

**W P L Y N Ę Ł O**  
kancelaria ogólna

2004-09-24

I do: *1316* ilość zał. ....  
podpis: *[signature]* znak sprawy: .....

Szanowny Pan  
Jakub Sadowski  
Wójt  
Gminy Narew

Nasz znak: NA 402-62/04

Data: 22.09.2004 r.

Na podstawie art. 28 pkt 4 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. Nr 38, poz. 173 z późn. zm.) w dniu 08.09.2004 r. pracownik Archiwum Państwowego w Białymstoku starszy kustosz Sławomir Iwaniuk przeprowadził kontrolę Waszego archiwum zakładowego, która wykazała, że:

- nie przekazuje się całości dokumentacji wytworzonej w komórkach organizacyjnych (podsumowanej w skali roku kalendarzowego) do archiwum zakładowego zgodnie z § 35 instrukcji kancelaryjnej (protokół kontroli — pkt 1, 6 i 10 ustaleń kontroli).

W związku z powyższym zalecam:

1. przekazać z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego całość wytworzonej w Urzędzie dokumentacji niepotrzebnej do bieżącej działalności (akta kategorii A w stanie uporządkowanym),
2. po jednym egzemplarzu spisów zdawczo-odbiorczych akt kategorii A przekazanych z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego przesłać do Archiwum Państwowego w Białymstoku.

Termin realizacji zaleceń: 31.12.2004 r.

Jednocześnie przypominamy, że przekazywanie akt z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego oraz spisów zdawczo-odbiorczych akt kategorii A do Archiwum Państwowego powinno być realizowane corocznie.

O podjętych poczynaniach, zmierzających do pełnej realizacji zaleceń, proszę pisemnie powiadomić Archiwum Państwowe w Białymstoku w ciągu trzydziestu dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

**Przebiegnię Wójta**

Pan/Pani *[signature]*

Proszę o *[signature]*

Przebiegnij w załączeniu materiały, które należą

.....

Inkasa: .....

Termin wykonania: .....

Data: .....

Podpis: *[signature]*

*Łączę wyrazy szacunku*

**DYREKTOR**  
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO  
w Białymstoku  
*[signature]*  
mgr Marek Kiełtński