

Kontrola Archiwum Akt Nowych

Po przeprowadzonej w dniu 16 września 2008 r kontroli problemowej Archiwum Zakładowego UKNF Zastępca Dyrektora Archiwum Akt Nowych Pan Robert Gębicki przesłał Przewodniczącemu Komisji Nadzoru Finansowego, Panu Stanisławowi Kluzie Protokół Kontroli Archiwum Zakładowego UKNF wraz z zaleceniami pokontrolnymi. Zawiera on następujące oceny i stwierdzenia:

1. w KNF stosowany jest system kancelaryjny bezdziennikowy, teczki aktowe tworzone są w komórkach organizacyjnych wg obowiązującego wykazu akt
2. materiały archiwalne b. KPWiG z lat 1991-2006 w ilości 70mb=2957 j.a opracowane zostały zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16.09.2002 r.
3. przekazanie z komórek organizacyjnych UKNF do archiwum zakładowego wszystkich akt spraw zakończonych wytworzonych do 2006 r przez była KPWiG celem scalenia z dokumentacją opracowywana w Archiwum – w terminie jak najkrótszym,
4. ujednoczenie opisów teczek i uzupełnienie ich, z prawej dolnej strony, o ilość stron dokumentacji w tezcze,
5. sporządzenie prawidłowej ewidencji materiałów archiwalnych b. KPWiG zgodnie z wymogami
6. po sporządzeniu prawidłowej ewidencji usystematyzowanie teczek aktowych wg kolejności pozycji spisu zdawczo-odbiorczego i nadanie im sygnatury archiwalnej, która stanowić będzie liczba porządkowa spisu,
7. po nadaniu sygnatury, z lewej strony, włożenie teczek w bezkwasowe pudła archiwalne, które należy opisać zgodnie z wymogami,
8. napisanie krótkiej notatki informacyjnej o działalności KPWiG podając podstawę prawną powstania i zakończenia jej działalności oraz znaczące zmiany organizacyjne
9. po zakończeniu wszystkich prac przesłać do AAN dwa egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych wraz z ewidencją w postaci elektronicznej i opracowaną notatką z prośbą o przejęcie opracowanych materiałów przez AAN

Przewodniczący KNF nie zgłosił zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i poinformował AAN o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.