



INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

Wpis do prowadzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych

Nazwa sprawy/procedury

Wpis do prowadzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku, poz. 217 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 roku, poz. 646 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku, poz. 2096)
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 roku w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców (Dz. U. Nr 32, poz. 284)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 roku w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców (Dz. U. Nr 68, poz. 596)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 roku w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. Nr 28, poz. 240)

Wymagane dokumenty

1. Wniosek przedsiębiorcy zawierający następujące dane:
 1. firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres
 2. numer w rejestrze przedsiębiorców
 3. numer identyfikacji podatkowej (NIP)
 4. imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy
 5. określenie zakresu działalności, która ma być objęta wpisem
 6. określenie miejsca lub miejsc, w których będzie wykonywana działalność objęta wpisem i daty jej rozpoczęcia
 7. oświadczenie, że przedsiębiorca w dniu złożenia wniosku:
 - nie ma zaległości podatkowych
 - nie ma zaległości w zakresie zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
 - nie figuruje w rejestrze dłużników niewypłacalnych Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Oświadczenie przedsiębiorcy następującej treści:

„Oświadczam, że:

1. dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych są kompletne i zgodne z prawdą
2. znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, określone w rozdziale 4a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.”

Oświadczenie powinno również zawierać: firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres, oznaczenie miejsca i datę złożenia oświadczenia, podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

3. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 616 zł.

Miejsce załatwienia sprawy

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań

Termin załatwienia sprawy

Wnioski o dokonanie wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych są załatwiane w terminie 7 dni od dnia wpływu, zgodnie z art. 51 ca ww. ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Jeżeli wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych nie zostanie dokonany w terminie 7 dni, a od dnia wpływu wniosku upłynęło 14 dni, przedsiębiorca może rozpocząć działalność.

Nie dotyczy to przypadku, gdy przedsiębiorca został wezwany do uzupełnienia wniosku o wpis (nie później niż przed upływem 7 dni od dnia wpływu wniosku). W takiej sytuacji termin, biegnie odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis.

Sposób załatwienia sprawy (opis procedury)

Przedsiębiorcy wpisanemu do rejestru z urzędu jest wydawane zaświadczenie o wpisie zawierające następujące dane:

1. firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres
2. zakres działalności gospodarczej objętej wpisem
3. miejsce wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem
4. datę rozpoczęcia działalności gospodarczej

Tryb odwoławczy

Odmowa wpisu przedsiębiorcy do rejestru następuje w formie decyzji administracyjnej. Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 913 ze zm.) od powyższej decyzji, stronie przysługuje wniesienie odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Marszałka Województwa Wielkopolskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Opłaty

Opłata skarbową w wysokości 616 zł.

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej od dokonania czynności urzędowej powstaje z chwilą dokonania zgłoszenia lub złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej należy dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Miasta Poznania:

Urząd Miasta Poznania Wydział Finansowy
Oddział Dochodów Budżetowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20
PKO Bank Polski S.A.
Nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763

Opłatę skarbową można zapłacić :

1. bezkosztowo we wszystkich oddziałach Banku PKO BANK POLSKI S.A. zlokalizowanych na terenie Poznania, z wyłączeniem agencji.
2. oraz u inkasentów opłaty skarbowej wyznaczonych uchwałą Nr LXIII/990/VI/2014 Rady Miasta Poznania z dnia 25 lutego 2014r. zmienioną uchwałą Nr LXXIV/1406/VII/2018 z dnia 16 października 2018 r. (wpłata tytułem: wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych)

Osoba do kontaktu w danej sprawie

Małgorzata Bartkowiak

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
Departament Organizacyjny i Kadr
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
piętro VIII, pokój 864
tel. 61 626 67 33

Dodatkowe informacje

Zgodnie z art. 51d ww. ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach warunkami wykonywania działalności w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania są :

1. posiadanie przez przedsiębiorcę bazy organizacyjno-technicznej zapewniającej warunki przechowywania dokumentacji określone w art. 51n ustawy oraz właściwe warunki jej udostępniania
 2. posiadanie przez przedsiębiorcę regulaminu usług, które będą świadczone w ramach działalności objętej wpisem
- zatrudnianie przez przedsiębiorcę do wykonywania czynności związanych z obsługą dokumentacji osoby posiadającej specjalistyczne wykształcenie i praktykę zawodową.

W skład zarządu przedsiębiorcy nie mogą wchodzić osoby, które były karane za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów lub mieniu.

Przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać marszałkowi województwa wszelkie zmiany danych podlegających wpisowi do rejestru przechowawców akt osobowych i placowych, a także informacje o postawieniu przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszeniu jego upadłości.

Przedsiębiorca ma obowiązek przekazywać do centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych wykaz pracodawców, których dokumentację przedsiębiorca przejął w danym miesiącu kalendarzowym, oraz okres, z jakiego ta dokumentacja pochodzi, w terminie do końca następnego miesiąca kalendarzowego.

Dokumenty do pobrania

Wniosek o wpis do rejestru przechowawców, prowadzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego, w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania - [pobierz dokument](#)

wytworzenie informacji: 2012-12-14 Anna Grzymisławska

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2012-12-14 09:25:13 przez Tomasz Spychalski

ostatnia zmiana treści: 2022-12-07 13:40:54 przez Tomasz Orłowski

Dziękujemy za odwiedzinę i zapraszamy ponownie

[bezpośredni link do strony www](#)