbara Gruszka - Z-ca Kierownika USC, Pani Sylwia Janik - Z-ca Kierownika USC i Pani Małgorzata Dąbrowska - Z-ca Kierownika USC. W sferze organizacyjnej i finansowej podlega Prezydentowi Miasta, natomiast nadzór merytoryczny wykonuje Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach. Urząd Stanu Cywilnego w Ostrowcu Świętokrzyskim posługuje się numerem statystycznym „Regon” – 000516100; kodem PKD (Polska Klasyfikacja Działalności) – 8411Z – kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej. Jednostką nadzorującą (nadrzędną) jest Wojewoda Świętokrzyski w Kielcach.

3. **Statut** wprowadzony Uchwałą Nr LVI/600/2006 Rady Miasta z dnia 25 lipca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. **Regulamin organizacyjny** wprowadzony zarządzeniem Nr IV/64/2015 Prezydenta Miasta Ostrowiec Świętokrzyski z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowiec Świętokrzyski.
4. **Zmiany organizacyjne w przeszłości.** W 1810 roku obowiązek prowadzenia akt stanu cywilnego nałożono na duchownych parafii. W 1825 roku Kodeks Cywilny Królestwa Polskiego ustanowił specjalne przepisy dla różnych wyznań. Odnośnie wyznań chrześcijańskich postanowiono, że akty stanu cywilnego będą połączone z metrykami kościelnymi, a więc duchowny – przełożony parafii obok przepisów kościelnych powinien dopełniać przepisów cywilnych. W 1976 r. na podstawie zarządzenia Nr 49/76 Wojewody Kieleckiego z dnia 1 lipca 1976 r.

utworzony wspólny Urząd Stanu Cywilnego dla miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i gminy Bodzechów, zlikwidowano tym samym USC w Bodzechowie.

5. **Status prawny.** Urząd nie jest w stanie likwidacji, przekształceń, upadłości.
6. **Kontrole archiwum USC.** Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Kielcach przeprowadziło w dniu 16 maja 2012 roku.
7. **Archiwum USC było także kontrolowane:** sprawy załatwiane przez USC w zakresie merytorycznym są kontrolowane przez przedstawicieli jednostki nadzorującej tj. Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach. Od ostatniej kontroli archiwum USC przez archiwum Państwowe kontrole innych jednostek nie miały miejsca.
8. **W Urzędzie Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim, w strukturze którego funkcjonuje Urząd Stanu Cywilnego obowiązują następujące przepisy kancelaryjno-archiwalne:** *instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt organów i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, instrukcja archiwalna* – wprowadzone w życie rozporządzeniem 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).

## II. Ustalenia kontroli

1. **Stosowanie przepisów kancelaryjno – archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji oraz kompletności.** Chronologia zasobu wskazuje, że wytwarzana dokumentacja jest stosunkowo cyklicznie przekazywana (odkładana) do archiwum USC, wraz z dopisaniem do posiadanej ewidencji. System kancelaryjny bezdziennikowy jest respektowany poprawnie. Kryteria oceny wartości wytwarzanej dokumentacji nie budzą zastrzeżeń. Materiały archiwalne po 1946 roku są kompletne. W trakcie działań wojennych zniszczono natomiast księgi urodzeń z parafii Szewna z lat 1915-1920, a także księgi urodzeń z okręgu bożniczego w Ostrowcu z lat 1926-1930 i 1941-1945.
2. **Zbiór dokumentacji.**
  - a) **dokumentacja własna:**
    - ✓ **aktowa:**
      - kategorii „A” w ilości 121,60 metrów bieżących (m.b.) z lat 1946 – 2015; 2040 jednostek inwentarzowych (j.inw.) - ksiąg i poszytów;
      - **bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:** Materiały archiwalne stanowią księgi urodzeń, małżeństw i zgonów oraz skorowidze, akta zbiorowe, (statystyka USC w Ostrowcu Św., nadanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie – akta te są przechowywane w archiwum USC z uwagi na usytuowanie Urzędu Stanu Cywilnego oraz jego archiwum poza budynkiem

administracyjnym Urzędu Miasta i z tego powodu nie podlegają przekazaniu do archiwum zakładowego Urzędu Miasta w Ostrowcu Św.) – posiadają odwzorowanie w sporządzonej ewidencji.

- kategorii „B” „ - „;
- ✓ *techniczna:*
  - kategorii „ A „ w ilości „ - „ mb, „ - „ jedn. inw. „ - „ jedn. arch. z lat „ - „,
  - kategorii „ B „ w ilości „ - „ mb, „ - „ jedn. arch. z lat „ - „
- ✓ *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych:* „ - „
- ✓ *kartograficzna:* „ - „
- ✓ *audiowizualna :* „ - „
- b) **dokumentacja odziedziczona**
  - ✓ *aktowa:*
    - kategorii „A” w ilości ogółem 16,85 m.b. (382 j.a.) - wg poniższego zestawienia:
      - Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Św. Stanisława w Denkowie z lat 1913 -1945 – 0,85 m.b.; 22 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Św. Mikołaja w Szewnej z lat 1911 -1945 – 0,90 m.b.; 22 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Św. Michała w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1912 - 1945 – 1,3 m.b.; 27 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Najświętszego Serca Jezusowego w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1934 – 1945 – 0,30 m.b.; 7 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Mychowie z lat 1909 – 1945 – 0,18 m.b.; 6 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Sarnówku z lat 1938 – 1945 – 0,05 m.b.; 3 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego okręgu bożniczego z lat 1912 – 1942 – 0,40 m.b.; 11 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Denkowie z lat 1930 – 1944 – 0,06 m.b.; 3 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1930 – 1945 – 0,05 m.b.; 1 j.inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
      - Akta stanu cywilnego Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Szewnie z lat 1930 – 1943 – 0,03 m.b.; 3 j.inw.,
      - akta USC Bodzechów z lat 1946 – 1976 – 0,95 m.b.; 54 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów, skorowidze),
      - akta USC Częstocice z lat 1946 – 1954 – 0,60 m.b.; 20 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów, skorowidze),

- akta USC Szewna z lat 1955 – 1976 – 0,38 m.b.; 18 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów, skorowidze),
- akta USC Sudół z lat 1955 – 1959 – 0,14 m.b.; 5 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
- akta USC Miłków z lat 1955 – 1959 – 0,05 m.b.; 4 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
- akta USC Jędrzejowice z lat 1955 – 1959 – 0,10 m.b.; 7 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
- akta USC Podszkodzie z lat 1955 – 1959 – 0,07 m.b.; 5 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
- akta USC Chmielów z lat 1955 – 1959 – 0,08 m.b.; 6 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),
- akta USC Sarnówek z lat 1955 – 1959 – 0,07 m.b.; 5 j. inw. (księgi urodzeń, małżeństw i zgonów),

Akta zbiorowe dokumentacji odziedziczonej:

- Akta zbiorowe parafii rzymskokatolickiej Św. Stanisława w Denkowie z lat 1892 -1945 – 1,20 m.b.; 17 j.inw.,
- Akta zbiorowe parafii rzymskokatolickiej Św. Mikołaja w Szewnej z lat 1889 -1945 – 1,00 m.b.; 12 j.inw.,
- Akta zbiorowe parafii rzymskokatolickiej Św. Michała w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1872 -1945 – 1,8 m.b.; 27 j.inw.,
- Akta zbiorowe parafii rzymskokatolickiej Najświętszego Serca Jezusowego w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1934 – 1945 – 0,30 m.b.; 4 j.inw.,
- Akta zbiorowe parafii rzymskokatolickiej w Mychowie z lat 1902 – 1945 – 0,12 m.b.; 2 j.inw.,
- Akta zbiorowe parafii rzymskokatolickiej w Sarnówku z lat 1938 – 1945 – 0,05 m.b.; 1 j.inw.,
- Akta zbiorowe Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Denkowie z lat 1938 – 1944 – 0,05 m.b.; 1 j.inw.,
- Akta zbiorowe Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1931 – 1935 – 0,05 m.b.; 1 j.inw.,
- Akta zbiorowe USC Bodzechów z lat 1946 – 1976 – 1,90 m.b.; 32 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Częstocice z lat 1946 – 1954 – 1,20 m.b.; 17 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Szewna z lat 1955 – 1976 – 1,90 m.b.; 28 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Sudół z lat 1955 – 1959 – 0,05 m.b.; 1 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Miłków z lat 1955 – 1959 – 0,15 m.b.; 3 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Jędrzejowice z lat 1955 – 1959 – 0,15 m.b.; 2 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Podszkodzie z lat 1955 – 1959 – 0,20 m.b.; 3 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Chmielów z lat 1955 – 1959 – 0,12 m.b.; 2 j. inw.,
- Akta zbiorowe USC Sarnówek z lat 1955 – 1959 – 0,05 m.b.; 1 j. inw.
- kategoria „B” „ - „
- c) **dokumentacja zdeponowana.** - „ - „
- d) **dokumentacja obca.** - „ - „

3. **Zbiór dokumentacji obejmuje** . Łączny zasób archiwum USC wynosi ok. 138,45 metrów bieżących, w tym;
  - akta kategorii „A” – 138,45 m.b.;
  - akta kategorii „B” „ – „
4. **Stan zbioru (w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli)** zwiększył się nieznacznie o 5,70 m.b.
5. **Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe na podstawie § 10 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 poz. 1375).** Aktualnie księgi metrykalne nie podlegają przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach. W trakcie kontroli ustalono, że kwartalne wykazy zmarłych, urodzonych i zaślubionych za lata 1915-1920 z parafii rzymskokatolickiej w Szewnej (w ilości 6 j.inw.; ok. 0,10 m.b.), jako niewykorzystywane dotychczas w czynnościach USC mogą zostać przekazane do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach.
6. **Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych).** Przechowywane w USC księgi stanu cywilnego są kompletne. Księgi stanu cywilnego parafii i USC oraz akta zbiorowe są przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją – ewidencja dość przejrzysta, potwierdza ilość ksiąg i akt zbiorowych. Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi. Teczki rzeczowe z dokumentacją sfery administracyjnej posiadają znaki kancelaryjne i określoną kategorię archiwalną. Stan techniczny (fizyczny) większości przechowywanych ksiąg stanu cywilnego jest dobry.
7. **Porządkowanie dokumentacji.** Dokumentacja nie była porządkowana przez osoby z zewnątrz. Wszystkie czynności z zakresu gromadzenia, przechowywania i przekazywania do właściwego archiwum państwowego realizowane są we własnym zakresie.
8. **Ewidencja.**

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

  - a) wykaz spisów zdawczo – odbiorczych – tak,
  - b) spisy zdawczo – odbiorcze – tak; odrębne dla akt kategorii „A” – tak, i „B” – tak,
  - c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego – tak,
  - d) ewidencję wypożyczeń (udostępnień) – nie, bowiem akta nie są wypożyczane i udostępniane w rozumieniu instrukcji archiwalnej.
  - e) inne środki ewidencyjne – „ – „ .

9. **Ocena prowadzenia ewidencji.** Na dobrym poziomie. Ewidencja prowadzona zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.
10. **Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum USC.** „ – „
11. **Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt).** „ – „. Należy jednakże stwierdzić, że są one dość często wykorzystywane (udostępniane) w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów (skrótowych lub kompletnych) aktów USC. Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce. Stan fizyczny udostępnianych akt jest dobry.
12. **Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.** Nie dotyczy.
13. **Przekazanie materiałów archiwalnych.** Odbywa się w miarę cyklicznie. W dniu 3 kwietnia 2013 r. przekazano do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach: Księgę urodzeń za lata 1907-1912 oraz Księgę małżeństw za lata 1905-1912 do zespołu archiwalnego Akta stanu cywilnego Okręgu Bózniczego w Ostrowcu; Księgę małżeństw za lata 1909-1912 i Księgę urodzeń za lata 1910-1912 do zespołu archiwalnego Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Ostrowcu; Księgę urodzeń z lat 1908-1912 do zespołu archiwalnego Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Denkowie.
14. **Personel archiwum USC.** Pani Anna Kucharczyk – Inspektor ds. rejestracji urodzeń i Pani Sylwia Janik – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. Osoby te posiadają wykształcenie wyższe oraz studia podyplomowe z zakresu administracji, a Pani Anna Kucharczyk również kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia ukończony w 2012 r. Archiwum USC jest prowadzone przez ww. osoby w ramach części etatów.
15. **Warunki pracy w archiwum USC.** Są dobre, ponieważ układ dokumentacji gwarantuje szybkie odszukanie akt.
16. **Lokal archiwum USC** jest usytuowany na I piętrze budynku USC i składa się z 4 pomieszczeń biurowo – archiwalnych o powierzchni ok. 80 m<sup>2</sup>. W odrębnych magazynach są przechowywane materiały archiwalne (księgi, dokumenty zbiorowe) i dokumentacja administracyjna. Wyposażenie lokalu stanowią: metalowe szafy biurowe zamykane na klucz i regały metalowe oraz niezbędne do pracy sprzęty biurowe (stoliki, krzesła, komputery i urządzenia biurowe, drabinka), instalacja centralnego ogrzewania. Lokal posiada zabezpieczenie przed pożarem (gaśnice proszkowe, czujniki p. pożarowe), kradzieżą (drzwi zaopatrzone w solidne zamki, okna antywłamaniowe, czujniki ruchu, zewnętrzny monitoring budynku przez Straż Miejską). Pomieszczenia wyposażono w termometr i higrometr, prowadzone jest rejestr pomiarów temperatury i wilgotności powietrza. Rezerwa magazynowa wynosi ok. 23,00 m.b.
17. **Inne ustalenia kontroli.** W kontrolowanej jednostce organizacyjnej nie wprowadzono dotychczas programu komputerowego do elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD).

USC w Ostrowcu Świętokrzyskim posiada i stosuje od 1 marca 2015 roku Centralną Bazę Usług Stanu Cywilnego BUSC aplikacja „Źródło”, a także dedykowany program (system) służący do gromadzenia dokumentacji (informacji) „USCWIN2” komputerowy System Rejestracji Stanu Cywilnego opracowany przez firmę TBD w Kielcach oraz program „PUMA” firmy ZETO Olsztyn.

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli. Zalecenia pokontrolne sprecyzowane w wystąpieniu pokontrolnym nr 402-23/12 Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 25 czerwca 2012 roku, dotyczące: dokonania przeglądu stanu fizycznego materiałów archiwalnych USC, w tym przede wszystkim odziedziczonych ksiąg metrykalnych oraz przeszkolenia pracowników prowadzących archiwum zakładowe w USC na kursie archiwalnym lub studiach podyplomowych z zakresu archiwistyki zostały zrealizowane.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

**Protokół podpisali:**

**Z up. Prezydenta Miasta**

*Marzena Dębniak*  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

.....  
Prezydent Miasta

Z-CA KIEROWNIKA USC

*Chmij*  
mgr Barbara Gruszko

.....  
Zastępca Kierownika USC

Rafał Chałosiński  
*RChałosiński*  
STARSZY KUSTOŚZ

.....  
przeprowadzający kontrolę

Protokół sporządzono w 2 egz.

Egz. nr 1 – Jednostka kontrolowana

Egz. nr 2 – Archiwum Państwowe w Kielcach

„ - „ - nie dotyczy