Czerwieńsk, dnia 29 marca 2018 r.

ORG.1632.1.2018

**Dyrektor**

**Archiwum Państwowego**

ul. Wojska Polskiego 67a

65-762 Zielona Góra

Realizując postanowienia Rozdziału 11 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) przedstawiam poniżej sprawozdanie roczne z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji:

1. Archiwista: *Paweł Wikiera – inspektor*
2. Ilość dokumentacji:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ilość teczek |
| Kat A: | Kat B: |
| Ilość dokumentacji przekazanej do archiwum zakładowego, w tym:Referat Gospodarki, Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska:Referat Spraw Obywatelskich:Referat Finansowo – Budżetowy (księgowość podatkowa):Referat Finansowo – Budżetowy (księgowość):Sekretarz Gminy: | 1700310 | 23174917210 |
| Ilość materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego | 0 | 0 |
| Ilość dokumentacji niearchiwalnej wybrakowanej w ciągu roku | 0 | 0 |
| Ilość dokumentacji przyjętej ze składu chronologicznego | 0 | 0 |
| Ilość dokumentacji udostępnianej i wypożyczanej w jednostkach archiwalnych: | Ilość dokumentów |
| 11 |

1. Dodatkowe informacje dotyczące funkcjonowania archiwum zakładowego (zmiany lokalu i wyposażenia, zabezpieczenie pomieszczeń, remonty itp.):

Archiwum Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku mieści się na parterze budynku przy ul. Zielonogórskiej. Archiwum posiada drzwi metalowe zamykane na zamek patentowy, w pomieszczeniu znajdują się okna wyposażone w rolety. Dokumentacja składowana jest na lekkich regałach. Pomieszczenie wyposażone jest w termometr, higrometr i gaśnice p.poż, które regularnie poddawane są przeglądowi, konserwacji i legalizacji. W roku 2017 dokonano remontu archiwum polegającego na jego malowaniu oraz zakupiono dodatkowe lekkie regały do przechowywania dokumentacji.

1. W załączeniu przekazuję czwarte egzemplarze spisów zdawczo – odbiorczych materiałów archiwalnych tj. nr: 90, 109, 94, 92, 89, 87 (zmiana poprzedniego spisu, który okazał się nieprawidłowy podczas przeprowadzonej kontroli), 86, 85, 84, 83, 82, 81, 72, 71, 70, 69, 68, 67, 66, 65, 64.

………………………… …………………………

 Sporządził Zatwierdził