

Znak sprawy: O-I.402-39.2012

Koszalin, dnia 23 września 2014 r.

**Protokół z oględzin pomieszczenia  
przeznaczonego na potrzeby archiwum zakładowego  
Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie**

W dniu 27 sierpnia 2014 roku, na wniosek Prezesa Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie z dnia 7 sierpnia 2014 roku, znak: OF.071.1.2014 w sprawie konsultacji, dotyczącej adaptacji nowego lokalu na potrzeby archiwum zakładowego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie, między innymi w związku z koniecznością przeniesienia zasobu aktowego SKO do nowego pomieszczenia, zabezpieczającego odpowiednią rezerwę no nowo powstające i gromadzone akta, Pani **Katarzyna Królczyk** – Zastępca dyrektora Archiwum Państwowego w Koszalinie, Kierownik Oddziału nadzoru i gromadzenia zasobu, dokonała oględzin nowego pomieszczenia oraz udzieliła informacji dotyczących warunków przechowywania dokumentacji.

W oględzinach uczestniczyli przedstawiciele SKO w Koszalinie:

- 1) Pan **Damian Skórka** – Prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie,
- 2) Pani **Izabela Żurek** – Inspektor ds. finansowych i organizacyjnych, prowadzi archiwum zakładowe SKO.

Ponadto podczas czynności obecny był Pan **Marek Gutowski** – Dyrektor Delegatury Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie.

Okazany lokal, o powierzchni ok. 23 m<sup>2</sup>, znajduje się na niskim parterze budynku przy ulicy Władysława Andersa 34 w Koszalinie. Składa się on z jednego pomieszczenia. Posiada dwa wysoko usytuowane okna – bez rolet, zasłon, na których od strony wewnętrznej zamontowane są stare, ciężkie, metalowe „okiennice”. Wejście do pomieszczenia stanowią drzwi obustronnie obite blachą (pomalowane farbą), zamykane na zamek patentowy. Podłoga jest betonowa. Pomieszczenie w dniu oględzin było suche, brak w nim jednak grzejników z regulatorami ciepła, wentylacja – wyłącznie zamontowane w oknach nawietrzniki. Brak w pomieszczeniu systemu ppoż. (czujki dymu). Oświetlenie sufitowe stanowi kilka punktów świetlnych. W lokalu znajdują się rury, jednak z ustaleń poczynionych podczas oględzin wynika, że nie są to rury kanalizacyjne. Wg informacji przekazanych przez przedstawicieli SKO w Koszalinie oraz Dyrektora Delegatury ZUW w Koszalinie lokal będzie remontowany, a następnie

wyposażony w: grzejniki, regały metalowe (stacjonarne lub jezdne), meble, sprzęt biurowy oraz gaśnicę i termohigrometr.

Pani Katarzyna Królczyk zwróciła uwagę obecnych przed wszystkim na:

- a) **wytrzymałość stropów**, ze względu na usytuowanie pomieszczenia (niski parter) problem obciążenia stropów nie występuje;
- b) **drzwi wejściowe** wykonane z płyty obitej obustronnie blachą i pomalowane farbą (wskazany byłoby, aby blacha, którą obite są drzwi nie były malowane żadną farbą, ponieważ stanowi ona materiał łatwopalny);
- c) **okna PCV** (zamontowane na nich metalowe „okiennice” stanowią wystarczające zabezpieczenie przed włamaniem i ochronę przed nadmiernym nasłonecznieniem, a sposób ich montażu pozwala na bezproblemowe otwieranie okien, w celu wietrzenia pomieszczenia);
- d) **układ regałów** (w przypadku montażu stacjonarnych regałów metalowych, punkty świetlne powinny znajdować się w przejściach między regałami, nie nad nimi; należy też zachować odstępy od ścian i sufitu oraz przejścia pozwalające na swobodne przemieszczanie akt);
- e) **rozmiar pomieszczenia** (proponowane pomieszczenie do adaptacji pod lokal archiwum zakładowego, jest większe od obecnego o ok. 10 m<sup>2</sup>, dlatego też wyposażone w odpowiednio rozmieszczone regały, zabezpieczy na jakiś czas rezerwę magazynową na nową dokumentację);
- f) **miejsce do pracy archiwisty zakładowego** (w przypadku braku możliwości zorganizowania dla archiwisty zakładowego odrębnego pomieszczenia do pracy oraz mając na względzie, iż proponowany lokal archiwum posiada możliwość wietrzenia oraz dostęp światła dziennego - dopuszcza się organizację miejsca do pracy archiwisty w pomieszczeniu magazynowym).

Reasumując, pomieszczenie po wykonaniu adaptacji w w/w zakresie, będzie spełniało wymogi przewidziane dla lokalu archiwum zakładowego.

Na tym protokół zakończono.

ZASTĘPCY DYREKTORA  
*Katarzyna Królczyk*  
Katarzyna Królczyk  
Kierownik Oddziału  
Nadzór archiwalny i ewidencja magazynu

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej notatkę)