

**ZARZĄDZENIE NR 13/2018
WÓJTA GMINY MOSKORZEW
z dnia 17 lipca 2018 r.**

w sprawie powołania komisji celem przeprowadzenia skontrum dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” oraz dokumentacji archiwalnej kat. „A” przechowywanej w Archiwum Zakładowym Urzędu Gminy w Moskorzewie.

Na podstawie § 71 pkt. 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Moskorzewie (Zarządzenie nr 6/2014 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 1 kwietnia 2014 r. ze zm.) oraz § 25 ust. 1 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik Nr 6 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się celem przeprowadzenia skontrum dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” oraz dokumentacji archiwalnej kat. „A” przechowywanej w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Gminy w Moskorzewie komisję w następującym składzie:

- Tadeusz Barczyński – Sekretarz Gminy
- Monika Bryła – Kierownik USC
- Karolina Kuśmierska – Młodszy referent ds. obywatelskich i dowodów osobistych

§ 2

Komisja przeprowadzi skontrum dokumentacji w archiwum zakładowym, polegające na porównaniu zapisów w środkach ewidencyjnych ze stanem faktycznym dokumentacji, stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami w środkach ewidencyjnych, a stanem faktycznym dokumentacji oraz ustaleniu ewentualnych braków.

§ 3

Komisja sporządzi protokół zawierający spis nieodnalezionej dokumentacji oraz spis dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym.

§ 4

Komisja kończy pracę z chwilą podpisania protokołu z przeprowadzenia skontrum w archiwum zakładowym.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Walasek

Wzór protokołu z przeprowadzonego skontrum**Protokół skontrum przeprowadzonego w Archiwum Zakładowym
w Urzędzie Gminy w Moskorzewie**

W dniu przeprowadzono skontrum wszystkich zbiorów wpisanych do wykazu spisów zdawczo-odbiorczych Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Moskorzewie.

Skontrum przeprowadziła komisja w następującym składzie:

- Tadeusz Barczyński – Sekretarz Gminy
- Monika Bryła – Kierownik USC
- Karolina Kuśmierska – Młodszy referent ds. obywatelskich i dowodów osobistych

Komisja ustaliła stan ewidencji według spisów zdawczo-odbiorczych na dzień r.

W wykazie spisów zdawczo-odbiorczych wpisano spisy.

Kontrolę przeprowadzono metodą porównania numeru i tytułu pozycji z zapisem w spisie zdawczo-odbiorczym. Sprawdzone zbiory znajdujące się w archiwum oraz zbiory wypożyczone.

Spis nieodnalezionej dokumentacji i wnioski w tej sprawie

1	Spis zdawczo-odbiorczy akt nr	
2	Przekazujący akta	
3	Liczba pozycji spisu	
4	Liczba teczek na spisie	
5	Daty skrajne akt	
6	Kategoria akt	
7	Informacja o rodzaju akt	
8	Rozmiar akt w mb	
9	Informacja o wybrakowaniu lub przekazaniu akt	
10	Liczba teczek przed skontrum	
11	Liczba teczek po skontrum	
12	Uwagi/niezgodności	
13	Data przeprowadzenia skontrum	
14	Osoba przeprowadzająca skontrum	