



## Archiwum Państwowe w Poznaniu

W:  
BA 10.2.15  
3814

Proszę wykonać polecenie  
przygotować przesłany  
dokument  
Cieślak

**Pan  
Waldemar Wilczyński  
Wielkopolski Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej  
w Poznaniu**

Al. Marcinkowskiego 3  
60-967 Poznań

Nasz znak:  
BII.421.128.2015

Data:  
2015-10-09

*Szanowny Panie Dyrektore,*

Archiwum Państwowe w Poznaniu uprzejmie informuje, że w dniu 29 września 2015 r. Michał Piechowicz – starszy archiwista Archiwum Państwowego w Poznaniu działając na podstawie przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity – Dz. U. z 2015 r., poz. 1446) przeprowadził w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu kontrolę postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi w skład państwowego zasobu archiwalnego. Powyższe czynności zrealizowano na podstawie art. 28 pkt 4 w/w Ustawy.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że jednostka wykonała zalecenie wydane po kontroli przeprowadzonej w 2012 r., określone w piśmie Dyrektora Archiwum Państwowego w Poznaniu z dnia 8 października 2012 r. Do Archiwum Państwowego w Poznaniu do dnia 31 marca przesyłane jest corocznie sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego.

Obecna kontrola wykazała, że w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu przestrzegane są obowiązujące przepisy kancelaryjno-archiwalne. Klasyfikacja i kwalifikacja archiwalna ocenione zostały jako właściwe. Obowiązek przeglądu zgromadzonej w archiwum dokumentacji pod kątem jej kwalifikacji archiwalnej, określony w § 6 ust. 3 rozporządzenia 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. Nr 14, poz. 67 ze zmianami) realizowany jest w trakcie wydzielania do brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Przekazywanie akt do zasobu archiwum zakładowego odbywa się dość regularnie, w miarę możliwości pełnymi rocznikami.

Zgodnie z § 1.3 instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej wspomnianym powyżej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. jednostka dokonała wyboru systemu, w którym wykonywane są czynności kancelaryjne (wskazano system tradycyjny). Ustanowiony został także koordynator czynności kancelaryjnych. Wspomniane uregulowania wprowadzone zostały do stosowania Zarządzeniem nr 8/2011 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 28 kwietnia 2011 r. Do Archiwum Państwowego w Poznaniu przesłane są sprawozdania z działalności archiwum zakładowego.

Stan uporządkowania zasobu archiwum zakładowego oceniono jako właściwy. Materiały archiwalne uporządkowano wewnętrznie i spaginowano. Jednostki posiadają pełne opisy zewnętrzne wraz z naniesioną sygnaturą archiwalną. Całość zasobu posiada pełną ewidencję. Jedyna uwaga dotyczy tu spisów zdawczo – odbiorczych, które dla dokumentacji wytworzonej od 1 stycznia 2011 r. sporządzane są na nieaktualnych wzorach.

Od czasu ostatniej kontroli odnotowano wzrost zasobu archiwum zakładowego. Ilość materiałów archiwalnych wzrosła z 8,50 mb do 11,20 mb. W przypadku dokumentacji niearchiwalnej jej ilość zwiększyła się ze 126,60 mb do 135,50 mb. Od 2012 r. Inspektorat wybrakował w porozumieniu z Archiwum Państwowym w Poznaniu ok. 10,00 mb kwalifikującej się do tego dokumentacji niearchiwalnej.

Pomieszczenia magazynowe archiwum zakładowego posiadają odpowiednie wyposażenie, są w sposób właściwy zabezpieczone przed pożarem oraz dostępem osób nieupoważnionych.

Na podstawie powyższych ustaleń Archiwum Państwowe w Poznaniu informuje, że warunkiem właściwego funkcjonowania archiwum zakładowego w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu jest wykonanie następującego zalecenia pokontrolnego.

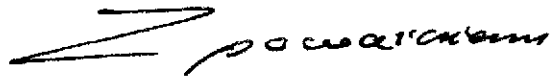
- 1) Spisy zdawczo – odbiorcze spraw zakończonych przekazywanych do archiwum zakładowego, obejmujących dokumentację powstałą po dniu 1 stycznia 2011 r. sporządzać należy zgodnie ze wzorem opisanym w § 14 obowiązującej w jednostce instrukcji archiwalnej.

Termin wykonania zalecenia pokontrolnego wyznacza się do dnia 31 grudnia 2015 - o jego wykonaniu należy pisemnie poinformować Archiwum Państwowe w Poznaniu.

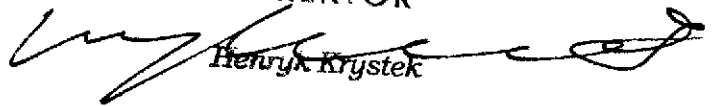
Załącznik:

- protokół kontroli archiwum zakładowego;

MP



DYREKTOR



Henryk Krystek

