

|                                             |         |                           |                                                          |
|---------------------------------------------|---------|---------------------------|----------------------------------------------------------|
| Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim | —       | 66                        | ul. Ignacego Mościckiego 7<br>66-400 Gorzów Wielkopolski |
| Nazwa archiwum państwowego                  | Oddział | Identyfikator (systemowy) | Adres                                                    |

|              |                |                |                         |
|--------------|----------------|----------------|-------------------------|
| 7715         | 2018-09-13     | NZ.421.16.2018 | 401                     |
| Nr protokołu | Data dokumentu | Znak sprawy    | Identyfikator operatora |

|                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROTOKÓŁ KONTROLI</b>                                                                                                                                                                                  |
| Podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 217). |

## Informacje o jednostce

|                                                   |                         |     |
|---------------------------------------------------|-------------------------|-----|
| Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim       | 9556                    |     |
| Nazwa jednostki                                   | Identyfikator systemowy |     |
| ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski | 00647308200000          | —   |
| Adres kontrolowanej jednostki                     | REGON                   | KRS |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 1990                     | Kuratorium Oświaty przed rokiem 1990 działało na prawach wydziału w Urzędzie Wojewódzkim, od roku 1990 działa jako jednostka samodzielna (ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95, poz. 425, z późn. zm.), zarządzenie nr 25 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 listopada 1991 r. w sprawie zasad organizacji kuratorium oświaty (Dz. Urz. MEN 1991 nr 7, poz. 31), od 1 stycznia 1999 r. terenem działania jest województwo lubuskie. Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. ma Delegaturę Kuratorium Oświaty w Zielonej Górze oraz trzy Terenowe Zespoły Wizytatorów: w Międzyrzeczu, w Sulęcinie i w Żarach (ustawa z dnia 13 października 1998 r. ) | Ewa Rawa                             | 1993                     |
| Rok utworzenia jednostki | Nazwa aktu prawnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Imię i nazwisko kierownika jednostki | Rok ustalenia pod nadzór |

|                                                   |                                           |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim | ul. Jagiellończyka 8; 66-400 Gorzów Wlkp. |
| Organ nadrzędny/nadzorujący                       | Adres organu nadzorującego                |

### Statut

☒ tak

2010-06-30

Czy posiada?

Data dokumentu

### Regulamin organizacyjny

☒ tak

2017-12-07

Czy posiada?

Data dokumentu

## Inny dokument

Pełna nazwa aktu normatywnego

Data dokumentu

## Zmiany organizacyjne

Poprzednia nazwa

Lata od -

- do

### Struktura organizacyjna Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.:

- Lubuski Kurator Oświaty
- Lubuski Wicekurator Oświaty
- Wydział Nadzoru Pedagogicznego
- Wydział Rozwoju Edukacji
- Zespół Obsługi Informatycznej
- Zespół Finansowo - Księgowy
- Zespół Obsługi Prawnej
- samodzielne stanowisko ds. obronnych
- Delegatura w Zielonej Górze

### Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji ☒ nie

W trakcie upadłości ☒ nie

W trakcie zmian organizacyjnych ☒ nie

Uwagi

## Informacje o kontroli

kontrola obejmuje postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, przechowywanymi w archiwum zakładowym i komórkach organizacyjnych

### Przedmiot i zakres kontroli

### Kontrolę przeprowadził

|                    |         |         |            |            |            |
|--------------------|---------|---------|------------|------------|------------|
| Agnieszka Niekrasz | kustosz | 16/2018 | 25.07.2018 | 25.07.2018 | 25.10.2018 |
|--------------------|---------|---------|------------|------------|------------|

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności - od:

do:

### Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

|                          |                                          |
|--------------------------|------------------------------------------|
| Pani Ewa Rawa            | Lubuski Kurator Oświaty                  |
| Pani Magdalena Machowska | Dyrektor Wydziału Rozwoju Edukacji       |
| Pani Izabela Chrostek    | st. specjalista, archiwista, koordynator |

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

### Data kontroli

|            |            |   |
|------------|------------|---|
| 2018-07-26 | 2018-07-26 | - |
|------------|------------|---|

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

### Informacja o ostatniej kontroli AP

Niekrasz Agnieszka

2015-10-09

kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi w skład państwowego zasobu archiwalnego, powyższe czynności zrealizowano na podstawie art. 28 pkt. 4 ww. ustawy

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

### Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

—  
Uwagi

### Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne ☒ tak

Uzgodnione z archiwum państwowym ☒ tak

#### Instrukcja kancelaryjna

2011

wprowadzona rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140) - załącznik nr 1;

Rok

Uwagi

#### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

wprowadzony rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140) - załącznik nr 5;

Rok

Uwagi

#### Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

wprowadzony rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140) - załącznik nr 6;

Rok

Uwagi

### Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny ☒ bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją ☒ papierowy ze wspomaganie EZD

—

—

Liczba spraw prowadzonych w systemie EZD

Informacja o wydzielonych klasach JRWA obsługiwanych w systemie EZD

|                                                                              |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| —                                                                            | —                                                                                  |
| Szacowana wielkość danych (GB)                                               | Opis systemu EZD (Nazwa systemu, zakres czynności obsługiwanych przez system itp.) |
| Dokumentacja elektroniczna z systemu EZD przekazana do archiwum zakładowego  | <input checked="" type="checkbox"/> nie                                            |
| Skład chronologiczny                                                         |                                                                                    |
| Dokumentacja ze składu chronologicznego przekazana do archiwum zakładowego   | <input checked="" type="checkbox"/> nie                                            |
| Skład informatyczny                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> nie                                            |
| Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce |                                                                                    |

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☐ nie

☒ tak

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

### Dokumentacja własna

Akta kategorii „A” z lat 1980 -2016 – 10,80 m.b. (371 j.a.) Akta kategorii „A” są wewnętrznie uporządkowane (usunięto elementy metalowe oraz spaginoowano strony) i obłożone w tekturowe okładki, prawidłowo opisane. Akta kategorii „A” to przede wszystkim: akta organizacyjna, kontrole jednostek podległych, bilanse, zarządzenia i decyzje Kuratora, materiały z posiedzeń Kolegium Kuratora, programy nauczania – wdrożeniowe. Kategoria „A” w ilości 371 teczek, ok. 10,80 m.b., 1980-2016. • Akta z różnych wydziałów: 1986-2001 - 89 j.a. - 1,60 m.b. • Wydział Nadzoru Pedagogicznego 1980-2013 - 42 j.a. - 1,00 m.b., • Wydział Diagnoz, Analiz i Strategii Edukacyjnej 1993-2013 – 34 j.a. – 0,95 m.b. • Wydział Organizacji i Pragmatyki Zawodowej 1995-2009 – 28 j.a. – 0,70 m.b. • Wydział Strategii Edukacji 2006-2016 – 62 j.a. - 2,10 m.b. • Kuratorium Delegatura w Zielonej Górze 2000-2012 – 35 j.a. – 0,75 m.b. • Zespół Finansowo-Księgowy 1991-2010 – 37 j.a. – 1,80 m.b. Zespół Obsługi Prawnej 2003-2103 – 44 j.a. – 1,90 m.b. 1. Kategoria „B” w ilości ok. 122 m.b., 1945-2015: W tym akta kategorii BE50 w ilości ok. 39,5 m.b.: • akta awansu zawodowego nauczycieli ok. 30,5 m.b., • akta osobowe pracowników Kuratorium Oświaty ok. 6,00 m.b., • dokumentacja przez Delegaturę KO w Słubicach ok. 2,50 m.b. • dokumentacja dotycząca nostryfikacji, weryfikacji świadectw, duplikatów świadectw, egzaminów dojrzałości, egzaminów eksternistycznych, uzyskania tytułu kwalifikacyjnego na robotnika wykwalifikowanego i mistrza ok. 0,3 m.b.; Akta kategorii B 50 w ilości ok. 15,00 m.b., 1959-2013: • akta księgowe – listy płac, karty wynagrodzeń, podatkowe deklaracje rozliczeniowe, podatkowe deklaracje zgłoszeniowe ok. 7,00 m.b., 1959 - 2013 • akta kadrowe – zaświadczenia pracy, urlopy bezpłatne, urlopy wychowawcze ok. 0,20 m.b. 1975-1990, • akta dotycząca nostryfikacji, weryfikacji świadectw, duplikatów świadectw, egzaminów dojrzałości, egzaminów eksternistycznych, uzyskania tytułu kwalifikacyjnego na robotnika wykwalifikowanego i mistrza, szkolnictwo zawodowe, oceny pracy dyrektora, protokoły przekazania szkół do jednostek samorządu terytorialnego ok. 7,80 m.b., 1975 - 2010. Pozostała dokumentacja kategorii „B” 1995-2015 w ilości 67,50 m.b.: • Wydział Organizacyjno-Ekonomiczny ok. 6,00 m.b., 1995-2006, • Wydział Nadzoru Pedagogicznego ok. 21,00 m.b., 1999-2013, • Wydział Strategii Edukacji ok. 18,00 m.b., 2013-2017, • Zespół Finansowo-Księgowy ok. 21,00 m.b., 1995-2015, • Zespół Obsługi Prawnej ok. 1,50 m.b., 2007-2013.

Opis dokumentacji

|                                         |                                         |                                         |                                         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> tak | <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie |
| Dokumentacja aktowa                     | Dokumentacja techniczna                 | Dokumentacja kartograficzna             | Dokumentacja geodezyjna                 | Dokumentacja fotograficzna              |
| <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie | <input checked="" type="checkbox"/> nie |
| Dokumentacja audialna                   | Dokumentacja wizyjna                    | Dokumentacja audiowizualna              | Dokumentacja elektroniczna              |                                         |

|                                                  |                                   |                                   |                                     |                                  |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Aktowa kategoria "A"</b>                      | <input type="text" value="1980"/> | <input type="text" value="2016"/> | <input type="text" value="10.80"/>  | <input type="text" value="371"/> |
|                                                  | Data od                           | Data do                           | Ilość w mb.                         | Jedn. arch.                      |
| <b>Aktowa kategoria "B"</b>                      | <input type="text" value="1945"/> | <input type="text" value="2015"/> | <input type="text" value="67.50"/>  | <input type="text" value="0"/>   |
|                                                  | Data od                           | Data do                           | Ilość w mb.                         | Jedn. inw.                       |
| <b>Aktowa kategoria "B50"</b>                    | <input type="text" value="1959"/> | <input type="text" value="2013"/> | <input type="text" value="15.00"/>  | <input type="text" value="0"/>   |
|                                                  | Data od                           | Data do                           | Ilość w mb.                         | Jedn. inw.                       |
| <b>Aktowa kategoria "BE50"</b>                   | <input type="text" value="1945"/> | <input type="text" value="2015"/> | <input type="text" value="39.50"/>  | <input type="text" value="0"/>   |
|                                                  | Data od                           | Data do                           | Ilość w mb.                         | Jedn. inw.                       |
| <b>Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem</b> | <input type="text" value="1945"/> | <input type="text" value="2015"/> | <input type="text" value="122.00"/> | <input type="text" value="0"/>   |
|                                                  | Data od                           | Data do                           | Ilość w mb.                         | Jedn. inw.                       |

|                                                                                                   |                                   |                                   |                   |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| <b>Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego</b> | <input type="text" value="1980"/> | <input type="text" value="1992"/> | Ilość jedn. arch. | <input type="text" value="16"/>   |
|                                                                                                   | Data od                           | Data do                           | Ilość mb.         | <input type="text" value="0.40"/> |
|                                                                                                   |                                   |                                   | Ilość GB          | <input type="text" value="—"/>    |

### Dokumentacja zdeponowana

Akta kat. „B” – dokumentacja nauczania szkół zlikwidowanych w ilości ok.126 m.b., 1947-2017. 1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Droszkowie: księgi uczniów, protokoły rady pedagogicznej, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć (2006-2015); 2. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zbąszynku: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminu dojrzałości, protokoły egzaminów semestralnych, arkusze ocen, świadectwa nieodebrane, dzienniki lekcyjne (1999 – 2014); 3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Cosinus Sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim: protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminów, rejestr wydanych indeksów, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych świadectw maturalnych i wyników maturalnych, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne (2007-2014); 4. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zbąszynku: księga słuchaczy, arkusze ocen, świadectwa nieodebrane, dzienniki lekcyjne (2005-2013); 5. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ślubicach: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminów semestralnych, arkusze ocen, świadectwa nieodebrane, rejestr wydanych świadectw, dzienniki lekcyjne (2003-2015); 6. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Witoszynie: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminu dojrzałości, protokoły egzaminów semestralnych, arkusze ocen, świadectwa nieodebrane, dzienniki lekcyjne (2001-2006); 7. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gozdniczy: protokoły egzaminów semestralnych, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne (2005-2007); 8. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gozdniczy: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminów dojrzałości, protokoły egzaminów semestralnych, protokoły egzaminów poprawkowych, arkusze ocen, świadectwa nieodebrane, rejestr wydanych świadectw, dzienniki lekcyjne (2000-2007); 9. Niepubliczne Przedszkole Fru Park w Ślubicach: dzienniki zajęć (2009-2015); 10. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kłodawie: księga uczniów/studentów, protokoły przebiegu egzaminu dojrzałości, zbiór protokołów egzaminu dojrzałości, egzaminy dojrzałości, karty egzaminacyjne, arkusze ocen, nieodebrane świadectwa, indeksy (2000-2008); 11. Policealna Szkoła Zawodowa „Eduktor” w Międzyrzeczu: księga uczniów/ studentów, książka kontroli, rejestr wydanych indeksów, rejestr wydanych legitymacji szkolnych, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne ( 2014-2016); 12. Szkoła Podstawowa w Szczepanowie: dokumentacja dotycząca rekrutacji, księga ewidencji dzieci, księga uczniów, protokoły rady pedagogicznej, uchwały rady pedagogicznej, dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć, dokumentacja nauczania indywidualnego, dokumentacja realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego (wcześniejsze przyjęcie do szkoły, odroczenia i zwolnienia

z obowiązku szkolnego) (1983-2016); 13. Policealna Szkoła Detektywów i Pracowników Ochrony w Żarach: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminu zawodowego, arkusze ocen, rejestr wydanych dyplomów i świadectw, nieodebrane świadectwa, nieodebrane dyplomy, dzienniki lekcyjne (2003-2016); 14. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych „Edukator” w Międzyrzeczu: księga uczniów/studentów, książka kontroli, rejestr wydanych indeksów, rejestr wydanych legitymacji szkolnych, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne (2014-2016); 15. Zaoczna Policealna Szkoła Organizacji Reklamy „Cosinus” w Zielonej Górze: protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2010); 16. Gimnazjum „Żak” w Zielonej Górze: księga uczniów, protokoły rady pedagogicznej, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne (2006-2015); 17. Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Młodzieży „Żak” w Zielonej Górze: protokoły rady pedagogicznej, księga uczniów, arkusze ocen, świadectwa nieodebrane, dzienniki lekcyjne (2011-2015); 18. Zaoczna Policealna Szkoła Obsługi Turystycznej „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2011); 19. Zaoczna Policealna Szkoła Administracji „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2013); 20. Zaoczna Policealna Szkoła Hotelarstwa „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2011); 21. Zaoczna Policealna Szkoła Ochrony Fizycznej Osób i Mienia „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2012); 22. Zaoczna Policealna Szkoła Informatyki „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2014); 23. Średnie Studium Zawodowe w Nowej Soli: arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw (1995-2000); 24. Zaoczna Policealna Szkoła Logistyki „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2006-2015); 25. Zaoczne Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne (2006-2013); 26. Zaoczne Liceum Ogólnokształcące „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, dzienniki lekcyjne (2006-2016); 27. Zaoczna Policealna Szkoła „Cosinus” w Zielonej Górze: księga słuchaczy, protokoły rady pedagogicznej, rejestr wydanych świadectw, rejestr wydanych indeksów, protokoły egzaminacyjne, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, praktyka zawodowa – umowy, praktyka zawodowa – dzienniczki (2007-2016); 28. Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Nowej Soli: księga uczniów, dokumentacja egzaminów, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw (2003-2009); 29. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Akademia Talentów” w Zielonej Górze: księga uczniów, protokoły rady pedagogicznej, uchwały rady pedagogicznej i zarządzenia dyrektora, arkusze ocen, rejestr wydanych legitymacji szkolnych, dzienniki lekcyjne (2015-2017); 30. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Kulturalno-Oświatowego w Wysokiej: księga uczniów, protokoły rady pedagogicznej, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne (1994-2017); 31. Niepubliczne Przedszkole „Akademia Talentów” w Zielonej Górze: protokoły rady pedagogicznej, uchwały rady pedagogicznej i zarządzenia dyrektora, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć (2015-2017); 32. Podstawowe Studium Zawodowe w Nowej Soli: arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw (1975-2000); 33. Liceum Zawodowe w Nowej Soli: księga uczniów, arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw (1996-2004); 34. Liceum Ogólnokształcące w Nowej Soli: dokumentacja egzaminów, arkusze ocen (1985-2006); 35. Liceum Profilowane w Nowej Soli: arkusze ocen, rejestr wydanych świadectw (2003-2009); 36. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Nowej Soli: księga uczniów, dokumentacja egzaminów, arkusze ocen (2001-2011); 37. Państwowe Koedukacyjne Gimnazjum i Liceum Handlowe i Administracyjne w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1947-1952); 38. Zakład Wiedzy Handlowej Oddział w Poznaniu: dzienniki lekcyjne (1952-1955); 39. Technikum Handlowe Ministerstwa Handlu Wewnętrznego w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1951-1959); 40. Technikum Ekonomiczne w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1958-1971); 41. Liceum Zawodowe przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1972-2003); 42. Pomaturalne Studium Zawodowe Hotelarsko-Turystyczne przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1971-1974); 43. Policealne Studium Zawodowe przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1974-1990); 44. Policealne Studium Ekonomiczne przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1975-1976); 45. Szkoła Policealna przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (2005-2006); 46. Zasadnicza Szkoła Włókiennicza przy Zakładach Przemysłu Włókienniczego „Polska Wełna”/Zespół Szkół Włókienniczych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1959-1991); 47. Technikum Włókiennicze przy Zakładach Przemysłu Włókienniczego „Polska Wełna” w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1963-1991); 48. Liceum Ekonomiczne w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1968-2004); 49. Szkoła Przysposobienia Rolniczego w Zawadzie/Zasadnicza Szkoła Rolnicza w Zawadzie/Zasadnicza Szkoła Ogrodnicza w Zawadzie/Zasadnicza Szkoła Zawodowa o profilu ogrodniczym w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1966-1989); 50. Technikum Ogrodnicze w Zawadzie: dzienniki lekcyjne (1975-1989); 51. Średnie Studium Zawodowe Ogrodnicze w Zawadzie: dzienniki lekcyjne (1977-1983); 52. Średnie Studium Zawodowe przy Zakładach Przemysłu Włókienniczego „Polska Wełna”/Średnie Studium Zawodowe przy Zespole Szkół Włókienniczych w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1975-1990); 53. Liceum Administracji Państwowej: dzienniki lekcyjne (1987-1992); 54. Liceum Handlowe na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1994-2005); 55. III Liceum Profilowane w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (2002-2010); 56. Technikum na podbudowie Zasadniczej Szkoły

Zawodowej przy Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1996-2005); 57. Liceum Zawodowe przy Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1994-2002); 58. Zespół Szkół Zawodowych nr 2 w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1991-1995); 59. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1975-2007); 60. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Przemysłu Gastronomicznego w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1950-1954); 61. Liceum Zawodowe na podbudowie Szkoły Podstawowej w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (2000-2001); 62. Liceum Gastronomiczne na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej/Technikum Zawodowe na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (2000-2005); 63. Szkoła Zaoczna przy Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1992-1995); 64. Kurs KR ZMS: dzienniki lekcyjne (1964-1965); 65. Ośrodek Doskonalenia Młodocianych Powszechnej Spółdzielni Spożywców „Spotem” w Międzyrzeczu Wielkopolskim: dziennik lekcyjny (1963-1964); 66. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział w Zielonej Górze: dziennik lekcyjny (1959-1960); 67. Średnie Studium Zawodowe przy Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Zielonej Górze: dziennik lekcyjny (1991-1992); 68. Zasadnicza Szkoła Handlowa w Zielonej Górze: dzienniki lekcyjne (1956-1972); 69. Technikum Gastronomiczne dla Dorosłych (Towarzystwo Edukacyjne „Wiedza” w Gorzowie Wielkopolskim): księga uczniów, protokoły rady pedagogicznej, rejestr świadectw i dyplomów, arkusze ocen, protokoły egzaminów dojrzałości (1996-2001); 70. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (Towarzystwo Edukacyjne „Wiedza” w Gorzowie Wielkopolskim): księga uczniów, protokoły rady pedagogicznej, rejestr świadectw, arkusze ocen, protokoły egzaminów dojrzałości (1996-2005); 71. Zespół Szkół w Gorzowie Wielkopolskim (Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2, Zespół Szkół Pedagogicznych): książki zarządzeń, protokoły z posiedzeń Kolegium Dyrektora, protokoły rad pedagogicznych, księgi uczniów, świadectwa nieodebrane, wykaz osób skreślonych z listy uczniów, rejestr indeksów, rejestr dyplomów/pokwitowanie ukończenia szkoły, arkusze ocen, karty przebiegu nauki studenta, protokoły egzaminu dojrzałości, protokoły egzaminu dyplomowego, kursy kolonijne (1967-1994); 72. Duplikaty świadectw: Państwowe Koedukacyjne Gimnazjum i Liceum Handlowo-Administracyjne w Zielonej Górze (1946-1951), Technikum Handlowe w Zielonej Górze (1957-1961), Technikum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1958-1961); 73. Księgi uczniów: • Zasadnicza Szkoła Handlowa w Zielonej Górze (1956-1971), • Technikum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1954-1975), • Technikum Ekonomiczne dla Pracujących w Zielonej Górze (1958-1983), • Liceum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1958-2004), • Liceum Zawodowe w Zielonej Górze (1974-2004), • Policealne Studium Zawodowe w Zielonej Górze (1974-2004), • Liceum Handlowe (1992-2004), • Zespół Szkół Ekonomicznych (1966-2007), • Zasadnicza Szkoła Rolnicza w Zawadzie i Filia w Zielonej Górze (1968-1986), • Technikum Ogrodnicze dla Pracujących w Zawadzie (1975-1984), • Technikum Ogrodnicze w Zawadzie (1977-1985), • Zasadnicza Szkoła Ogrodnicza w Zawadzie (1968-1985), • Technikum Ogrodnicze w Zielonej Górze (1977-1987), • Zasadnicza Szkoła „Novita” w Zielonej Górze (1974-2003), • Zasadnicza Szkoła Włókiennicza „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1976-1999), • Technikum Włókienniczego dla Pracujących przy ZPW „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1974-1990), • Średnie Studium Zawodowe w Zielonej Górze (1975-1983, 1991-1993), • Średnie Studium Odzieżowe (Zaoczne) w Zielonej Górze (1993-1996), • Zasadnicza Szkoła Odzieżowa w Zielonej Górze (1991-1999), • Technikum Odzieżowe w Zielonej Górze po zasadniczej szkole zawodowej (1996-2004), • Technikum Odzieżowe po szkole podstawowej (1997-2005), • Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zielonej Górze (1956-1983), • Zasadnicza Szkoła Zawodowa Doskształcająca w Zielonej Górze (1969-1971), • Zasadnicza Szkoła Włókiennicza dla Pracujących przy ZPW „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1960-1989), • Technikum Włókiennicze w Zielonej Górze (1966-1980), • Średnie Studium Zawodowe w Zielonej Górze (1978-1986), Protokoły egzaminów dojrzałości: • Liceum Handlowe w Zielonej Górze (1947-1949, 1996-2005), • Liceum Handlowo-Administracyjne w Zielonej Górze (1950-1951), • Technikum Handlowe w Zielonej Górze (1952-1959), • Zasadnicza Szkoła Handlowa w Zielonej Górze (1964, 1976-1978), • Zasadnicza Szkoła Gastronomiczna w Zielonej Górze (1952), • Technikum Włókiennicze dla Pracujących przy ZPW „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1966, 1985-1995), • Technikum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1958-1969), • Liceum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1973-2005), • Liceum Zawodowe w Zielonej Górze (1975-2005), • Technikum Zawodowe w Zielonej Górze (1983-1990), • Państwowe Trzyletnie Technikum Ogrodnicze dla Pracujących w Zawadzie (1978), • Technikum Ogrodnicze w Zawadzie (1980-1982), • Średnie Studium Ogrodnicze w Zawadzie (1980-1981), • Liceum Administracji Państwowej w Zielonej Górze (1990-1993), • Zespół Szkół nr 2 w Zielonej Górze (1997-2005), • Liceum Techniczne (2003-2005), • Technikum na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze (2004-2005), • Technikum Odzieżowe na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze (2004-2005), • Arkusze ocen: • Koedukacyjne Gimnazjum i Liceum Handlowe w Zielonej Górze (1946-1949), • Państwowe Koedukacyjne Gimnazjum i Liceum Handlowo-Administracyjne (1949-1951), • Państwowa Szkoła Przemysłu Gastronomicznego w Zielonej Górze (1950-1951), • Zasadnicza Szkoła Gastronomiczna w Zielonej Górze (1951-1954), • Technikum Handlowe w Zielonej Górze (1951-1960), • Zasadnicza Szkoła Handlowa (1956-1975), • Zasadnicza Szkoła Handlowa Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” w Międzyrzeczu Wielkopolskim (1963-1964), • Technikum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1958-1971), • Liceum Ekonomiczne w Zielonej Górze (1969-2005), • Zasadnicza Szkoła Włókiennicza dla Pracujących przy Zakładach Przemysłu Wełnianego „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1959-1995), • Technikum Włókiennicze w Zielonej Górze (1963-1972), • Technikum Włókiennicze dla Pracujących w Zielonej Górze (1974-1992), • Średnie Studium Zawodowe Zakładów Przemysłu Wełnianego „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1975-1995), • Zaoczne Średnie Studium Zawodowe Zakładów Przemysłu Wełnianego „Polska Wełna” w Zielonej Górze (1985-1991), • Zaoczne Średnie Studium Zawodowe w Zielonej Górze (1981-1990), • Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nowej Soli (1959-1961), • Zasadnicza Szkoła Zawod

☒ tak      ☒ nie      ☒ nie      ☒ nie      ☒ nie  
 Dokumentacja      Dokumentacja      Dokumentacja      Dokumentacja      Dokumentacja  
 aktowa      techniczna      kartograficzna      geodezyjna      fotograficzna  
☒ nie      ☒ nie      ☒ nie      ☒ nie  
 Dokumentacja audialna      Dokumentacja wizyjna      Dokumentacja audiowizualna      Dokumentacja elektroniczna

|                                           |         |         |             |             |
|-------------------------------------------|---------|---------|-------------|-------------|
| Aktowa kategoria "A"                      | —       | —       | —           | —           |
|                                           | Data od | Data do | Ilość w mb. | Jedn. arch. |
| Aktowa kategoria "B"                      | 1947    | 2017    | 126.00      | 0           |
|                                           | Data od | Data do | Ilość w mb. | Jedn. inw.  |
| Aktowa kategoria "B50"                    | —       | —       | —           | —           |
|                                           | Data od | Data do | Ilość w mb. | Jedn. inw.  |
| Aktowa kategoria "BE50"                   | —       | —       | —           | —           |
|                                           | Data od | Data do | Ilość w mb. | Jedn. inw.  |
| Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem | 1947    | 2017    | 126.00      | 0           |
|                                           | Data od | Data do | Ilość w mb. | Jedn. inw.  |

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego

|         |         |                   |   |
|---------|---------|-------------------|---|
| —       | —       | Ilość jedn. arch. | — |
| Data od | Data do | Ilość mb.         | — |
|         |         | Ilość GB          | — |

## Ewidencja

|                                                                                  |                                                    |                                                                          |               |                                                    |                                                    |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|
| <div><input checked="" type="checkbox"/> tak</div>                               | <div><input checked="" type="checkbox"/> tak</div> | <div><input checked="" type="checkbox"/> tak</div>                       |               | <div><input checked="" type="checkbox"/> tak</div> | <div><input checked="" type="checkbox"/> tak</div> |      |
| Wykaz spisów<br>zdawczo-odbiorczych                                              | Spisy zdawczo-<br>odbiorcze                        | Spisy materiałów archiwalnych<br>przekazanych do archiwum<br>państwowego |               | Spisy brakowanej dokumentacji<br>niearchiwalnej    | Ewidencja<br>udostępnień                           |      |
| Ostatnie przekazanie<br>materiałów<br>archiwalnych do<br>Archiwum<br>Państwowego | 2004-07-28                                         | 2,90                                                                     | 140           | Kuratorium<br>Oświaty w<br>Gorzowie<br>Wlkp.       | 1975                                               | 1987 |
|                                                                                  | Data przekazania                                   | Ilość (mb.)                                                              | Ilość (j. a.) | Zespoły akt                                        | Daty od –                                          | – do |
| Ostatnie przekazanie<br>dokumentacji<br>niearchiwalnej do<br>brakowania          | 2018-07-09                                         | 2018-07-09                                                               | 108/2018      |                                                    |                                                    |      |
|                                                                                  | Data ostatniego<br>brakowania                      | Data wydania<br>zgody                                                    | Numer zgody   |                                                    |                                                    |      |
| Inne środki<br>ewidencyjne                                                       | skorowidze alfabetyczne akt osobowych              |                                                                          |               |                                                    |                                                    |      |

## Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

|                  |               |                                                                                                                                                             |
|------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Izabela Chrostek | umowa o pracę | kurs archiwalny stopnia I w 2014 oraz kurs archiwalny II stopnia w maju 2018 r. Pani Izabela Chrostek jest również koordynatorem czynności kancelaryjnych w |
|------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

Imię i nazwisko

Forma zatrudnienia

Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

### Lokal archiwum zakładowego

|                        |                          |                                |                                                             |
|------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| parter                 | 3                        | 49.00                          | regaly stacjonarne                                          |
| piętro                 | Ilość pomieszczeń        | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) | miejsce pracy dla archiwisty                                |
| Usytuowanie            |                          |                                | termometr                                                   |
|                        |                          |                                | higrometr                                                   |
|                        |                          |                                | Wypożyczenie                                                |
| dobrze                 | 20.00                    |                                | kontrola dostępu                                            |
| Warunki przechowywania | Rezerwa magazynowa (mb.) |                                | gaśnica                                                     |
|                        |                          |                                | czujnik ognia i dymu                                        |
|                        |                          |                                | żaluzje                                                     |
|                        |                          |                                | Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami |

### Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

|                             |                                                        |        |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Dokumentacja aktowa         | w tym kategoria "A" (ilość w mb.)                      | 10.80  |                                      |
|                             | w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.) | 248.00 |                                      |
|                             |                                                        |        | w tym kategoria "B" (ilość w mb.)    |
|                             |                                                        |        | 193.50                               |
|                             |                                                        |        | w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)  |
|                             |                                                        |        | 15.00                                |
|                             |                                                        |        | w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) |
|                             |                                                        |        | 39.50                                |
| Dokumentacja techniczna     | w tym kategoria "A" (ilość w mb.)                      | —      |                                      |
|                             | w tym kategoria "B" (ilość w mb.)                      | —      |                                      |
| Dokumentacja kartograficzna | w tym kategoria "A" (ilość w mb.)                      | —      |                                      |
|                             | w tym kategoria "B" (ilość w mb.)                      | —      |                                      |
| Dokumentacja geodezyjna     | w tym kategoria "A" (ilość w mb.)                      | —      |                                      |
|                             | w tym kategoria "B" (ilość w mb.)                      | —      |                                      |
| Dokumentacja fotograficzna  | w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)               | —      |                                      |
|                             | w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)               | —      |                                      |

|                            |                                          |   |
|----------------------------|------------------------------------------|---|
| Dokumentacja audialna      | w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.) | — |
|                            | w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.) | — |
| Dokumentacja wizyjna       | w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.) | — |
|                            | w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.) | — |
| Dokumentacja audiowizualna | w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.) | — |
|                            | w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.) | — |
| Dokumentacja elektroniczna | w tym kategoria "A" (ilość w GB)         | — |
|                            | w tym kategoria "B" (ilość w GB)         | — |

Nie dotyczy.

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

## Ustalenia kontroli

### Ustalenia kontroli

W zakresie klasyfikowania dokumentacji stosowany jest system kancelaryjny bezdziennikowy, wspierany systemem teleinformatycznym Proton. Rejestrowanie spraw prowadzone jest dla każdego hasła klasyfikacyjnego dokumentacji wynikającego z obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt. Teczki rzeczowe posiadają wymagane przepisami instrukcji kancelaryjnej elementy opisu zewnętrznego tj. nazwa jednostki organizacyjnej, znak teczek, tytuł teczek rzeczowej z jednolitego rzeczowego wykazu akt., chronologię dokumentacji jak również kategorię archiwalną. Określona dla dokumentacji kategoria archiwalna musi zostać zweryfikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami (wprowadzonymi rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140).

Akta przekazywane są do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Prowadzona jest ewidencja przechowywanej dokumentacji osobno dla akt kategorii „A” i „B”. Materiały archiwalne przekazywane są regularnie zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. Przechowywane są na osobno wyznaczonej półce. W trakcie wyrywkowej kontroli przechowywanych materiałów ustalono iż na teczkach naniesione są symbole klasyfikacyjne i kategorie archiwalne zgodnie z obowiązującym wykazem akt. Archiwista zakładowy jest koordynatorem czynności kancelaryjnych. Zarządzenie nr 479/2015 Lubuskiego Kuratora Oświaty z dn. 22 grudnia 2015 w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych i archiwalnych w Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. Środki ewidencyjne prowadzone są prawidłowo. Spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są na właściwych formularzach a zdający akta do archiwum referenci wypełniają wszystkie rubryki. Spisy są rejestrowane w wykazie spisów pod kolejnym numerem, oznaczona jest data przekazania akt a także są na nich podpisy osoby przekazującej oraz przyjmującej akta. Archiwista zakładowy prowadzi dokładnie ewidencję zgodnie z przyjętymi przez instrukcję archiwalną wymogami. W archiwum zakładowym w Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. prowadzona jest ewidencja udostępnień akt, w formie kart udostępnień. W trakcie kontroli potwierdzono fakt iż akta wypożyczane z archiwum zwracane są terminowo oraz w dobrym stanie fizycznym.

**i** M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

**i** Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Na podstawie ustaleń przeprowadzonej kontroli archiwum zakładowego w dniu 9 października 2015 r., Archiwum Państwowe w Gorzowie Wlkp. wydało zalecenia pokontrolne. Zalecenia zostały wykonane. Dotyczyły one następujących spraw: • w magazynie w którym przechowywana jest dokumentacja po zlikwidowanych szkołach należy drzwi wejściowe obić blachą lub wymienić na drzwi antywłamaniowe. Po zakończonej pracy magazyn należy również plombować. Regularnie trzeba kontrolować panujące warunki klimatyczne: temperaturę i wilgotność. W celu regulacji temperatury zamontować na grzejnikach termostaty - wykonane; • magazyn główny archiwum zakładowego należy odmalować - wykonane; • nawilżacz powietrza powinien być umieszczony we właściwym miejscu z dala od przechowywanych akt – wykonane:

Opis

Zastrzeżenia do protokołu ☒ nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń ☒ nie

**i** Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

#### Pouczenie:

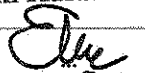
Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

#### Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez ☒ nie

kierownika jednostki  
Lubuski Kurator Oświaty

  
Ewa Rawa

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

KUSTOSZ

  
mgr Agnieszka Niekrasz

Gorzów Wlkp., 13.09.2018

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

**i** Brak

**Protokół sporządzono w 2 egz.**

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim