

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo – odbiorczych – tak,
  - b) spisy zdawczo – odbiorcze – tak, w podziale na kat. A i kat. B – tak,
  - c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego – tak,
  - d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – tak,
  - e) ewidencja wypożyczeń – tak,
  - f) inne środki ewidencyjne (karty inwentarzowe) – tak.
9. Ocena prowadzenia ewidencji – ewidencja prowadzona jest prawidłowo, na odpowiednich formularzach.
  10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego: akta są przechowywane w archiwum zakładowym.
  11. Udostępnianie akt – akta udostępniane są w razie potrzeby, do archiwum zakładowego wracają terminowo w dobrym stanie fizycznym.
  12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się regularnie za zgodą Archiwum Państwowego, ostatnie miało miejsce w 2003 roku. Wybrakowano ok. 28 mb akt. Jednostka kontrolowana nie ma zgody generalnej na brakowanie.
  13. Przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego: w 2000 roku przekazano akta Biura Sejmiku Samorządu Województwa Białostockiego w ilości ok. 0,97 mb, to jest 32 j. a.
  14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest p. Andrzej Piętka, zatrudniony na pełnym etacie, prowadzenie archiwum ma w zakresie obowiązków, posiada wykształcenie wyższe i ukończony w 2004 r. kurs archiwalny. W archiwum zakładowym pracuje także p. Małgorzata Gołębiewska, zatrudniona na pełnym etacie, posiadająca wykształcenie średnie oraz ukończony w 2004 r. kurs archiwalny.
  15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre, ponieważ jest ono po remoncie. Stanowiska pracy osób prowadzących archiwum zakładowe znajdują się w pokoju biurowym, a w magazynie archiwum osoby te przebywają w razie potrzeby.
  16. Lokal archiwum zakładowego mieści się w piwnicy. Składa się z pomieszczenia o łącznej powierzchni 78 m<sup>2</sup>, gdzie termometr wskazuje 20°C, a wilgotność powietrza wynosi 40 %. Pomieszczenie jest wyposażone w regały metalowe, biurko, krzesła. W archiwum znajdują się gaśnice, czujki przeciwpożarowe, worki. Archiwum posiada oświetlenie elektryczne. Magazyn ma c. o. Dodatkowe zabezpieczenie stanowi całodobowa ochrona budynku.
  17. Inne ustalenia kontrolne – ustalono, że akta będą regularnie przekazywane z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego.
  18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Archiwum Państwowe – nie było zaleceń.