

ZARZĄDZENIE NR 4/2023

Kanclerza Akademii Pedagogiki Specjalnej

im. Marii Grzegorzewskiej

z dnia 4 lipca 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum dokumentacji w Archiwum Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Na podstawie § 23 ust.1 i 2 Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Akademii Pedagogiki Specjalnej, stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia Rektora nr 409/2022 zmieniającego zarządzenie nr 53/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 21.10.2020 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, w zw. § 18 ust.1 pkt 6, 9 i 11 Regulaminu Organizacyjnego APS, którego tekst jednolity stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 392/2022 Rektora APS z dnia 30 września 2022 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum dokumentacji znajdującej się w Archiwum Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, w skład której wchodzi:
 - 1) Piotr Brak - przewodniczący Komisji,
 - 2) Jolanta Boguszewska - członek Komisji,
2. Komisja skontrolowa ulega rozwiązaniu po sporządzeniu protokołu i jego przyjęciu przez Kanclerza APS.

§ 2

Komisja skontrolowa przeprowadzi skontrum w terminie do 31.04.2024 r.

§ 3

Komisja skontrolowa działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji skontrolowej stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Regulamin pracy Komisji skontrolującej

§ 1

Regulamin pracy Komisji skontrolującej, zwany dalej Regulaminem, określa zakres i zasady działania Komisji.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Porównanie zapisów w środkach ewidencyjnych ze stanem faktycznym dokumentacji w archiwum,
2. Wyjaśnienie ewentualnych różnic między zapisami w środkach ewidencyjnych a stanem faktycznym oraz stwierdzenie ewentualnych braków i nadwyżek.

§ 3

Skontrum przeprowadza się przy użyciu:

1. arkusza skontrolującego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
2. wykazu braków, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
3. wykazu nadwyżek, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Po zakończeniu skontrum Komisja skontrolująca sporządza protokół stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, do którego należy dołączyć Arkusze skontrolujące oraz wykaz braków i wykaz nadwyżek, jeżeli wystąpią.

§ 5

Komisja skontrolująca kończy pracę z chwilą zatwierdzenia przez Kancelerza protokołu z przeprowadzonego skontrum.

Wykaz braków

W wyniku przeprowadzonego skontrolum w dniach Komisja skontrolująca ujawniła braki następującej dokumentacji:

L/p.	Sygnatura akt	symbol i hasło klasyfikacyjne	Data przekazania	Uwagi

Warszawa, dn.

Podpisy członków Komisji skontrolującej:

1.
2.

Wykaz nadwyżek

W wyniku przeprowadzonego skontrolum w dniach Komisja skontrolująca ujawniła dokumentację nie ujętą w środkach ewidencyjnych, a przechowywaną w archiwum:

L/p.	Miejsce przechowywania	Opis dokumentacji	Uwagi

Warszawa, dn.

Podpisy członków Komisji skontrolującej:

1.
2.

Protokół

z przeprowadzonego w dniach skontrolowania dokumentacji znajdującej się w archiwum zakładowym w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Komisja skontrolująca została powołana Zarządzeniem nr/2023 Kanclerza APS z dnia w następującym składzie osobowym:

1. Piotr Brak – przewodniczący,
2. Jolanta Boguszewska – członek Komisji,

1. Po szczegółowym sprawdzeniu dokumentacji, zgodnie z arkuszami skontrolującymi od nr do nr stwierdzono, że stan faktyczny dokumentacji w archiwum jest / nie jest zgodny z zapisami w środkach ewidencyjnych.
2. Spis dokumentacji nieodnalezionnej ujęty został w Wykazie braków.
3. Spis dokumentacji odnalezionnej w archiwum, a nie uwzględnionej w środkach ewidencyjnych ujęty został w Wykazie nadwyżek.
4. Wyjaśnienia w zakresie stwierdzonych niezgodności oraz braków:

.....
.....
.....

Warszawa, dn.

Podpisy członków Komisji skontrolującej:

1.
2.