



## Archiwum Państwowe w Poznaniu

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT  
Jakości Handlowej Artykułów  
Rolno-Spożywczych w Poznaniu

Wpł. dnia 16. 10. 2013

L.dz. 2084 gcb

Pani  
Mirosława Mruk  
Wielkopolski Wojewódzki Inspektor  
Jakości Handlowej Artykułów  
Rolno – Spożywczych  
w Poznaniu

Pl. Wolności 17  
61-739 Poznań

Nasz znak:  
BII.421.120.2013

Data:  
2013-10- 14

Szanowna Pani Inspektor,

Archiwum Państwowe w Poznaniu uprzejmie informuje, że w dniu 4 października 2013 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. Nr 123 z 2011 r., poz. 698 ze zmianami) przeprowadził w archiwum zakładowym Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych 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 trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka wykonała zalecenia wydane po kontroli przeprowadzonej w 2010 r., określone w piśmie Dyrektora Archiwum Państwowego w Poznaniu z dnia 5 listopada 2011 r. (znak II 402-137/2010). Ze względu na zły stan fizyczny lokalu pierwotnie przeznaczonego na potrzeby archiwum zakładowego, zlokalizowanego w części piwnicznej, odstąpiono od jego remontu. Został on zastąpiony lokalem na II piętrze budynku, w którym mieści się Inspektorat. Obecnie pomieszczenie to spełnia warunki określone w rozdziale 3 obowiązującej w jednostce instrukcji archiwalnej. W pełni wykonano także drugie z wydanych zaleceń – spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do zasobu archiwum zakładowego są sporządzane prawidłowo.

Obecna kontrola wykazała, że w jednostce przestrzegane są obowiązujące w jednostce przepisy kancelaryjno – archiwalne. Klasyfikacja i kwalifikacja archiwalna ocenione zostały jako prawidłowe. Zgodnie z postanowieniami § 1.3 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do 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) dokonano wyboru trybu wykonywania czynności kancelaryjnych (wskazany został system tradycyjny). Zgodnie z § 2.2. wskazanej instrukcji wyznaczony został także koordynator czynności kancelaryjnych.

Przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych do archiwum zakładowego odbywa się regularnie. Od czasu ostatniej kontroli ilość zgromadzonych materiałów archiwalnych wzrosła z 14,85 mb do 17,50 mb. Dzięki pozyskaniu dodatkowego pomieszczenia magazynowego możliwe stało się przejęcie ze stanowisk pracy także dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania wskazany w instrukcji kancelaryjnej już upłynął. Inspektorat przeprowadza w porozumieniu z Archiwum Państwowym w Poznaniu regularne brakowania kwalifikującej się do tego dokumentacji niearchiwalnej – w ten sposób od 2010 r. zniszczono ok. 32,85 mb akt.

Lokal archiwum zakładowego spełnia obecnie wymagania określone w rozdziale 3 obowiązującej w jednostce instrukcji archiwalnej, zapewniając odpowiednie zabezpieczenie i warunki przechowywania zgromadzonego zasobu. Obsługa kadrowa właściwa.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli Archiwum Państwowe w Poznaniu uprzejmie informuje, że archiwum zakładowe Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Poznaniu prowadzone jest zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno – archiwalnymi, w związku z czym odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

1 zał

MP

Z poważaniem

DYREKTOR

  
mgr Henryk Krystek