

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze	—	89	Aleja Wojska Polskiego 67a 65-762 Zielona Góra
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
7356	2018-07-31	O1.421.53.2018	366
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## 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. z 2018 r., poz. 217)

### Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Szprotawie	12783		
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy		
ul. Rynek 45, 67-300 Szprotawa	—	—	
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS	
1946	Dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272)	Magdalena Zdebelak – Kosmała	1988
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Lubuski	ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.		
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego		

### Statut

tak

Czy posiada?

2013-06-28

Data dokumentu

### Regulamin organizacyjny

tak

Czy posiada?

2016-07-15

Data dokumentu

Zgodnie z § 17 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szprotawie (Zarządzenie Nr 29/2016 Burmistrza Szprotawy z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szprotawie z późn. zm.) Urząd Stanu Cywilnego stanowi samodzielną komórkę organizacyjną w strukturze Urzędu

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji  nie

W trakcie upadłości  nie

W trakcie zmian organizacyjnych  nie

W latach 1948 - 1976 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Niegosławicach (w latach 1955 – 1973 przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Niegosławicach); W latach 1948 - 1954 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Borowinie; W latach 1950 - 1968 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Lesznie Górnym (w latach 1955 – 1968 przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Lesznie Górnym); W latach 1950 - 1958 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Henrykowie (w latach 1955 – 1958 przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Henrykowie); W latach 1955 - 1968 istniał Urząd Stanu Cywilnego przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Długiem; W latach 1955 - 1959 istniał Urząd Stanu Cywilnego przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Siecieborzycach; W latach 1955 - 1958 istniały urzędy stanu cywilnego przy prezydiach gromadzkich rad narodowych w Gościeszowicach i Nowej Jabłonie;

Uwagi

## Informacje o kontroli

Kontrola postępowania z aktami stanu cywilnego powstałymi i zgromadzonymi w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szprotawie

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Krzysztof Koleda	Starszy archiwista	D.0103.63.2018	10.07.2018	10.07.2018	31.12.2018
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Renata Kabzińska	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
Józef Korczyński	Inspektor
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2018-07-20	2018-07-20	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Koleda Krzysztof	2015-06-10	Kontrola problemowa archiwum Urzędu Stanu Cywilnego dotycząca sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.
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  tak

Instrukcja kancelaryjna

2011

rozporządzenie 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) - załącznik nr 1 do rozporządzenia;

Rok

Uwagi

#### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

rozporządzenie 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) - załącznik nr 2 do rozporządzenia;

Rok

Uwagi

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

2011

rozporządzenie 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) - załącznik nr 6 do rozporządzenia;

Rok

Uwagi

#### Kwalifikator dokumentacji

2014

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2064)

Rok

Uwagi

### Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny  bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją  papierowy

#### Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

Źródło

Aplikacja służąca do obsługi Systemu Rejestrów Państwowych, składającego się m.in. z Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych oraz Rejestru Stanu Cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

### Archiwa zakładowe

#### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Szprotawie

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

tak

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi urodzeń z lat 1945 - 2015 w ilości ok. 3,18 m. b. (102 j. a.); Księgi małżeństw z lat 1945 - 2015 w ilości ok. 1,24 m. b. (69 j. a.); Księgi zgonów z lat 1945 - 2015 w ilości ok. 1,33 m. b. (70 j. a.); Skorowidze alfabetyczne w ilości ok. 2,43 m. b. (199 j. a.); Akta zbiorowe do ksiąg stanu cywilnego prowadzone do roku 2017 w ilości ok. 31,26 m. b. (379 j. a.).

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	
<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1945	2017	39.44	819	
	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.	
<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

Dokumentacja odziedziczona po: USC w Borowinie z lat 1917 – 1937 w ilości ok. 0,05 mb. (17 j. a.) w tym: 16 ksiąg urodzeń i 1 księga małżeństw; USC w Bukowicy z lat 1917 – 1936 w ilości ok. 0,08 mb. (17 j. a.) w tym: 17 ksiąg urodzeń; USC w Długiem z lat 1917 – 1936 w ilości ok. 0,07 mb. (16 j. a.) w tym: 16 ksiąg urodzeń; USC w Dzikowicach z lat 1915 – 1938 w ilości ok. 0,14 mb. (9 j. a.) w tym: 5 ksiąg urodzeń, 2 księgi małżeństw i 2 księgi zgonów; USC w Gościeszowicach z lat 1917 – 1938 w ilości ok. 0,14 mb. (22 j. a.) w tym: 19 ksiąg urodzeń, 2 księgi małżeństw i 1 księga zgonów; USC w Janowcu z lat 1917 – 1936 w ilości ok. 0,06 mb. (17 j. a.) w tym: 17 ksiąg urodzeń; USC w Lesznie Górnym z lat 1917 – 1938 w ilości ok. 0,18 mb. (25 j. a.) w tym: 21 ksiąg urodzeń, 2 księgi małżeństw i 2 księgi zgonów; USC w Małomicach z lat 1917 – 1938 w ilości ok. 0,25 mb. (23 j. a.) w tym: 20 ksiąg urodzeń i 3 księgi zgonów; USC w Miłakowie z lat 1938 – 1939 w ilości ok. 0,01 mb. (1 j. a.) w tym: 1 księga małżeństw; USC w Mycielinie z lat 1917 – 1936 w ilości ok. 0,45 mb. (18 j. a.) w tym: 18 ksiąg urodzeń; USC w Niegostawicach z lat 1917 – 1935 w ilości ok. 0,15 mb. (17 j. a.) w tym: 17 ksiąg urodzeń; USC w Siecieborzycach z lat 1917 – 1937 w ilości ok. 0,66 mb. (20 j. a.) w tym: 19 ksiąg urodzeń i 1 księga małżeństw; USC w Nowej Jabłonie z lat 1917 – 1936 w ilości ok. 0,06 mb. (17 j. a.) w tym: 17 ksiąg urodzeń; USC w Przecławiu/Starej Jabłonie z lat 1917 – 1937 w ilości ok. 0,08 mb. (18 j. a.) w tym: 18 ksiąg urodzeń; USC w Szprotawie z lat 1917 – 1944 w ilości ok. 1,60 mb. (49 j. a.) w tym: 31 ksiąg urodzeń, 9 ksiąg małżeństw i 9 ksiąg zgonów; USC w Witkowie z lat 1916 – 1938 w ilości ok. 0,08 mb. (7 j. a.) w tym: 4 księgi urodzeń, 1 księga małżeństw i 2 księgi zgonów; USC w Niegostawicach z lat 1948 – 1976 w ilości ok. 0,40 mb. (19 j. a.) w tym: 9 ksiąg stanu cywilnego i 10 skorowidzów alfabetycznych; USC w Borowinie z lat 1948 – 1954 w ilości ok. 0,25 mb. (24 j. a.) w tym: 12 ksiąg stanu cywilnego i 12 skorowidzów alfabetycznych; USC w Lesznie Górnym z lat 1950 – 1968 w ilości ok. 0,21 mb. (5 j. a.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego i 2 skorowidze alfabetyczne; USC w Henrykowie z lat 1950 – 1958 w ilości ok. 0,09 mb. (5 j. a.) w tym: 5 ksiąg stanu cywilnego; USC w Długiem z lat 1955 – 1968 w ilości ok. 0,10 mb. (3 j. a.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego; USC w Siecieborzycach z lat 1955 – 1959 w ilości ok. 0,07 mb. (3 j. a.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego; USC w Gościeszowicach z lat 1955 – 1958 w ilości ok. 0,06 mb. (3 j. a.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego; USC w Nowej Jabłonie z lat 1955 – 1958 w ilości ok. 0,10 mb. (3 j. a.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego;

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	
<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1915	1976	5.34	358	
	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.	
<b>Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego</b>	—	—	Ilość jedn. arch.	—	
	Data od	Data do	Ilość mb.	—	
			Ilość GB	—	

## Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja zdeponowana w postaci wtóropisów ksiąg stanu cywilnego wytworzonych przez: USC w Małomicach z lat 1950 – 1986 w ilości ok. 1,25 mb. (84 j. a. w tym 6 skorowidzów alfabetycznych); USC w Wysokiej z lat 1956 – 1959 w ilości ok. 0,07 mb. (8 j. a.); USC w Chichach z lat 1955 – 1957 w ilości ok. 0,03 mb. (3 j. a.);

### 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	

  

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1950	1986	1.35	95
	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.

  

<b>Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego</b>	--	--		
	Data od	Data do	Ilość jedn. arch.	--
			Ilość mb.	--
			Ilość GB	--

### Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<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	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od -	- do
	2017-07-10	0.14	44	89/155	1914	1936
	2017-07-10	0.13	47	89/172	1914	1936
	2017-07-10	0.13	38	89/170	1914	1936
	2017-07-10	1.56	63	89/169	1914	1936
	2017-07-10	0.07	6	89/166	1916	1920
	2017-07-10	0.12	40	89/214	1914	1936
	2017-07-10	0.09	37	89/188	1914	1936
	2017-07-10	0.08	6	89/187	1914	1934
	2017-07-10	0.18	45	89/177	1914	1936
	2017-07-10	0.52	47	89/176	1914	1936
	2017-07-10	0.09	44	89/175	1914	1936
	2017-07-10	0.12	43	89/174	1914	1936
	2017-07-10	0.08	37	89/154	1914	1936
	2017-07-10	0.10	39	89/156	1914	1936
	2017-07-10	0.27	48	89/173	1914	1936

Inne środki ewidencyjne

Skorowidze alfabetyczne do ksiąg stanu cywilnego.

### Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Józef Korczyński	umowa o pracę	Kurs kancelaryjno - archiwalny "Organizacja pracy kancelaryjnej i archiwum zakładowego" przeprowadzony w dniach 22.05 - 05.06.2017 r. w Zielonej Górze przez Ośrodek Szkoleniowo - Doradczy "Exandi"
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

### Lokal archiwum zakładowego

piętro	1	6.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie

Oświetlenie dzienne i elektryczne,  
ogrzewanie centralne

1.50

Rezerwa magazynowa (mb.)

gaśnica

czujnik ognia i dymu

żaluzje

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Warunki przechowywania

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A" (ilość w mb.)

46.13

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

—

w tym kategoria "B" (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)

—

w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)

—

Pokój biurowy Urzędu Stanu Cywilnego w Szprotawie zlokalizowany na parterze budynku Urzędu Miejskiego.

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

## Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W zasobie archiwum USC przechowywana jest:

- a. dokumentacja własna z lat 1945 – 2017 w ilości ok. 39,44 m. b. (819 j. a.) w postaci ksiąg stanu cywilnego prowadzonych w formie papierowej do roku 2015 (241 j. a.), skorowidzów alfabetycznych (199 j. a.) oraz akt zbiorowych przechowywanych w segregatorach (379 j. a.);
- b. dokumentacja odziedziczona po zlikwidowanych urzędach stanu cywilnego z lat 1915 - 1976 w ilości ok. 5,34 m. b. (358 j. a.) w postaci ksiąg stanu cywilnego (334 j. a.) i skorowidzów alfabetycznych (24 j. a.);
- c. dokumentacja zdeponowana z lat 1950 – 1986 w ilości ok. 1,35 m. b. (95 j. a.) w postaci ksiąg stanu cywilnego (89 j. a.) i skorowidzów alfabetycznych (6 j. a.);

Dokumentacja w dobrym stanie fizycznym, nie wymagająca podjęcia zabiegów konserwatorskich.

Dokumentacja własna oraz odziedziczona w postaci ksiąg stanu cywilnego prowadzonych w formie papierowej do roku 2015 oraz akt zbiorowych za lata 1985 – 2017 jest przechowywana w pokoju biurowym Urzędu Stanu Cywilnego, zlokalizowanym na parterze budynku Urzędu Miejskiego wyposażonym w odpowiednio zabezpieczone szafy. Dokumentacja odziedziczona i zdeponowana w postaci ksiąg stanu cywilnego i wtóropisów ksiąg stanu cywilnego oraz akta zbiorowe wytworzone do roku 1984 włącznie są przechowywane w pomieszczeniu zlokalizowanym na drugim piętrze budynku, wyposażonym w regały drewniane, meble biurowe oraz urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza.

Zabezpieczenie dokumentacji na wypadek pożaru jest wystarczające.



① 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.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Zielonej Górze księgi stanu cywilnego, których okres przechowywania w archiwum USC upłynął - wykonano; akta pochodzące z 15 urzędów stanu cywilnego w ilości 584 j. a. (ok. 3,68 m. b.) zostały przekazane do zasobu Archiwum Państwowego w Zielonej Górze dnia 10 lipca 2017 r. (nry w księdze nabytków od 4137 do 4150);

Lokal archiwum USC wyposażyć w urządzenie do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza - wykonano.

Opis

**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

Szprotawa, 07.08.2018 r.

miejsowość i data

KIEROWNIK  
URZĘDU STANU CYWILNEGO

Magdalena Ziobelak-Kosmała

kierownik jednostki kontrolowanej

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Zielona Góra  
2018-07-31

miejsowość i data

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze  
Starszy archiwista ds. nadzoru archiwalnego

mgr Krzysztof Koleda

przeprowadzający kontrolę

Podpis kontrolującego

### Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Zielonej Górze