

URZĄD GMINY NAREW
Kancelaria Główna
W P L Y N E Ł O
15-07-2010
Nr: 4712
podpis: K. Or
kolejność: 0999-1/10
znak sprawy: 1/10

Szanowny Pan
Jakub Sadowski
Wójt
Urząd Gminy Narew
ul. Mickiewicza 101
17-210 Narew

Wasze pismo z dn.:
Znak:

Nasz znak: NA 402 -9/10
Data: 13.07.2010 r.

Na podstawie art. 28 pkt 4 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.) w dniu 9 czerwca 2010 r. pracownica Archiwum Państwowego w Białymstoku, starszy archiwista Małgorzata Pyśk, przeprowadziła kontrolę archiwum zakładowego Urzędu, która wykazała:

- przechowywanie w archiwum zakładowym dokumentacji odziedziczonej kat. A (akta dotyczące regulowania spraw własności gospodarstw rolnych) w stanie nieuporządkowanym (protokół kontroli - pkt 2 lit. b ustaleń kontroli).

W związku z powyższym zalecam:

1. uporządkować zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi oraz ustaleniami rozporządzenia Ministra Kultury z 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) dokumentację odziedziczoną kat. A przechowywaną w archiwum zakładowym, sporządzić jej łączną ewidencję oraz zabezpieczyć poprzez umieszczenie w pudłach z tektury bezkwasowej.

Termin realizacji zaleceń: 31 grudnia 2010 roku.

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

MP

Z poważaniem

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W BIAŁYMSTOKU
mgr Marek Kiełtyś

POLECENIE WÓJTA
Pan/Pani: *D. Sadowski*
1. Proszę o
2. Przesyłam w załączeniu materiały, które należy:
3. Informacja
4. Termin wykonania
Data: Znak: *R*