



**ARCHIWUM PAŃSTWOWE
WE WROCŁAWIU**

50-215 Wrocław ul. Pomorska 2
tel. (71)328-81-01, dyr. (71)328-83-95, fax (71)328-80-45
e-mail: sekretariat@ap.wroc.pl ; www.ap.wroc.pl

Pan
Wojciech Małecki
Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
we Wrocławiu
ul. T. Zielińskiego 57
53-533 Wrocław

Nasz znak: Data:
OV.421.203.2015 29 grudnia 2015 r.

Archiwum Państwowe we Wrocławiu, działając na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 3 i ust. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. 2015, poz.1446) przeprowadziło w dniu 9 października 2015 r. kontrolę archiwum zakładowego Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu.

Podczas kontroli ustalono, iż archiwum zakładowe prowadzone jest bardzo starannie. Od czasu ostatniej kontroli podjęto prace w kierunku uporządkowania akt egzaminatorów.

Do archiwum zakładowego przekazano część akt spraw zakończonych do końca 2014 roku. Przeprowadzona kontrola wykazała, iż dokumentacja spraw zakończonych przekazywana jest do archiwum zakładowego regularnie, w stanie uporządkowanym w większości całymi rocznikami. Znajdujące się w archiwum zakładowym materiały archiwalne oraz dokumentacja niearchiwalna zostały starannie uporządkowane.

Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym została w całości objęta ewidencją. Ewidencja jest kompletna i prowadzona w sposób prawidłowy.

Przeprowadzona kontrola wykazała również, iż dokumentacja przechowywana jest we właściwych warunkach oraz odpowiednio zabezpieczona. Podczas kontroli stwierdzono jedynie zbyt wysoką temperaturę w pomieszczeniach magazynowych.

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA
we Wrocławiu

Wpl./Data 31-12-2015

SEKRETARIAT 2

Zat. Dz. 18516

W związku z powyższym wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:

1. Przekazać do archiwum zakładowego (uporządkowaną oraz na podstawie ewidencji), całość akt spraw zakończonych do końca 2013 roku (ze szczególnym uwzględnieniem materiałów archiwalnych oraz dokumentacji Głównego Księgowego).
2. Kontynuować prace nad uporządkowaniem akt egzaminatorów.
3. Podjąć działania w kierunku obniżenia temperatury w pomieszczeniach magazynowych archiwum zakładowego. Temperatura powietrza w magazynach powinna być utrzymana w granicach 16-18⁰C.
4. Przesyłać do Archiwum Państwowego we Wrocławiu 1 egzemplarz sprawozdania rocznego z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym.

Termin realizacji zaleceń wyznacza się na dzień 31 grudnia 2016 roku. O ich wykonaniu należy zawiadomić Archiwum Państwowe we Wrocławiu w ciągu dwóch tygodni od wymienionej daty. Ponadto, prosimy o zawiadomienie - w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń - o przystąpieniu do ich wykonywania.

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
WE WROCŁAWIU

dr Janusz Golaszewski

M.M.