

Przekazać do Archiwum Państwowego w Poznaniu materiały archiwalne odziedziczone po b. organach terenowej administracji państwowej, powstałych do roku 1990. Na adres Archiwum przesać należy po dwa egzemplarze spisów w/w akt, sporządzonych z zachowaniem podziału na poszczególnych aktotwórców.

2017-10-31

Uporządkować wewnętrznie i spaginować (ponumerować strony zapisane) materiały archiwalne przejęte do zasobu archiwum zakładowego.

2017-12-31

Przekwalifikować z kategorii A na B10 akta zatytułowane „Ochrona środowiska” z lat 2006-2007.

2017-10-31

Materiały archiwalne wytworzone począwszy od 2011 r. przekazywać do archiwum zakładowego w teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej, zgodnie z § 15 ust. 4 instrukcji archiwalnej.

2017-10-31

Opis

Termin realizacji

Z-ca dyrektora  
dr hab. Krzysztof Strykowski  
podpis wydającego wystąpienie

ARCHIWUM PAŃSTWOWE W POZNANIU  
Skrytka pocztowa nr 546  
ul. 23 Lutego 41/43, 60-967 Poznań 9  
tel. 61 852-46-01 fax 61 854 73 10  
Identyfikator - 000001169  
(4) data

### Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

### Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Poznaniu