

**POLECENIE SŁUŻBOWE NR 10/2015
DYREKTORA ZARZĄDU INFRASTRUKTURY SPORTOWEJ
W KRAKOWIE
Z DNIA 19.10.2015 ROKU**

w sprawie realizacji zaleceń pokontrolnych – kontrola nr 8/2015.

W związku z przeprowadzoną kontrolą nr 8/2015 polecam, co następuje:

§ 1.

1. Obowiązkiem kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach służbowych jest przekazywanie materiałów do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującym w tym zakresie harmonogramem. Brak terminowej realizacji Polecenia Służbowego Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie stanowi rażące naruszenie obowiązków służbowych i może być podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec osób odpowiedzialnych za w/w zaniedbanie. Termin realizacji - od zaraz.
2. Zgodnie z obowiązującymi w jednostce regulacjami teczki aktowe przekazane do archiwum zakładowego powinny być udostępniane w całości, a dla każdej wypożyczanej teczki powinna być sporządzona oddzielnie karta udostępnienia (§ 24 ust. 3 „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie”). Ponadto zgodnie z przepisem § 26 w/w Instrukcji karty udostępnienia akt powinny otrzymywać kolejny numer w obrębie każdego roku kalendarzowego. Archiwista zakładowy jest zobowiązany do przestrzegania wprowadzonych w tym zakresie w ZIS w Krakowie przepisów. Termin realizacji - od zaraz.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych / pracownicy na samodzielnych stanowiskach służbowych powinni ponownie dokonać przeglądu materiałów przeznaczonych do archiwizacji pod kątem posiadania zasobów multimedialnych (zdjęcia, filmy, nagrania dźwiękowe). Wszystkie posiadane materiały multimedialne (także z lat wcześniejszych) powinny zostać zarchiwizowane, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Termin realizacji - od zaraz.

§ 2.

Zgodnie z § 12 ust.1 Zarządzenia nr 23/2009 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie w sprawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Kierownik kontrolowanego działu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych przesyła do kontrolera informację dotyczącą terminu i sposobu ich realizacji.

§ 3.

Polecenie służbowe wchodzi w życie z dniem podpisania.