Archiwum Państwowe w Białymstoku	—	ul. Mickiewicza 101 15-257 Białystok
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres

19720	2024-08-30	KNZ.421.2.2024
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowi art. 28 ustęp 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164, z późn. zm.

Informacje o jednostce kontrolowanej

Zespół Szkół Mechanicznych im. Św. Józefa w Białymstoku

Nazwa jednostki kontrolowanej

Broniewskiego 14, 15-748 Białystok	0001861570 0000	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Małgorzata Skibowska	archiwista	1/2024	2024-04-16
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2024-04-19	2024-04-19	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Zespole Szkół Mechanicznych im. Św. Józefa w Białymstoku.

Zakres i przedmiot kontroli

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Dokumentacja wytwarzana i kompletowana w Zespole Szkół Mechanicznych im. Św. Józefa w Białymstoku jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, co ustalono po przeglądzie przykładowych teczek przekazanych do archiwum zakładowego (protokół kontroli – pkt 2 ustaleń kontroli). W celu gromadzenia, zabezpieczenia i przechowywania wytworzonej i zgromadzonej w Zespole Szkół Mechanicznych im. Św. Józefa w Białymstoku dokumentacji prowadzone jest archiwum zakładowe (protokół kontroli – część „Archiwum zakładowe" i pkt 3-4 ustaleń kontroli). W jednostce znajdują się materiały archiwalne podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Białymstoku (protokół kontroli – część „Archiwum zakładowe" – „Dokumentacja własna" i „Dokumentacja odziedziczona").

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

	Opis	Termin realizacji
1.	Zawiadomić Dyrektora Archiwum Państwowego w Białymstoku o rozpoczęciu procesu przygotowania materiałów archiwalnych własnych oraz odziedziczonych, (każde w formie oddzielnego zawiadomienia), do przekazania do Archiwum Państwowego w trybie § 6 ustęp 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 246).	2024-12-31

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Białymstoku
dr Marek Kietliński

Białystok, ...5.....09.2024 r.

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana
egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Białymstoku