

Wykaz wymagań minimalnych dla lokali mieszczących magazyny archiwów i składnic akt PGW Wody Polskie (wykaz zawiera również zalecenia)		
Znaczenie określeń: archiwum - oznacza archiwum zakładowe lub składnicę akt; opracowanie - "Określenie minimalnych warunków technicznych i organizacyjno-prawnych jakie powinny spełniać pomieszczenia przeznaczone do przechowywania dokumentacji (archiwa zakładowe i składnice akt) przez jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie", do którego niniejsza lista kontrolna jest załącznikiem		
Lp.	Wymaganie	Sposoby potwierdzenia przez Właściciela spełnienia wymagań
LOKALIZACJA BUDYNKU - Wymagane		
1	m.st. Warszawa	
LOKALIZACJA BUDYNKU - Zalecane		
2	lokal archiwum znajduje się od strony północnej lub północno-wschodniej budynku	-
3	budynek mieszczący lokal archiwum nie znajduje się na terenie zagrożonym tąpnięciami lub osunięciem gruntu, trzęsieniem ziemi, powodzią, falami pływów [ściśle zalecane]	-
4	budynek mieszczący lokal archiwum nie znajduje się na terenie zagrożonym pożarem lub eksplozją na terenach przyległych (m.in. stacje benzynowe, magazyny chemiczne) [ściśle zalecane]	-
5	budynek mieszczący lokal archiwum nie znajduje się na terenach położonych w pobliżu fabryki lub instalacji emitującej szkodliwe gazy, dym, pył, itp. (m. in. w pobliżu zakładów o zwiększonym lub dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej)	wykaz zakładów dostępny na stronie Głównego Inspektora Ochrony Środowiska (rozdział 4.1 opracowania)
6	budynek mieszczący lokal archiwum nie znajduje się na terenach położonych w obszarach szczególnie zanieczyszczonych	-
7	budynek mieszczący lokal archiwum nie znajduje się w pobliżu miejsca przyciągającego gryzonie, owady lub inne szkodniki	-
8	budynek mieszczący lokal archiwum nie znajduje się na terenach położonych w pobliżu instalacji strategicznych, które mogą być celem w razie konfliktu zbrojnego	wykaz obiektów wskazuje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności Państwa oraz ich szczególnej ochrony (Dz. U. 2003 nr 116 poz. 1090)
KONSTRUKCJA BUDYNKU - Wymagane		

9	poziom budynku mieszczący lokal archiwum ma nośność dostosowaną do ilości przechowywanej dokumentacji (przyjmuje się, że 1 mb dokumentacji aktowej waży ok. 50 kg); rozumie się przez to również pokrycie podłogi materiałem twardym, gładkim i antypoślizgowym	kopia fragmentu projektu budowlanego budynku wskazująca maksymalne dopuszczalne obciążenie w pomieszczeniu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez właściciela budynku lub <u>ekspertyzy technicznej</u> opracowanej przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w branży konstrukcyjnej–aktualizowane okresowo po wykonanych przeglądach i badaniach; W razie konieczności - opinia rzeczoznawcy p-poż i/lub eksperta BHP o przystosowaniu lokalu na cele archiwum.
10	ściany i sufity pomalowano farbami nie zawierającymi formaldehydu, ksylenu lub toluenu	-
11	materiały wykończeniowe w lokalu archiwum nie przyciągają ani nie zatrzymują kurzu	-
12	obiekt posiada pozwolenie na użytkowanie	kopia decyzji zezwalającej na użytkowanie wydana przez właściwy organ nadzoru budowlanego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez właściciela budynku
13	podłogi w budynku nie mają uskoków lub droga do pomieszczenia wyposażona jest w rampy lub budynek wyposażono w windę, którą można dowozić dokumenty; drzwi nie posiadają progów	-
KONSTRUKCJA BUDYNKU - Zalecane		
14	lokal archiwum posiada wyjście awaryjne łatwe do otwarcia od wewnątrz i zabezpieczone przed otwarciem od zewnątrz (w przypadku uznania okna za dodatkowe wyjście awaryjne okno powinno być łatwe do otwarcia od wewnątrz, jeśli zamontowano kraty powinny być otwierane od wewnątrz, ew. blokada otwierana od wewnątrz) [ściśle zalecane]	-
15	ściany, podłogi i sufity wykonane z materiałów niepalnych lub trudnopalnych, nie emitujących pyłów ani substancji szkodliwych podczas ewentualnego spalania [ściśle zalecane]	-
16	ściany z drzwiami włącznie, podłogi oraz stropy są tak skonstruowane, aby zapobiegać rozprzestrzenianiu się pożaru (zalecana odporność ogniowa minimum 120 minut, drzwi minimum 60 minut) i przenikaniu wody [ściśle zalecane]	kopia fragmentu projektu budowlanego (rozdział "Warunki ochrony przeciwpożarowej" w którym wskazano odporność ogniową w minutach dla ścian i stropów, część rysunkowa - rzut kondygnacji z oznaczeniem klasy odporności ogniowej drzwi) poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściciela budynku

17	lokal archiwum znajduje się w specjalnie zaprojektowanym do tego celu budynku	-
18	lokal archiwum zlokalizowany jest w wydzielonej, niezależnej części budynku	-
19	poziom budynek mieszczący lokal archiwum ma nośność przynajmniej 1200 kg/m.kw w przypadku zastosowania regałów stacjonarnych oraz przynajmniej 1700 kg/m.kw. w przypadku zastosowania regałów jezdnych [ściśle zalecane]	kopia fragmentu projektu budowlanego budynku wskazująca maksymalne dopuszczalne obciążenie w pomieszczeniu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez właściciela budynku lub ekspertyza techniczna opracowana przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w branży konstrukcyjnej aktualizowane okresowo po wykonanych przeglądach i badaniach poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściciela budynku
ZABEZPIECZENIA LOKALU - Wymagane		
20	lokal archiwum jest zabezpieczony przed pożarem co najmniej przez system wykrywania ognia i dymu - co najmniej autonomiczne czujki dymu i ognia	-
21	lokal archiwum jest zabezpieczony przed włamaniem co najmniej przez wzmocnione drzwi z minimum dwoma zamkami, w tym jednym o skomplikowanym systemie otwierania oraz przed pożarem	-
22	zastosowano zabezpieczenie antywłamaniowe okien (blokady łatwe do usunięcia od wewnątrz, kraty otwierane od wewnątrz, inne)	-
23	znajdujące się w lokalu archiwum instalacje (elektryczna, gazowa, wodociągowa, kanalizacyjna) nie zagrażają przechowywaniu dokumentacji (możliwe do oceny na pierwszy rzut oka - brak zwisających kabli, brak widocznych wycieków z rur, rury i kable zostały zasłonięte i nie znajdują się bezpośrednio nad przechowywaną dokumentacją, miejsca łączenia przewodów w puszkach elektrycznych są zasłonięte)	kopia lub do wglądu protokół z przeglądu instalacji elektrycznej i odgromowej wymagany - raz na 5 lat.
24	instalacje użytkowe znajdujące się w lokalu archiwum są sprawne technicznie	kopia lub do wglądu protokół z przeglądu przewodów kominowych (spalinowe, wentylacyjne, dymowe) - 1 na rok.
25	w lokalu archiwum zapewniona jest skuteczna wentylacja (swobodna cyrkulacja powietrza w całym pomieszczeniu nie dopuszczająca do tworzenia się kieszeni i wysokiej wilgotności względnej)	-
26	w lokalu archiwum wprowadzono zakaz palenia i jest on przestrzegany	-
27	w lokalu archiwum nie są wykonywane czynności zabronione w zakresie ochrony przeciwpożarowej	wykaz czynności zabronionych wskazano w rozdziale 3.3 opracowania
ZABEZPIECZENIA LOKALU - Zalecane		

28	lokal archiwum wyposażono w system sygnalizacji pożaru połączony z właściwą terytorialnie komendą powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej [ściśle zalecane]	-
29	budynek mieszczący lokal archiwum posiada ochronę i monitoring [ściśle zalecane]	-
30	drzwi do lokalu archiwum posiadają samozamykacz lub istnieje możliwość ich stałego zamknięcia	-
WARUNKI WEWNĄTRZ LOKALU - Wymagane		
44	w lokalu archiwum zapewniono odpowiednią temperaturę i wilgotność zgodnie z Instrukcją archiwalną oraz lokal jest często wietrzony	-
45	miejsce pracy dla archiwisty i miejsce do korzystania z dokumentacji znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu	-
46	możliwość stałego dostępu do całości przechowywanej dokumentacji, bez potrzeby przestawiania części dokumentacji w celu dotarcia do innej (w tym przejścia między regałami nie są tarasowane)	-
47	w lokalu archiwum nie znajdują się przedmioty i urządzenia inne niż bezpośrednio związane z przechowywaniem i zabezpieczaniem dokumentacji	-
WARUNKI WEWNĄTRZ LOKALU - Zalecane		
48	okresowe monitorowanie jakości powietrza na terenach narażonych na duże zanieczyszczenia	wyniki badań monitoringu jakości powietrza
USTALENIA ORGANIZACYJNE - Wymagane		
49	drzwi są plombowane po zakończeniu dnia pracy	-
50	wejście do archiwum możliwe jest tylko w obecności archiwisty	-
51	urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice poddawane są przeglądom technicznym i czynnościom obserwacyjnym co najmniej raz w roku	do wglądu protokół z przeglądów okresowych - 1 raz na rok urządzeń przeciwpożarowych, drzwi przeciwpożarowych, koce, protokół z próby ciśnieniowej hydrantu, podręczny sprzęt gaśniczy - na hydrantach i gaśnicach aktualna naklejka z przeglądu; 1 raz na 5 lat - węże - protokół z przeprowadzonej próby ciśnieniowej hydrantów.
52	opracowano i wdrożono instrukcję bezpieczeństwa pożarowego dla budynku, w którym znajduje się pomieszczenie archiwum (jeżeli jest wymagana)	-
53	Pracownicy archiwum zostali zapoznani z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, instrukcjami bhp obowiązującymi na stanowisku pracy, instrukcją postępowania na wypadek pożaru, instrukcją udzielania pierwszej pomocy i Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego (jeżeli taka jest opracowana dla budynku)	do wglądu oświadczenie pracownika o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego, instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla budynku, potwierdzenie zapoznania z instrukcjami.

54	rejestr temperatury i wilgotności kontrolowany jest przynajmniej raz w tygodniu a w przypadku stwierdzenia znaczących różnic w stosunku do wymaganych wartości temperatury i wilgotności powietrza w lokalu archiwum, wskazanych w Załączniku 1 do Instrukcji archiwalnej, podejmowane są kroki zaradcze	-
55	w lokalu archiwum sprzątanie odbywa się regularnie	-
56	Pracownicy archiwum zostali wyposażeni w środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą zgodnie z tabelą przydziału odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej obowiązującej w PGWWP	do wglądu karta ewidencji odzieży i obuwia roboczego i ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracownika
57	Pracownicy archiwum mają dostęp do apteczki pierwszej pomocy (apteczka jest wyposażona i posiada wykaz wyposażenia oraz wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i osoby odpowiedzialnej za apteczkę)	
58	Pracownicy pracujący na wysokości powyżej 1 m, posiadają aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 1m	orzeczenie od lekarza medycyny pracy (w przypadku pracy na wysokości powyżej 1 m na skierowaniu na badania lekarskie należy zaznaczyć pracę powyżej 1 m)
59	w lokalu wywieszono informację o osobie wyznaczonej do udzielania pierwszej pomocy oraz o kontakcie do niej	-
60	w lokalu wywieszono informację o sposobie zgłaszania usterek i awarii	-
USTALENIA ORGANIZACYJNE - Zalecane		
61	przy przeglądach rocznych zaleca się wykonanie oględzin stropu nośnego pomieszczenia, na którym zlokalizowano archiwum (pomieszczenia poniżej) pod względem zaobserwowania ewentualnych uszkodzeń (pęknięć). W przypadku stwierdzenia znacznych uszkodzeń konieczne jest wykonanie badań nośności stropów i obciążeń w budynku. W przypadku stwierdzenia nieznacznych uszkodzeń zaleca się wykonanie badań nośności stropów i obciążeń w budynku podczas najbliższego 5-letniego przeglądu budowlanego. W obu przypadkach ww. nie dotyczy pomieszczeń zlokalizowanych na gruncie.	notatki z oględzin, wyniki badań nośności i obciążeń
62	opracowano plan działania na wypadek sytuacji kryzysowych (roz. 4.6)	-
63	pracownicy archiwum zostali zapoznani ze sposobem postępowania w zakresie sytuacji kryzysowych	-