

---

87-100 Toruń,  
Oddz. I, Dyrekcja - Plac Rapackiego 4  
tel. (0-48) (0-56) 622 47-54; tel./fax. (0-48) (0-56) 621-01-29  
e-mail: aptorun@poczta.onet.pl

Oddz. II; Oddz III - ul. Idzikowskiego 6  
tel./fax (0-48) (0-56) 654-84-41; 651-42-05  
e.mail: apflisak@poczta.onet.pl

87-800 Włocławek  
Oddział AP w Toruniu - ul. Ks. J .I. Skorupki 4  
tel./fax. (0-48)(0-54) 232-28-57  
e-mail: apwloclawek@poczta.onet.pl

---

**Pan  
Miroslaw Graczyk  
Starosta Powiatu Toruńskiego  
ul. Szosa Chełmińska 30/32  
87-100 Toruń**

Wasze pismo z dn.:

Znak:

Nasz znak:

Data:

-

-

III 402-23/07

20.07.2007 r.

## **ZALECENIA POKONTROLNE**

W oparciu o art. 21 ust. 2 oraz art. 28, pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.) przedstawiciele Archiwum Państwowego w Toruniu mgr Piotr Robaczewski – kierownik III Oddziału ds. archiwów zakładowych oraz mgr Janusz Bonczkowski – archiwista, przeprowadzili w dniach 17, 24 i 30 maja 2007 r. kontrolę archiwum zakładowego:

### **Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Toruniu.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

1. Brak kompletu materiałów archiwalnych w archiwum zakładowym przekazywanych po 1 roku przechowywania w komórkach organizacyjnych (obecnie do 2005 r.).
2. Pomieszczenia archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej nie zostały wyposażone w urządzenia służące do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza.

Przedstawiając powyższe ustalenia Archiwum Państwowe w Toruniu wydaje następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zgodnie z § 35 ust. 3. instrukcji kancelaryjnej należy przejąć z poszczególnych komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego komplet akt kategorii A wytworzonych do roku 2005. Przypominamy, że każda komórka organizacyjna ma obowiązek przekazać do archiwum zakładowego dokumentację po 1 roku przechowywania we własnych pomieszczeniach.
2. Zgodnie z § 6 ust. 3 pkt. 3) instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego poszczególne magazyny archiwalne w kontrolowanej jednostce należy wyposażyć w urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza – termohigrometry.

Terminy wykonania zaleceń pokontrolnych ustala się na:

- dla pktu 1 do 31 grudnia 2007 r.
- dla pktu 2 – w miarę posiadanych środków finansowych

Prosimy o przesyłanie do wiadomości naszego Archiwum zgodnie z § 5, ust. 3. pkt. 2) ww. instrukcji archiwalnej sprawozdania z rocznej działalności archiwum zakładowego wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi materiałów archiwalnych przejętych w ciągu roku z komórek organizacyjnych Państwa jednostki.

W terminie 30-stu dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Archiwum Państwowego w Toruniu pisemną informację o środkach podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych oraz powiadomić odrębnym pismem o pełnej ich realizacji.

DYREKTOR  
Archiwum Państwowego  
w Toruniu  
*Beata Herdzin*  
mgr Beata Herdzin