



ARCHIWUM
NARODOWE
W KRAKOWIE

Proszę przekazać do: *RAO-BH.1710.1.2013*
Data: *05.11.2013* Podpis: *[signature]*
URZĄD GMINY PODEGRODZIE
KANCELARIA OGÓLNA
WPEŁNYŁO: *2013-11-04*
L.dz.: *12448/14/2013* Pość zał.: *[signature]*
Podpis: *[signature]*

PANI
MAŁGORZATA GROMAŁA
WÓJT GMINY PODEGRODZIE
URZĄD GMINY PODEGRODZIE

33-386 Podegrodzie 248

Pismo z dnia:
2013-10-28

Znak:
RAO-BH.1710.1.2013

Nasz znak:
NNS.421.18.2013

Data:
Kraków, 2013-10-31

sprawa: realizacja zaleceń

Szanowne Pani Wójt,

W nawiązaniu do przesłanych informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych pismem z dnia 12 września 2013 r., znak: j.w. przyjmuję je wiadomości.

Równocześnie wyjaśniam odnośnie zalecenia nr 3, iż kontrolująca osoba odnotowała że wypełnianie formularza spisu (por. pkt 9 protokołu z kontroli), tzn. w rubryce nr 2 wpisywany jest najczęściej symbol z wykazu akt, bez oznaczenia komórki organizacyjnej. Ponadto, w rubryce nr 3 „Tytuł teczek”, wpisywane zazwyczaj jest tylko hasło klasyfikacyjne w wykazu akt, brak natomiast informacji o rodzaju dokumentacji, co jest niezgodne z obowiązującym Rozporządzeniem 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. 2011, nr 14, poz.67). Dlatego, zauważono nieprawidłowości w wypełnianiu spisów zdawczo-odbiorczych, gdyż były tam niekompletne dane, których niezbędne elementy są opisane w zał. nr 6, § 14 pkt 1, ppkt 1 ww. Rozporządzenia. Formularze spisów muszą zawierać wszystkie te elementy, na stronie Archiwum Narodowego w Krakowie są wzory formularzy które zawierają rubryki umożliwiające umieszczenia w nich niezbędnych danych. Jeżeli Państwo wolą stosować inne formularze to należy pamiętać aby umieszczone na nich były wszystkie elementy z ww. Rozporządzenia.

Proszę także o dokładniejsze określenie terminu realizacji zalecenia nr 1 w zakresie uporządkowania i zewidencjonowania akt po byłym POM w Podegrodziu oraz terminu realizacji zalecenia nr 5, tj. przekazania materiałów archiwalnych do Oddziału Archiwum Narodowego w Nowym Sączu. Oczekiwałam aby wspomniane prace zakończyły się do końca 2014 roku.

[signature]
DYREKTOR
ARCHIWUM NARODOWEGO W KRAKOWIE
Barbara Beron
dr Barbara Berska

sr/sr

ul. Sienna 16
30-960 Kraków

tel. 12 422 40 94; 12 421 27 90
fax 12 421 35 44

e-mail: sekretariat@ank.gov.pl
www.ank.gov.pl