

Nazwa kwalifikacji: **Organizacja i prowadzenie archiwum**
Oznaczenie kwalifikacji: **EKA.02**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150** minut.

EKA.02-01-23.06-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 2023
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 10 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

W 2021 r. Archiwum Państwowe w Łodzi przeprowadziło kontrolę archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Nieborowie. W wyniku kontroli ustalono, że dla części dokumentacji nie jest sporządzona ewidencja w postaci spisów zdawczo-odbiorczych. Dotyczy to: Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych (IZP), Stanowiska ds. Prawnych (SP) i Referatu Spraw Obywatelskich (SO).

Ponadto stwierdzono, że brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się nieregularnie. Został sporządzony spis na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Referat Finansowy, w ilości 1,8 m.b., ale nie sporządzono wniosku o wydanie zgody na brakowanie.

Na podstawie fiszek imitujących opisy teczek aktowych sporządź ewidencję akt na formularzach:

- Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 705 dla dokumentacji niearchiwalnej Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 706 dla materiałów archiwalnych Stanowiska ds. Prawnych,
- Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 707 dla dokumentacji niearchiwalnej Referatu Spraw Obywatelskich.

Na podstawie spisu dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu, sporządź wniosek o wydanie zgody na brakowanie. We wniosku uzupełnij rubryki: 1, 4, 5a, 5b, 5c, 6.

Fiszki imitujące opisy teczek aktowych, formularze spisów zdawczo-odbiorczych i wnioski o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będą 4 rezultaty:

- Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 705 dla dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 706 dla materiałów archiwalnych (kat. A) Stanowiska ds. Prawnych,
- Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 707 dla dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) Referatu Spraw Obywatelskich,
- Wniosek o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

**Fiszki imitujące opisy teczek aktowych dla dokumentacji niearchiwalnej
Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych**

<p align="center">Urząd Gminy w Nieborowie Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</p> <p>IZP.271 Kat. B5</p> <p align="center">Dokumentacja zamówień publicznych – zapytania ofertowe</p> <p align="center">2018</p>	<p align="center">Urząd Gminy w Nieborowie Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</p> <p>IZP.272 Kat. B10</p> <p align="center">Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych</p> <p align="center">2017</p>
<p align="center">Urząd Gminy w Nieborowie Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</p> <p>IZP.2502 Kat. B5</p> <p align="center">Najmowanie lokali od innych na potrzeby własne</p> <p align="center">2018</p>	<p align="center">Urząd Gminy w Nieborowie Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</p> <p>IZP.2510 Kat. B5</p> <p align="center">Przygotowanie i realizacja remontów bieżących budynków, lokali i pomieszczeń</p> <p align="center">2018</p>
<p align="center">Urząd Gminy w Nieborowie Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</p> <p>IZP.253 Kat. B5</p> <p align="center">Ubezpieczenia majątkowe</p> <p align="center">2017</p>	<p align="center">Urząd Gminy w Nieborowie Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</p> <p>IZP.2512 Kat. B5</p> <p align="center">Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń</p> <p align="center">2017</p>

Fiszki imitujące opisy teczek aktowych dla materiałów archiwalnych Stanowiska ds. Prawnych

<p>Urząd Gminy w Nieborowie Stanowisko ds. Prawnych</p> <p>SP.070 Kat. A</p> <p>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące legislacji i obsługi prawnej</p> <p style="text-align: center;">2018</p>	<p>Urząd Gminy w Nieborowie Stanowisko ds. Prawnych</p> <p>SP.0710 Kat. A</p> <p>Zbiór aktów prawa miejscowego t.1</p> <p style="text-align: center;">2017</p>
<p>Urząd Gminy w Nieborowie Stanowisko ds. Prawnych</p> <p>SP.0710 Kat. A</p> <p>Zbiór aktów prawa miejscowego t. 2</p> <p style="text-align: center;">2017</p>	<p>Urząd Gminy w Nieborowie Stanowisko ds. Prawnych</p> <p>SP.0711 Kat. A</p> <p>Przekazywanie aktów prawa miejscowego do ogłoszenia i badanie zgodności z prawem aktów prawa miejscowego</p> <p style="text-align: center;">2017</p>
<p>Urząd Gminy w Nieborowie Stanowisko ds. Prawnych</p> <p>SP. 0721 Kat. A</p> <p>Opiniowanie przez gminę i jej jednostki organizacyjne projektów aktów prawa powszechnie obowiązującego</p> <p style="text-align: center;">2018</p>	<p>Urząd Gminy w Nieborowie Stanowisko ds. Prawnych</p> <p>SP.0722 Kat. A</p> <p>Opiniowanie przez gminę i jej jednostki organizacyjne projektów aktów prawa miejscowego</p> <p style="text-align: center;">2018</p>

**Fiszki imitujące opisy teczek aktowych dla dokumentacji niearchiwalnej
Referatu Spraw Obywatelskich**

Urząd Gminy w Nieborowie Referat Spraw Obywatelskich SO.5310 Zgromadzenia i imprezy masowe 2017 Kat. BE5	Urząd Gminy w Nieborowie Referat Spraw Obywatelskich SO.5311 Zbiórki publiczne 2018 Kat. BE5
Urząd Gminy w Nieborowie Referat Spraw Obywatelskich SO.5321 Poświadczenia własnoręczności podpisu 2018 Kat. B10	Urząd Gminy w Nieborowie Referat Spraw Obywatelskich SO.5315 Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji, zawiadomień itp. od innych organów 2017 Kat. B5

**Spis dokumentacji niearchiwalnej kat. B podlegającej brakowaniu,
wytworzonej przez:
Urząd Gminy w Nieborowie, Referat Finansowy**

(pełna nazwa organu lub jednostki organizacyjnej, której dokumentacja niearchiwalna jest brakowana)

.....**dokumentacja aktowa**.....

(informacje o rodzaju dokumentacji objętej wnioskiem)

Lp.	Oznaczenie kancelaryjne (znak akt lub znak sprawy)	Sygnatura archiwalna lub informacje, że spis powstał z natury	Tytuł jednostki	Daty skrajne	Liczba tomów	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	FK.3051	400/1	Obsługa finansowa pożyczek i kredytów	2011- 2013	10	
2.	FK.3130	400/2	Opłata skarbową	2011	5	
3.	FK.3162	400/3	Windykacja należności	2012- 2013	5	
4.	FK.3212	400/4	Depozyty kasowe, obsługa wadium	2014	10	
5.	FK.3220	400/5	Dowody księgowe	2012- 2014	20	
6.	FK.3221	400/6	Dokumentacja księgowa	2012- 2014	10	
7.	FK.3222	400/7	Rozliczenia	2012- 2013	10	
8.	FK.3226	400/8	Zobowiązania, poręczenia	2013- 2014	5	

Niniejszy spis zawiera: pozycji ...**8**....., teczek...**75**.....

.....XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....

*(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe
osoby sporządzającej spis)*

**Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 705 dla dokumentacji niearchiwalnej (kat. B)
Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych**

.....
.....
(Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej)

Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 705

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Rok założenia teczki	Daty skrajne od - do	Kat. arch.	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt w archiwum zakładowym/składnicy akt	Data zniszczenia akt lub przekazania do Archiwum Państwowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Niniejszy spis zawiera: pozycji, teczek.

...XXXXXXXXXXXXX....
podpis odbierającego

...XXXXXXXXXXXXX.....
podpis przekazującego

Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 706 dla materiałów archiwalnych (kat. A) Stanowiska ds. Prawnych

.....

(Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej)

Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 706

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Rok założenia teczki	Daty skrajne od - do	Kat. arch.	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt w archiwum zakładowym/składnicy akt	Data zniszczenia akt lub przekazania do Archiwum Państwowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Niniejszy spis zawiera: pozycji, teczek.

...XXXXXXXXXXXXX...
 podpis odbierającego

...XXXXXXXXXXXXX...
 podpis przekazującego

**Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 707 dla dokumentacji niearchiwalnej (kat. B)
Referatu Spraw Obywatelskich**

.....
.....

(Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej)

Spis zdawczo-odbiorczy akt nr 707

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Rok założenia teczki	Daty skrajne od - do	Kat. arch.	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt w archiwum zakładowym/składnicy akt	Data zniszczenia akt lub przekazania do Archiwum Państwowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Niniejszy spis zawiera: pozycji, teczek.

...XXXXXXXXXXXXX...
podpis odbierającego

...XXXXXXXXXXXXX...
podpis przekazującego

Wniosek o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

1. Nazwa organu lub jednostki organizacyjnej wnioskującej o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej:			
2. Nazwa organu lub jednostki organizacyjnej, której dokumentacja niearchiwalna jest brakowana:			
3. Podstawa kwalifikowania dokumentacji niearchiwalnej:			
4. Roczne daty skrajne dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem:	5. Informacje o rozmiarze dokumentacji niearchiwalnej		
	5a. Ilość jednostek archiwalnych:	5b. Ilość jednostek inwentarzowych:	5c. Metry bieżące:
6. Informacje o rodzaju dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem:			
7. Uwagi:			
Oświadczenie:			
Oświadczam, że upłynął okres przechowywania dokumentacji niearchiwalnej oraz utraciła ona znaczenie, w tym wartość dowodową, dla			
.....			