

**Informacja dot. przebiegu i efektów kontroli OR.0911-8/10**

1.	Znak sprawy	OR.0911-8/10
2.	Nazwa organu prowadzącego kontrolę	Archiwum Państwowe m.st. Warszawy
3.	Komórka organizacyjna podlegająca kontroli	Urząd Miasta Działdowo - Archiwum Zakładowe
4.	Tematyka przeprowadzonej kontroli	Kontrola ogólna archiwum zakładowego Urzędu Miasta Działdowo
5.	Data rozpoczęcia kontroli	01.06.2010r.
6.	Data zakończenia kontroli	01.06.2010r.
7.	Badany okres	Nie określony w protokole
8.	Zalecenia pokontrolne	<p>Stwierdzono nieprawidłowości w zakresie kompletnego przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego.</p> <p>Zalecenia:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. W oparciu o obowiązujące w jednostce przepisy kancelaryjno-archiwalne należy przestrzegać systematycznego przekazywania do archiwum zakładowego uporządkowanych i zewidencjonowanych materiałów archiwalnych z zakresu działalności jednostki własnej.</li><li>2. Należy sukcesywnie przysyłać do Archiwum Państwowego m.st. Warszawy Oddział w Mławie po 1 egz. spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum zakładowego.</li><li>3. Materiały archiwalne odziedziczone po: Inspektoracie Szkolnym w Działdowie z lat 1945-1950 w ilości ok. 0,10 mb, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Działdowie z lat 1950-75 w ilości ok. 0,50 mb, Urzędzie Miasta i Gminy w Działdowie do 1990r. w ilości ok. 0,40 mb oraz akta miasta Działdowo w ilości 1 ja z lat 1936-37 w ilości 0,03 mb należy uporządkować w oparciu o zachowane przepisy kancelaryjno-archiwalne i przekazać do Archiwum Państwowego m.st. Warszawy Oddział w Mławie.</li><li>4. Przy sporządzaniu wniosków na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej należy przestrzegać Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów do archiwów państwowych (Dz.U. z 2002r. Nr 167, poz. 1375).</li></ol>