ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w SIEDLCACH
ul. Kościuszki 7 08-110 SIEDLCE
tel. 0-25/632-25-74; tel./fax 0-25/632-23-88
NIP: 821-10-45-831 (-4-)

STAROSTWO POWIATOWE
w WĘGROWIE
ul. Przemysłowa 5
tel. (025) 792 28 43, fax. (025) 792 26 17

....

(pieczęć archiwum państwowego) (pieczęć jednostki kontrolowanej)

Znak sprawy : III. O. 402-27/ 2010 **Egz. Nr 1**

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO NR 26 /2010

STAROSTWO POWIATOWE W ĘGROWIE POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ 07-100 Węgrów UL. Przemysłowa 5 POWIAT WĘGRÓW WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią : art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach , jednolity tekst (Dz. U. Z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn.zm.)

I. Informacje wstępne.

1.Kontrolę przeprowadziła w dniu 20 maja 2010 r. mgr Elżbieta Sałamacha, kustosz, pracownik Archiwum Państwowego w Siedlcach, nr upoważnienia do kontroli K 407-1/2010 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pana Marcina Sokulskiego - Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej i Pani Teresy Putkowskiej - Kierownika Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

Niniejszy protokół obejmuje dane dotyczące dokumentacji przechowywanej w pomieszczeniach biurowych i składnicy akt Ośrodka.

Dokumentacja Wydziału Geodezji została opisana w protokole nr 25/2010 kontroli ogólnej Starostwa.

Kontrola dotyczyła przestrzegania przepisów kancelaryjno – archiwalnych, a w szczególności sprawdzenia wielkości zasobu, stanu uporządkowania, zachowania i zabezpieczenia zbioru dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym i wydziałach .

2. **Jednostka kontrolowana Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Węgrowie** wchodzi w skład Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 17 maja 1989 roku **Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. 2005 r. nr 240 poz. 2027 ze zm; z** 2006 r. nr 170 poz. 1217, z 2007 r. nr 21 poz. 125, z 2008 r. nr 201 poz. 1237, nr 227 poz. 1505 , z 2009 r. nr 31 poz. 206 , nr 42 poz. 334 , nr 98 poz. 817)

Starostwo Powiatowe w Węgrowie zostało utworzone z dniem 1 stycznia 1999 roku na podstawie ustawy z dnia 24 lipca 1998 roku o wejściu w życie ustawy o samorządzie powiatowym , ustawy o samorządzie województwa oraz ustaw o administracji rządowej w województwie (Dz. U. 1998 Nr 99 poz. 631). oraz:

Kierownikiem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej jest Pan Marcin Sokulski

Funkcję Starosty Powiatu Węgrowskiego sprawuje Pan Krzysztof Fedorczyk .

Powiat Węgrowski tworzą :

1) Miasto Węgrów .

2) Gminy: Grębków, Korytnica, Liw, Łochów, Miedzna, Sadowne , Stoczek, Wierzbno.

3. Statut i regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki.

a)Statut Powiatu Węgrowskiego wprowadzony na podstawie Uchwały nr IV/9/98 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 29 grudnia 1998 roku w sprawie Statutu Powiatu Wegrowskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 1998 r. nr 5 poz. 199,)
Zmian w statucie dokonano na mocy: Uchwały nr III/26/06 Rady Powiatu Węgrowskiego z 20 grudnia 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Węgrowskiego, (Dz. Urz. Woj.Maz. nr 273 z dn. 30 grudnia 2006 r. poz. 10479)
Uchwały nr XVI/133/08 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 20 grudnia 2008r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Węgrowskiego (Dz. U. Woj. Maz. 2009 nr 136 z dnia 10 sierpnia 2008 poz. 4777)
Uchwały nr XXXIII/254/09 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 30 października 2009 w sprawie zmian w Statucie Powiatu Węgrowskiego (Dz. U. Woj. Maz. 2009 nr 189.poz. 5260)

b)Regulamin Organizacyjny starostwa stanowi załącznik do Uchwały nr IX/67/03 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 12 września 2003r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie . Zmiany regulaminu wprowadzone Uchwałą nr XXI/144/ 04 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 30 grudnia 2004 roku, Uchwałą nr XXXVIII/255/06 Rady Powiatu Węgrowskiego z 25 października 2006, Uchwałą nr VI/43/07 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 23 marca 2007 i Uchwałą nr XVIII/146/08 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego.

4.Zmiany organizacyjne w przeszłości

Starostwo Powiatowe w Węgrowie jest jednostką powołaną na podstawie ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. nr 91 poz.578 z późn.zm.). Ustawowy termin utworzenia starostw z dniem 01.01.1999 r. poprzedzony był Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 roku (Dz. U. 1998 nr 103 poz. 652) w sprawie utworzenia powiatów, które weszło z dniem ogłoszenia wymienia się w poz. 33 utworzenie Powiatu Węgrowskiego i nazwy administracyjne miejscowości tworzące powiat. W ordynacji wyborczej w 1998 r. (ustawa z dnia 16 lipca 1998 r Dz. U. 1998 nr 95 poz. 602) określono termin zwołania I sesji Rady Powiatu nie później niż 15 listopada 1998. I sesja nowej Rady Powiatu wybranej w wyborach w dniu 11 października 1998 odbyła się w dniu 29 grudnia 1998. Starostwo przejęło część kompetencji po zlikwidowanym z dniem 31 grudnia 1998 Urzędzie Rejonowym w Węgrowie.

5. Jednostka kontrolowana nie jest w trakcie reorganizacji, przekształcania bądź likwidacji.

6. Ostatnia kontrola ze strony Archiwum Państwowego .

Archiwum zakładowe kontrolowane było w dniu 30 maja 2007 roku.

7. Archiwum zakładowe nie było kontrolowane w ostatnim czasie przez inne organy uprawnione do kontroli.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:

a)Instrukcja kancelaryjna – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. z 1998 r nr 160 poz 1074, zmiany : Dz. U. z 1999 r. nr 102 poz. 1187, Dz. U. z 2001 r. nr 116 poz 1243)

b)Jednolity rzeczowy wykaz akt – wprowadzony jako załącznik nr 9 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1999 r. roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. z 1999 r. nr 102 poz. 1187, zm.z dnia 29.09.2001 Dz. U. z 2001 r. nr 116 poz. 1243)
c) Rozszerzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt były dokonywane jednakże bez uzgodnienia z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Siedlcach, nie były wprowadzane zarządzeniem Starosty. W 2000 roku Wydział Ochrony Środowiska , Rolnictwa, Gospodarki

Wodnej i Leśnictwa wprowadził rozszerzenie o hasło czwartego rzędu 6225 – Odszkodowania za zajęcie gruntu przez wodę państwową –kat B-5. Informację o tym przekazano do wiadomości archiwum zakładowego. Wydział Geodezji , Kartografii , Katastru i Gospodarki Nieruchomościami wniósł (brak daty) w zakresie klasy „747 – udostępnianie materiałów z zasobu" rozszerzenia o klasę czwartego rzędu 7470 –sprawy różne –B-5 , 7471 –wyrysy i wypisy –B-5, 7472-aktualizacja ksiąg wieczystych B-5, założenie ewidencji budynków i lokali B-5.
d) instrukcja archiwalna – aktualnie starostwo ani Ośrodek nie posiada takiego normatywu.
e)Inne normatywy:
-Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. 1999, nr 49 poz 493)
-Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji , kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. 1999 Nr 30 poz. 297)
-Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001r. w sprawie klasyfikowania , kwalifikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2001 nr 74 poz. 796)
-Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 2 kwietnia 2001 w sprawie geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej (Dz. U. 2001r. nr 38 poz. 454)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. 2001 nr 80 poz. 866)
d) instrukcja archiwalna – aktualnie Ośrodek nie posiada takiego normatywu.

II.Ustalenia kontroli .

1.Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego.
Dokumentacja ośrodka jest dokumentacją czynną, dotychczas nie prowadzono wyłączeń z zasobu , zatem określenie dokumentacji znajdującej się w „archiwum zakładowym" jest w części pojęciem umownym. Dokumentacja aktowa tworzona w Ośrodku jest poprawnie kwalifikowana i klasyfikowana wg wykazu akt dla organów powiatu. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna funkcjonuje na zasadach określonych w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ustawy. Jest kompletowana wg grup asortymentowych : osnowy geodezyjne (poziome i wysokościowe), osnowy grawimetryczne i magnetyczne , mapa zasadnicza , ewidencja gruntów i budynków, ewidencja geodezyjna sieci uzbrojenia terenu , gleboznawcza klasyfikacja gruntów , rozgraniczenia i podziały nieruchomości , scalenia i wymiana gruntów , pomiary realizacyjne i geodezyjna obsługa inwestycji , opracowanie i aktualizacja map topograficznych oraz inne opracowania . Nie przeprowadzano wydzielania grup funkcjonalnych (zasób bazowy, użytkowy i przejściowy) w operatach . PODGiK nie sporządza ewidencji na formularzach spisów zdawczo-odbiorczych , podstawowym środkiem ewidencji dokumentacji jest Księga ewidencyjna robót geodezyjnych zwana w skrócie KERG oraz dzienniki robót a także dane zapisane w postaci cyfrowej.
Dokumentacja nie ma wydzielonego zasobu bazowego, użytkowego ani przejściowego. Dominującym kryterium układu akt jest podział administracyjny powiatu (na gminy i

miasta) oraz dla materiałów z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów wg obrębów ewidencyjnych w liczbie 244 j . Dokumentacja operatów geodezyjnych gruntów i budynków ma układ wg podstawowej jednostki segregującej dla mapy w skali 1:10 000. Ośrodek w pracy bieżącej posługuje się systemami elektronicznymi: EGB-5 dla ewidencji gruntów i budynków , EWMAPA dla mapy numerycznej , Bank Osnów- zawierających dane dotyczące osnów geodezyjnych , SESUT–program do geodezyjnej ewidencji urządzeń podziemnych , program OŚRODEK jako baza ewidencyjna dla robót geodezyjnych, faktur , rachunków . Numer ewidencyjny materiałów geodezyjnych nadawany jest na podstawie załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 (Dz. U. 1999 nr 49 poz. 493.)

2. Zbiór dokumentacji:
w archiwum zakładowym przechowywana jest :

a) dokumentacja własna
-aktowa:
kategorii A : 0,00 mb
kategorii B: 0,00mb
w tym Be50 :0,00mb lub B-50 0,00mb

Zasób składnicy akt

-Geodezyjna i kartograficzna
Kategorii A:153,20 mb z lat 1963-2009 oraz 3050 j ew. arkuszy mapy zasadniczej
Kategorii B: 128,00 mb z lat 1966-2009
W tym Kategorii B- 50: 0,00 mb
I Kategorii BE-50 0,00mb
-bliższe dane o zbiorze dokumentacji:
kategorii A :
aktowa: księgi ewidencyjne robót geodezyjnych z lat 1988-2004 w ilości ok. 1,00 mb , rejestry gruntów i budynków w g numerów obrębów-244 z lat 1964-1975 w ilości 25,20 mb
-arkusze mapy zasadniczej ok. 3050 j.ew – pokrycie dla terenów miejskich w skali 1:500 dla 4183 hektarów , dla terenów wiejskich pokrycie dla 27 200 hektarów w skali !:1000.
-operaty geodezyjne wg szczegółowej jednostki segregującej z lat 1963-1990 w ilości 24,00 mb
103,00 mb dowody do zmian w ewidencji gruntów z lat 1967-2009
Od 2006 roku nie sporządza się już map w postaci analogowej , obowiązuje tylko postać cyfrowa mapy zasadniczej.
kategorii B:
16,00 mb z lat 1993-2008 zlecenia robot , uzgodnienia , rachunki , faktury ,
112,00mb z lat 1966-2009 operaty techniczne z wykonania robót geodezyjnych w układzie wg gmin z wyodrębnieniem dokumentacji dotyczącej miasta Węgrowa .
b) dokumentacja odziedziczona jako wyodrębniona nie występuje
c) dokumentacja zdeponowana – nie występuje

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 281,20 mb
Kategoria A 153,20 mb i 1050 j.ew. arkuszy mapy zasadniczej
Kategoria B 128,00 mb
W tym kategoria B-50 0,00mb
I kategorii BE-50 0,00mb
4. Stan zbioru.

Stan zdrowotny dokumentacji jest w większości dobry , stan techniczny dokumentacji przechowywanej w Ośrodku wymaga kontynuacji prac konserwatorskich i introligatorskich w bieżącym roku i w latach kolejnych. Dotyczy to szczególnie ksiąg ewidencji robót geodezyjnych- miały miękkie okładki , które w znacznej części zostały zużyte. W latach 2007-2010 dokonano przeglądu i usystematyzowano całość zasobu. Materiały zgromadzone w składnicy ośrodka mają postać ksiąg (rejestry klasyfikacyjne gruntów, rejestry gruntów wg numerów obrębów ewidencyjnych, księgi ewidencyjne), poszytów, kartotek, map analogowych na różnych nośnikach – papier, płótno. Całość materiałów jest przechowywana w opisanych i oznaczonych regałach , szafach mapowych, szafkach kartotekowych. W niniejszym protokole stan ogólny zbioru **zmniejszył się o 79,80 mb**. Jest to wynik ujęcia w niniejszym protokole tylko materiałów Ośrodka, dokumentacja Wydziału Geodezji Starostwa jako organu prowadzącego operat ewidencji gruntów i budynków została w rozmiarze łącznym 166,45 mb opisana w protokole nr 25/2010, z czego 74,05mb to materiały archiwalne wydziału i 92,40 mb dokumentacja niearchiwalna. Ośrodek prowadził wyłączenia z zasobu materiałów niearchiwalnych w 2008 i 2009 r otrzymał zezwolenie Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego na wyłączenie.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez APS.(Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 19 września 2002 (Dz. U. Z 2002 r. Nr 167, poz. 1375).
Wg stanu i informacji udzielonych w dniu kontroli nie dokonywano dotychczas wyłączeń z zasobu materiałów archiwalnych zgromadzonych w Ośrodku, zatem nie występują materiały kwalifikujące się do przekazania do AP Siedlce .

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji.
Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym Ośrodka jest uporządkowana, i zewidencjonowana. Zasób/ zbiory gromadzi się i ewidencjonuje wg grup asortymentowych w podziale w każdym zbiorze na zasób bazowy, użytkowy i przejściowy dla jednostki obszarowej z oznaczeniem podstawowej jednostki segregującej, obejmującej sekcje mapy topograficznej 1:10000 państwowego układu współrzędnych. Akta zaliczane do kategorii A są przechowywane na wydzielonych regałach, są scalone i zabezpieczone, część z nich ma numerację kart lub stron. Podstawową ewidencję stanowią księgi ewidencyjne robót geodezyjnych.
7. Porządkowanie i kompletowanie dokumentacji przekazywanej do ośrodka odbywa się przed jej przyjęciem do zasobu , zasady kompletowania dokumentacji określa Instrukcja Techniczna O-3. stanowiąca załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. (Dz. U. 1999 nr 30 poz. 297) . Ostanie porządkowanie polegające na systematyzacji i weryfikacji zasobu miało miejsce w 2009 roku.

8. Ewidencja.
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

a) Księgi ewidencyjne robót geodezyjnych,
b) Wnioski o przyjęcie do zasobu
c) Ewidencję udostępnień /wypożyczeń.
d) Ewidencja elektroniczna EGB-V dla ewidencji gruntów i budynków do których EWMAPA-9 dla mapy numerycznej, program OŚRODEK dla ewidencji robót geodezyjnych, Bank Osnów dla danych osnów geodezyjnych, SESUT-program do ewidencji sieci uzbrojenia podziemnego.

9. Ocena ewidencji.
Istniejąca ewidencja jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, jest to ewidencja pozwalająca na identyfikację jednostki dokumentacji, zawiera również informacje o innych materiałach związanych merytorycznie z opracowaniami dla

podstawowej jednostki segregującej. Obecnie Program OSRODEK jest systemem umożliwiającym generowanie różnego rodzaju raportów, w tym również obsługi pracy bieżącej PODGiKUD.

10.Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego.
Poza pomieszczeniami stanowiącymi składnice akt ośrodka (pomieszczenie suterenowe budynku Starostwa i pomieszczenie na I piętrze w obrębie pokoi biurowych zajmowanych przez wydział) nie przechowuje się .

11. Udostępnianie dokumentacji
Dokumentację udostępnia się na żądanie uprawnionych organów kontrolnych i pracownikom starostwa, geodetom na potrzeby prowadzenia robót geodezyjnych . Prowadzi się rejestr udostępnień i wydanych odpisów, reprodukcji z dokumentacji Ośrodka . Po wykorzystaniu dokumentacja jest zwracana w stanie niepogorszonym. Ewidencję udostępnień prowadzi się w ramach funkcjonowania programu OŚRODEK.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
Ostatnie brakowanie dokumentacji przeprowadzono w 2009 roku na podstawie zgody nr 051 /09 z dnia 26 lutego 2009 , znak pisma III.O. 403-57/09. Spis dokumentacji został zaakceptowany przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego Województwa Mazowieckiego pismem WG I 76020-4/09 z dnia 17 lutego 2009.
Jednostka nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie akt.

13.Przekazywanie materiałów archiwalnych do APS.
Dotychczas nie przekazywano dokumentacji do AP Siedlce bądź innego archiwum państwowego.

14. Personel archiwum.
Obecnie osobą odpowiedzialną za prowadzenie i funkcjonowanie archiwum zakładowego jest Pan Marcin Sokulski –Kierownik Ośrodka , zatrudniony od 1 maja 2009 r. Posiada wykształcenie wyższe, dotychczas nie był słuchaczem kursu kancelaryjno-archiwalnego. Nie ma innego pracownika , któremu powierzono w ramach obowiązków służbowych sprawy archiwum zakładowego .

15. Warunki pracy w archiwum
Warunki pracy w archiwum/składnicy akt są dobre , wyposażenie stanowią w regały jezdne dla dokumentacji gromadzonej w postaci papierowej formatu A4 oraz specjalistyczne szafy do przechowywania map, zdjęć i dokumentacji kartotekowej. Jest zorganizowane miejsce do obsługi akt.

16. Lokal archiwum.
„Archiwum zakładowe" Ośrodka zlokalizowane jest w pomieszczeniach parterowych Starostwa . Powierzchnia archiwum zakładowego- składnicy akt ośrodka to 18 m kw , wyposażenie stanowią regały metalowe kompaktowe , szafy mapowe metalowe. Warunki klimatyczno - temperaturowe dobre. Zasób a.z. jest zabezpieczony przez dostępem osób postronnych. Miejsce na dalsze gromadzenie dokumentacji to ok. 5,00 mb półek.

17. Ustalenia kontroli
1.Z informacji udzielonych przez Kierownika Ośrodka wynika, iż nie ma innych miejsc w których przechowywana byłaby dokumentacja . Opisana w poprzednim protokole sytuacja pomieszczenia z dokumentacją geodezyjną i kartograficzną uległa zmianie : całość znajdujących się tam materiałów przeniesiono do archiwum zakładowego ogólnego starostwa – akta stanowiące dokumentacje wydziału i do pomieszczenia składnicy akt Ośrodka.

2. Kontrolująca wskazała na konieczność dalszej konserwacji i zabiegów introligatorskich mających na celu poprawę i zabezpieczenie techniczne dokumentacji, w szczególności dotyczy to ksiąg ewidencji robót geodezyjnych. Kierownik ośrodka poinformował, iż prace takie zostaną podjęte w roku bieżącym w granicach posiadanych środków finansowych .

18.Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli.

Zalecenia wydane do protokołu 34/2007 w zakresie konserwacji i poprawy stanu technicznego dokumentacji zostały wykonane . Poddano zabiegom introligatorskim rejestry gruntów dla miasta Węgrowa .

III. Zaleceń pokontrolnych nie wydaje się .

protokół podpisali:

STAROSTA

Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

KUSTOSZ

mgr Elżbieta Sałamacha

.....Krzysztof Fedorczyk..... .....inż. Marcin Sokulski..... .....

(kierownik kontrolowanej jednostki) (archiwista zakładowy) (przeprowadzający kontrolę)

załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Węgrowie .

Egz. nr 2 – Archiwum Państwowe w Siedlcach

Sprawę prowadzi mgr Elżbieta Sałamacha tel: (25)63 225 74 wew.14 lub e-mail: osobowe@siedlce .ap.gov.pl