

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno – archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności jej przekazywania do archiwum zakładowego: dokumentacja jest kwalifikowana i klasyfikowana prawidłowo, np.: teczka o znaku EK 0913 „Kontrole Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych” kat. A z 2002 r., a także teczka o znaku EK 0723 „Współpraca z organami samorządu terytorialnego” kat. A z 2001 r. Akta są przekazywane regularnie do archiwum zakładowego, z wyjątkiem dokumentacji księgowej, która jest przechowywana w komórce organizacyjnej.

2. Zbiór dokumentacji:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa*:

kat. A w ilości ok. 8,80 mb, z lat [1998] 1999 - 2002;

kat. B w ilości ok. 73 mb, z lat [1998] 1999 – 2002;

w tym akta kat. B50 1,10 mb;

- *techniczna*:

kat. A w ilości – mb, z lat - ;

kat. B w ilości – mb, z lat - ;

nierozpoznana w ilości – mb, z lat - ;

- *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych*:

kat. A w ilości – jedn. inw., z lat - ;

kat. B w ilości – jedn. inw., z lat - ;

nierozpoznana w ilości – jedn. inw., z lat - ;

- *kartograficzna*:

kat. A w ilości – jedn. inw., z lat - ;

kat. B w ilości – jedn. inw., z lat - ;

nierozpoznana w ilości - jedn. inw., z lat - ;

- *audiowizualna*:

nagrania:

kat. A w ilości – jedn. inw., z lat - ;

kat. B w ilości – jedn. inw., z lat - ;

nierozpoznana w ilości – pudełek, z lat - ;

- *fotografie*:

kat. A w ilości – jedn. inw., z lat - ;

kat. B w ilości – jedn. inw., z lat - ;

nierozpoznana w ilości – sztuk, z lat - ;

- *filmy*:

kat. A w ilości – tytułów, z lat - ;

kat. B w ilości – tytułów, z lat - ;

nierozpoznana w ilości – sztuk, z lat - ;