

**INFORMACJA**  
**dotycząca procedury ubiegania się**  
**o wpis do prowadzonego przez**  
**Marszałka Województwa Wielkopolskiego rejestru**  
**przechowawców akt osobowych i płacowych**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Z 2006 roku Nr 97, poz. 673 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Kultury z 15 lutego 2005 roku w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców (Dz. U. Nr 32, poz. 284)
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z 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)
4. Rozporządzenie z 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)
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2000 r., Nr 98, poz. 1071 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zm.)

**Działalność gospodarcza w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ww. ustawy o swobodzie działalności gospodarczej i wymaga uzyskania wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych. Organem prowadzącym rejestr jest marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem.**

**Przedsiębiorca może wykonywać działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, wyłącznie w formie spółki kapitałowej, której kapitał zakładowy jest nie niższy od określonego w art. 154 § 1 art. 308 § 1 Kodeksu spółek handlowych.**

Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku przedsiębiorcy zawierającego następujące dane:

1. firmę przedsiębiorcy oraz jej siedzibę i adres
2. numer w rejestrze przedsiębiorców
3. numer identyfikacji podatkowej (NIP), o ile przedsiębiorca taki numer posiada

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

Wraz z wyżej opisanym wnioskiem przedsiębiorca składa oświadczenie 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 jej siedzibę i adres, oznaczenie miejsca i datę złożenia oświadczenia, podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

Do wyżej opisanego wniosku należy dołączyć aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców.

Za wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych pobierana jest opłata skarbową w wysokości 616 zł.

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej od dokonania czynności urzędowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej. Zapłaty opłaty skarbowej można dokonać gotówką u inkasenta opłaty skarbowej lub bezgotówkowo na niżej podany rachunek bankowy:

**Urząd Miasta Poznania, Wydział Finansowy, Oddział Pozostałych Dochodów Podatkowych i Niepodatkowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20 nr konta 47 1020 4027 0000 1402 0467 6922, (należy napisać tytułem: wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych)**

Wnioski o dokonanie wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych są załatwiane w terminie 7 dni od daty wpływu, zgodnie z art. 67 ww. ustawy o *swobodzie działalności gospodarczej*.

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* (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) od powyższej decyzji, stronie przysługuje wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Marszałka Województwa Wielkopolskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

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

1. posiadanie przez przedsiębiorcę odpowiedniej do rozmiarów planowanej działalności bazy organizacyjno-technicznej, zapewniającej właściwe warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji,
2. posiadanie przez przedsiębiorcę regulaminu usług, które będą świadczone w ramach działalności objętej wpisem,
3. 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.

Przedsiębiorcy wpisanemu do rejestru 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

**Przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać marszałkowi województwa wszelkie zmiany danych podlegających wpisowi do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych, 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.

Dodatkowe informacje, dotyczące rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych, można uzyskać w Departamencie Organizacyjnym i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego pod numerem tel. 061 658 06 34.