



Znak: DOA-I.1710.1.2016

Kielce, 2017 – 03 – 09.

Pan

Grzegorz Walendzik

Dyrektor Delegatury

Najwyższej Izby Kontroli

w Kielcach

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego Najwyższej Izby Kontroli.

W nawiązaniu do „Wystąpienia Pokontrolnego” Najwyższej Izby Kontroli Delegatura w Kielcach z dnia 15 lutego 2017r., znak: LKI.410.023.01.2016, dotyczącego kontroli skuteczności działania systemu przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej, informuję, co następuje:

Kierownictwo Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego oraz pracownicy Archiwum Zakładowego szczegółowo zapoznali się z treścią wystąpienia pokontrolnego. Dokonano analizy poszczególnych rozdziałów wystąpienia pokontrolnego, a zawarte w nim uwagi zweryfikowano pod kątem obowiązujących przepisów dot. przechowawców akt osobowych i płacowych, zawartych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.).

Wnioski zawarte w rozdz. IV wystąpienia pokontrolnego wdrożono poprzez zobowiązanie merytorycznych pracowników Archiwum Zakładowego do ich stosowania w odniesieniu do przedsiębiorców przechowujących dokumentację osobową i płacową, w bieżącej pracy komórki organizacyjnej.

Pracownicy Archiwum Zakładowego mają obowiązek bezwzględne przestrzegania i dokładnego stosowania przepisów wym. wyżej ustaw i rozporządzeń wykonawczych, szczególnie dotyczących kontroli działalności gospodarczej przechowawców akt osobowych

i płacowych, uwzględniając jednocześnie znowelizowane przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wprowadzone ustawą z dnia 16 grudnia 2016r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy otoczenia prawnego przedsiębiorców (Dz. U. z 2016r. poz.2255), obowiązujące od dnia 1 stycznia 2017r.



MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego
Adam Jarubas

P. dyr. Rzeczych
22.02.17



Pan Diet. Warkas
22.02.2017

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Kielcach

LKI.410.023.01.2016

P/16/064

P. dyr. Rzeczych
21.02.17

Janusz

KANCELARIA ZARZĄDU

wpłynęło dnia 21.02.2017

nr pisma 19628/2017

podpis Karolina Kuska

DEPARTAMENT ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY

wpłynęło dnia 21-02-2017

nr pisma 19312017

podpis Wójcik

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Kielcach

al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-520 Kielce

T +48 41 249 91 00, F +48 41 249 91 05

iki@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/16/064 – Skuteczność działania systemu przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej.
<i>Okres objęty kontrolą</i>	Od 1 stycznia 2013 r. do 30 czerwca 2016 r. oraz działania wcześniejsze i późniejsze, mające związek z działaniami podjętymi w ww. okresie.
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Kielcach.
<i>Kontrolerzy</i>	Tadeusz Poddębniak, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr LKI/86/2016 z dnia 20 października 2016 r. [dowód: akta kontroli str. 1-2]
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce (dalej: Urząd).
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego od dnia 1 grudnia 2014 r. jest Adam Jarubas. [dowód: akta kontroli str. 3]

II. Ocena kontrolowanej działalności¹

Ocena ogólna

Prowadzony przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w latach 2013-2016 (I półrocze) rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych (dalej: Rejestr) był jawny, w trakcie kontroli uzupełniony został wymaganymi przepisami, trzema rodzajami informacji o przedsiębiorcach nieujmowanymi w nim wcześniej.

Cztery wnioski o wpis do Rejestru złożone przez przedsiębiorców w kontrolowanym okresie i załączone do nich oświadczenia zawierały prawidłowe dane. Na ich podstawie terminowo dokonano wpisów do Rejestru, wydano zaświadczenia i powiadomiono Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (dalej: NDAP) o dokonanych wpisach. Zaświadczenia o wpisie były kompletne i zawierały prawidłowe dane.

Czterech przechowawców z Rejestru wykreślono, przy czym w jednym przypadku wykreślenia dokonano decyzją wydaną z powołaniem niewłaściwej podstawy prawnej, a w trzech przypadkach – w trybie decyzji administracyjnej, zamiast w drodze czynności materialno-technicznej.

Dokonując zmiany wpisu w Rejestrze jednego przechowawcy, niezachowany został siedmiodniowy termin wykonania tej czynności, w dwóch przypadkach, o postawieniu przechowawcy w stan upadłości, nie poinformowano NDAP.

W 12 kontrolach przeprowadzonych u przechowawców, poza pracownikami Urzędu, uczestniczył również przedstawiciel Archiwum Państwowego w Kielcach (na podstawie podpisanego w dniu 30 września 2013 r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego a Archiwum Państwowym w Kielcach porozumienia o współpracy).

Wszyscy przedsiębiorcy wpisani do Rejestru w kontrolowanym okresie (czterech) zostali objęci pierwszą kontrolą, przed upływem roku od dnia dokonania wpisu do Rejestru.

W zbadanych kontrolach (czterech, wybranych spośród 19 przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą) stwierdzono nieprzesyłanie zawiadomień o zamiarze wszczęcia kontroli.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie.

Dwie kontrole zostały przeprowadzone, pomimo nieprzedstawienia przez pełnomocnika przedsiębiorcy upoważnienia do reprezentowania go w kontroli.

Zakres rzeczowy kontroli nie obejmował wszystkich zagadnień opisanych konkretnymi przepisami zamieszczonymi w trzech protokołach kontroli sporządzonych z zastosowaniem szablonu kontroli i w jednym protokole, podanych na jego wstępie. Wszystkie protokoły kontroli były niekompletne.

Po zakończeniu trzech kontroli, pomimo stwierdzenia w ich trakcie posiadania przez przedsiębiorców bazy organizacyjno-technicznej naruszającej warunki wykonywania działalności określone w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (dalej: ustawa o archiwach)², nie zobowiązano przedsiębiorców do udzielenia informacji o realizacji zaleceń i nie wyznaczono terminów do usunięcia tych naruszeń.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego nie posiadał dokumentacji o funkcjonujących na terenie województwa przechowawcach dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, którzy nie dopełnili obowiązku rejestracji oraz nie podejmował działań w celu ustalenia tych danych uznając, że nie ma podstaw prawnych do takich działań. Udzielał jednak mimo braku takiego obowiązku pomocy zainteresowanym, poprzez ustalanie miejsc przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej, bądź wskazywanie sposobu poszukiwania informacji w tym zakresie.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Opis stanu
faktycznego

Kontrolowana działalność prowadzona była w Urzędzie w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym³. Zadanie prowadzenia Rejestru oraz prowadzenie kontroli działalności gospodarczej objętej wpisem do Rejestru powierzone zostało Archiwum Zakładowemu Urzędu Marszałkowskiego (dalej: Archiwum) działającemu, zgodnie z Zarządzeniem nr 2/12 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu, w strukturze tegoż Departamentu. [dowód: akta kontroli str. 4-13]

Czynności w zakresie prowadzenia Rejestru oraz przeprowadzania kontroli działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, w okresie objętym kontrolą, przeprowadzało w różnych okresach czasu pięcioro pracowników Archiwum, którzy posiadali odpowiednie zapisy w swoich zakresach czynności. [dowód: akta kontroli str. 14-30]

1. Realizacja przez marszałka województwa obowiązków w zakresie zapewnienia przechowywania i dostępu do dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców

1.1. Prowadzenie i udostępnianie przez marszałka województwa rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych

Rejestr prowadzony był w Archiwum w formie elektronicznej na arkuszu programu Microsoft Office Excel, z możliwością sporządzania wydruków. Spośród wymagań określonych art. 51e w związku z art. 51c ust. 1 pkt 1-6 ustawy o archiwach zawierał: firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres, numer wpisu, zakres działalności objętej wpisem, miejsce wykonywania działalności objętej wpisem, datę rozpoczęcia działalności gospodarczej. Ponadto do Rejestru wprowadzano następujące dane: datę wpisu i datę wykreślenia wpisu z Rejestru oraz datę kontroli. Uproszczona wersja Rejestru⁴ zamieszczona była w zakładce Rejestry, Ewidencje, Archiwa na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu⁵. W trakcie kontroli zamieszczono w BIP pełną wersję Rejestru.

[dowód: akta kontroli str. 48-52]

² Dz. U. z 2016 r. poz. 1506.

³ Uchwała nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 r., w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

⁴ Rejestr zawierał następujące dane: numer wpisu do rejestru, firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres, miejsce wykonywania działalności objętej wpisem i kontakt.

⁵ <http://bip.sejmik.kielce.pl/38-rejestry-ewidencje-archiwa/811-wpis.html>

Na koniec 2012 r. Rejestr zawierał informacje dotyczące 14 przechowawców. W kontrolowanym okresie wpłynęły do Urzędu cztery wnioski o wpis do Rejestru i wszystkie zostały uwzględnione. Jednocześnie w okresie tym, wykreślono z Rejestru również czterech przechowawców. [dowód: akta kontroli str. 48-53]

Wszystkie wnioski o wpis do Rejestru złożyli przedsiębiorcy prowadzący działalność w formie określonej przepisami art. 51a ust. 3 ustawy o archiwach (przedsiębiorca będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej). Wnioski zawierały dane wymagane przepisami art. 51c ust. 1 ww. ustawy: firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres; numer w rejestrze przedsiębiorców; numer identyfikacji podatkowej; imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy; określenie zakresu działalności, która ma być objęta wpisem; określenie miejsca lub miejsc, w których będzie wykonywana działalność objęta wpisem i daty jej rozpoczęcia oraz oświadczenie, że przedsiębiorca w dniu złożenia wniosku nie ma zaległości podatkowych, nie ma zaległości w zakresie zobowiązań wobec ZUS i nie figuruje w rejestrze dłużników niewypłacalnych Krajowego Rejestru Sądowego.

Wraz z wnioskami, przedsiębiorcy złożyli oświadczenia zawierające 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. W oświadczeniach przedsiębiorcy poświadczali, że dane zawarte we wnioskach o wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych są kompletne i zgodne z prawdą; znane im są i spełniają warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, określone w rozdziale 4a ww. ustawy (tj. zgodnie z art. 51d m.in. posiadanie odpowiedniej bazy organizacyjno-technicznej, regulaminu usług oraz zatrudnianie do wykonywania czynności związanych z obsługą dokumentacji osób o określonym wykształceniu i praktyce zawodowej).

Do wniosku i oświadczenia dołączone były dowody zapłaty opłaty skarbowej. Nie wystąpiła konieczność uzupełnienia jakiegokolwiek wniosku.

Wpisów dokonano w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosków, tj. zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej⁶ (dalej: ustawa o SDG). Wszystkie zaświadczenia wydano w okresie nieprzekraczającym 7 dni od dnia wpisania do Rejestru, tj. zgodnie z art. 217 § 3 k.p.a.

Zaświadczenia spełniały wymogi art. 51f ust. 1 ustawy o archiwach – zawierały prawidłowe dane i zostały podpisane przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

NDAP zawiadamiany był o dokonanych wpisach w ciągu miesiąca (zgodnie z art. 51g ust. 1 ww. ustawy o archiwach). [dowód: akta kontroli str. 48-52, 96-115]

Prezes zarządu spółki posiadającej nr wpisu do Rejestru 17/2013, pismem z dnia 6 czerwca 2014 r. wniósł o sprostowanie wniosku o wpis do Rejestru. Pismo wpłynęło do Urzędu w dniu 25 czerwca 2014 r. W dniu 7 lipca 2014 r. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego wydał zaświadczenie o sprostowaniu wpisu. Zaświadczenie wysłane zostało do NDAP w dniu 8 lipca 2014 r. [dowód: akta kontroli str. 74-78, 235]

W okresie objętym kontrolą, w 2013 r. i w 2016 r., dwie spółki wpisane do Rejestru postawione zostały w stan likwidacji.

W aktach Urzędu nie było dokumentu z którego by wynikało, kiedy pierwsza spółka (nr wpisu do Rejestru 1/2004) postawiona została w stan likwidacji⁷. Natomiast fakt ten wynikał z pisma z dnia 24 maja 2013 r. skierowanego do Urzędu o przekazanie innemu przedsiębiorcy posiadanej przez spółkę dokumentacji, podpisanego przez likwidatora spółki. Informacja ta nie została przekazana NDAP.

Likwidator pismem z dnia 13 czerwca 2013 r. zwrócił się z prośbą o wykreślenie spółki z Rejestru, w związku z jej likwidacją. W dniu 28 czerwca 2013 r. Marszałek Województwa

⁶ Dz. U. z 2015 r. poz. 584, ze zm.

⁷ Zgodnie z art. 51f ust. 2 ustawy o archiwach, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać marszałkowi województwa wszelkie zmiany danych, o których mowa w art. 51c ust. 1 pkt 1-6 ustawy o archiwach, a także informacje o postawieniu przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszeniu jego upadłości.

Świętokrzyskiego wydał decyzję orzekającą o wykreśleniu spółki z Rejestru podając w uzasadnieniu, że zgodnie z art. 73 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o SDG, wykreślenie wpisu dokonuje się na podstawie wniosku przedsiębiorcy.

Zgodnie z art. 51h ust. 1 pkt 3 ustawy o archiwach, marszałek wykreśla z urzędu, w drodze decyzji, wpis w Rejestrze, gdy wobec przedsiębiorcy ukończono postępowanie likwidacyjne. NDAP powiadomiony został w ciągu miesiąca, o wykreśleniu tej spółki z Rejestru (zgodnie z art. 51g ust. 5 ustawy o archiwach). [dowód: akta kontroli str. 120-124]

W drugim przypadku, w dniu 17 marca 2016 r. wpłynęła do Urzędu informacja ze spółki (nr wpisu do Rejestru 18/2014), o postawieniu jej w stan likwidacji. Informacja ta również nie została przekazana NDAP⁸. [dowód: akta kontroli str. 87-96, 236-239]

W badanym okresie jeszcze trzy spółki wystąpiły z wnioskami o ich wykreślenie z Rejestru. Posiadały one następujące numery wpisów do Rejestru: 2/2004, 8/2005 i 10/2006. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w każdym przypadku wydał decyzję orzekającą o wykreśleniu spółki z Rejestru podając w uzasadnieniu, że zgodnie z art. 73 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wykreślenie wpisu dokonuje się na podstawie wniosku przedsiębiorcy. [dowód: akta kontroli str. 49-51, 116-119, 125-138]

W zakresie przedmiotowym kontroli, w okresie objętym kontrolą, wpłynęły do Urzędu trzy następujące wnioski.

Kancelaria Radcy Prawnego z Lublina pismem z dnia 26 lutego 2015 r. poprosiła o informację, czy spółka posiadająca nr wpisu do Rejestru 14/2008, nadal prowadzi działalność i pod jakim adresem, bowiem korespondencja kierowana do tej spółki na adres zamieszczony w KRS (zgodny z ujawnionym w Rejestrze), wraca z adnotacją „nie podjęto w terminie”.

W odpowiedzi Urząd potwierdził pismem z dnia 9 marca 2015 r. zgodność adresu ujętego w KRS z adresem podanym w Rejestrze, nie informując o posługiwaniu się przez tę spółkę jeszcze innym adresem swojej siedziby, poza wymienionym w Rejestrze (przypis nr 12),

[dowód: akta kontroli str.41-42]

Pismem z dnia 30 czerwca 2015 r. Sąd Okręgowy w Opolu zwrócił się o udzielenie informacji, czy pani J.T., pozostaje nadal zarejestrowana w Rejestrze i czy podany przez Sąd adres do korespondencji nadal jest aktualny.

Pismem z dnia 13 lipca 2015 r. Wicemarszałek Województwa Świętokrzyskiego (z up. Marszałka) poinformował, że osoba ta nie widnieje w Rejestrze. [dowód: akta kontroli str.43-44]

Prezes Urzędu Kontroli Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Łodzi zwrócił się z wnioskiem z dnia 29 lutego 2016 r. o przeprowadzenie kontroli bezpośredniej trzech podmiotów posiadających wpisy do Rejestru pod numerami 11//2005,14/2008 i 18/2014. Powodem tego wniosku było wszczęcie postępowania wyjaśniającego mającego ustalić, czy na obszarze Polski centralnej nie nastąpiło u przechowawców naruszenie przepisów ustawy, uzasadniające wszczęcie postępowania w sprawie zakazu stosowania praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów, a korespondencja wysłana na przekazane przez Marszałka dane adresowe tych przedsiębiorców nie została przez nich podjęta. Poprosił również m.in. o zabezpieczenie i doręczenie mu uwierzytelniających kopii wzorców umów (cenników, regulaminów) stosowanych w obrocie z konsumentami.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego pismem z dnia 11 kwietnia 2016 r. udzielił Prezesowi UOKiK Delegatura w Łodzi odpowiedział, że zostały przeprowadzone u tych przechowawców kontrole bezpośrednie⁹ i w ich wyniku, w pierwszym przypadku ustalono, że przechowawca *przesłał stosowne dokumenty w wyznaczonym terminie, niemniej jednak*

⁸ W dniu 6 września 2016 r. wpłynął wniosek o wykreślenie spółki z Rejestru, z uwagi na zakończony proces likwidacji firmy. W dniu 9 września 2016 r. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego wydał decyzję o wykreślenie przedsiębiorcy z Rejestru podając w uzasadnieniu, że zgodnie z art. 73 ustawy o SDG, wykreślenie wpisu dokonuje się na podstawie wniosku przedsiębiorcy i poinformował o tym fakcie NDAP w ciągu miesiąca. Zgodnie z art. 51h ust. 1 pkt 3 ustawy o archiwach, marszałek wykreśla z urzędu, w drodze decyzji, wpis w Rejestrze, gdy wobec przedsiębiorcy ukończono postępowanie likwidacyjne.

⁹ W okresie od otrzymania wniosku od Prezesa Urzędu Kontroli Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Łodzi do dnia wysłania do niego pisma, nie były przeprowadzone kontrole bezpośrednie w drugiej i trzeciej spółce o której mowa w ww. wniosku.

po rozmowie telefonicznej ustalono, że dokumenty (wzorce umów) zostaną przesłane jeszcze raz razem z potwierdzeniem nadania wcześniejszej przesyłki. Odnośnie do drugiego, stwierdzono prowadzenie działalności w oparciu o cennik niezgodny z przepisami. W związku z powyższym opracowano zalecenia pokontrolne. W przypadku trzeciego, Marszałek Województwa Świętokrzyskiego poinformował, że przechowawca zaprzestał prowadzenia działalności i postawiony został w stan likwidacji.

[dowód: akta kontroli str.37-40, 143-147]

Poza realizacją zadań w zakresie prowadzenia Rejestru oraz przeprowadzania kontroli, Archiwum przechowuje również dokumentację osobową i płacową następujących zlikwidowanych pracodawców: Medyczne Studium Zawodowe w Ostrowcu Świętokrzyskim, Zakłady Naprawcze Sprzętu Medycznego w Kielcach, Sejmik Samorządowy Województwa Kieleckiego w Kielcach, Wojewódzkie Biuro Geodezji i Modernizacji Terenów Wiejskich Spółka z o.o. Kielcach, Medyczne Studium Zawodowe w Busku-Zdroju i Medyczne Studium Zawodowe w Kielcach.

[dowód: akta kontroli str. 34-35]

1.2. Przeprowadzanie kontroli działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych

W dniu 30 września 2013 r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego i Archiwum Państwowym w Kielcach zawarte zostało, na podstawie art. 51j ust. 2 ustawy o archiwach, porozumienie w sprawie współpracy w zakresie kontroli nad zarejestrowanymi przedsiębiorcami prowadzącymi na terenie województwa świętokrzyskiego działalność przechowalniczą dokumentacji osobowej i płacowej. Porozumienie obejmuje kontrolę przechowawców w zakresie: 1) świadczenie usług; 2) zasad przyjmowania dokumentacji na przechowanie, jej ewidencjonowania i przechowywania; 3) ogólnych zasad zabezpieczenia dokumentacji przed osobami nieuprawnionymi; 4) miejsca świadczenia usług oraz terminów ich wykonywania; 5) trybu przyjmowania interesantów; 6) sposobu i terminów udostępniania dokumentacji; 7) wysokości opłat pobieranych za usługi; 8) procedury dotyczącej brakowania i niszczenia dokumentacji; 9) posiadania specjalistycznego wykształcenia i praktyki zawodowej; 10) warunków, w jakich dokumentacja jest przechowywana.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem, mają być stosowane przepisy zawarte w rozdz. 4a ustawy o archiwach. Porozumienie nie odnosi się do finansowego obciążania którejs ze stron.

[dowód: akta kontroli str. 139-140]

W Archiwum prowadzony jest „Rejestr kontroli przechowywania akt osobowych i płacowych”. W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 19 kontroli, w tym po podpisaniu ww. porozumienia, w 12 uczestniczył przedstawiciel Archiwum Państwowego. Kontrole obejmowały działalność gospodarczą w zakresie objętym wpisem do Rejestru. Nie sporządzano planu kontroli.

Spośród czterech przechowawców wpisanych do Rejestru w okresie objętym kontrolą, trzech kontrolowanych było dwukrotnie i jeden – jednokrotnie. Wszyscy przedsiębiorcy zostali objęci pierwszą kontrolą, przed upływem roku od dnia dokonania wpisu.

Jak wyjaśniła podinspektor Beata Stępień, *W Urzędzie nie została określona procedura przygotowania i przeprowadzenia tych kontroli.*

[dowód: akta kontroli str. 143-147, 256]

Do 2016 roku protokoły kontroli sporządzane były na gotowych szablonach, składających się z trzech części. W Rozdziale A opisywane były, zgodnie z dyspozycją art. 69 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, dokumenty poświadczające spełnianie wymagań do prowadzenia działalności regulowanej, kwestie dotyczące zaległości podatkowych i wobec ZUS, karalności za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko mieniu osób wchodzących w skład zarządu przedsiębiorcy oraz kwestie bazy organizacyjno-technicznej zapewniającej warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji. Rozdział B protokołu kontroli dotyczył kontroli działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem do Rejestru i obejmował kontrolę regulaminu świadczenia usług, wysokość pobieranych opłat, warunki przechowywania dokumentacji, kwalifikacje osób wykonujących czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców. W Rozdziale C protokołu kontroli zawarte były uwagi i wnioski, zamieszczano tam

zastrzeżenia i uwagi, opisywano dokonywane zmiany w treści protokołu, wpisywano załączniki, a także nr wpisu w książce kontroli i personalia osób którym protokół odczytano, którzy go podpisali, bądź odmówili podpisania. [dowód: akta kontroli str. 163-178, 256]

W trakcie kontroli przeprowadzono badanie czterech kontroli wykonanych w spółkach o następujących numerach wpisu do Rejestru: 8/2005 (kontrola była przeprowadzona w dniu 24 lipca 2013 r.), 14/2008 (kontrola była przeprowadzona w dniu 5 listopada 2013 r. i w dniu 15 marca 2016 r.) i 17/2013 (kontrola była przeprowadzona w dniu 15 maja 2014 r.),

Terminy przeprowadzenia kontroli uzgadniane były ustnie. Nie sporządzano z tych ustaleń notatek służbowych. [dowód: akta kontroli str. 156]

Spośród czterech ww. kontroli, protokoły trzech pierwszych kontroli sporządzone były z zastosowaniem opisanego wyżej szablonu. [dowód: akta kontroli str. 148-187]

W protokole z kontroli przeprowadzonej w spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 8/2005 opisano zawilgocenie pomieszczeń, zagrożenia uszkodzenia przechowywanej dokumentacji z powodu przecieku w jednym z pomieszczeń, stwierdzono brak ochrony dokumentacji przed infekcją grzybów pleśniowych.

W Rejestrze, w rubryce *wydane zalecenia* tej kontroli podano: dostosowanie pomieszczeń do standardów ustawy oraz powiadomienie marszałka.

Jak wyjaśniła podinspektor Beata Stępień, *Po rozmowach z prezesem spółki, dot. rezygnowania z dalszej działalności jako przechowawca, członkowie zespołu zdecydowali o niepowiadamianiu Marszałka o stwierdzonych nieprawidłowościach.*

[dowód: akta kontroli str. 145, 148-162, 256-257]

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w dniu 9 sierpnia 2013 r. skierował do prezesa ww. spółki zalecenia pokontrolne dotyczące:

– dostosowania pomieszczenia do przechowywania dokumentacji do standardów o których mowa w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach;

niezwłocznego powiadamiania go o wszelkich zmianach danych, o których mowa w art. 51c ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy o archiwach, a także informowania o postawieniu przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszenia jego upadłości.

W protokole kontroli nie opisano nieprawidłowości określonych ostatnimi zaleceniami.

Zalecenia pokontrolne nie zawierały wniosku o konieczności informowania Marszałka Województwa o realizacji zaleceń. [dowód: akta kontroli str. 270]

W protokole kontroli przeprowadzonej w dniu 5 listopada 2013 r. w spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 14/2008 stwierdzono, że poza opłatami określonymi w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania¹⁰, pobierano również dodatkową opłatę za badanie dokumentów i czynności związane z udostępnianiem akt – w wysokości 35 zł za jedną roboczogodzinę. Stwierdzono ponadto, że wbrew wymogom określonym w § 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców¹¹, w pomieszczeniu, w którym przechowywana była dokumentacja, znajdowały się przedmioty i urządzenia nie związane bezpośrednio z jej przechowywaniem. Kolejną stwierdzoną nieprawidłowością było zawilgocenie pomieszczenia, w którym przechowywana była dokumentacja i wbrew obowiązкови wynikającemu z § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia nie kontrolowano codziennie warunków wilgotności i temperatury oraz nie rejestrowano wyników takich pomiarów. [dowód: akta kontroli str. 163-178, 181-183]

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w dniu 18 listopada 2013 r. skierował do prezesa spółki zalecenia pokontrolne dotyczące:

¹⁰ Dz. U. nr 28, poz. 240.

¹¹ Dz. U. nr 32, poz. 284.

- dostosowania pomieszczenia do przechowywania dokumentacji do standardów o których mowa w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach;
- przechowywania dokumentacji w warunkach o których mowa w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej i opracowanie cennika opłat za świadczone usługi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzanie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania;
- niezwłocznego powiadamiania go o wszelkich zmianach danych, o których mowa w art. 51c ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy o archiwach¹², a także informowania o postawieniu przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszenia jego upadłości, oraz poinformował, że termin rekontroli przewidziany jest na styczeń 2014 r.

W protokole kontroli nie opisano nieprawidłowości określonych ostatnimi zaleceniami.

Zalecenia pokontrolne nie zawierały wniosku o konieczności informowania Marszałka Województwa o realizacji zaleceń. [dowód: akta kontroli str. 179-180]

Protokół z kolejnej kontroli przeprowadzonej w dniu 15 marca 2016 r. (w ww. spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 14/2008), nie wykorzystywał szablonu. Na wstępie protokołu przedstawiony został zakres rzeczowy kontroli. Obejmował on sprawdzenie czy: dane zgłoszone przez przedsiębiorcę do rejestru przechowawców akt osobowych i placowych są aktualne; przedsiębiorca wykonuje działalność zgodnie z opracowanym regulaminem świadczenia usług; pracownicy wykonujący czynności polegające na prowadzeniu, ewidencjonowaniu i zabezpieczaniu dokumentacji osobowej i placowej oraz wydawaniu z niej odpisów i kopii posiadają wymagane wykształcenie specjalistyczne i praktykę zawodową; przedsiębiorca prowadzi rejestr wyników dokonywanych pomiarów wilgotności i temperatury w pomieszczeniach i dokonanie oceny warunków przechowywania dokumentacji i ich zabezpieczenia przed włamaniem, działaniem promieni słonecznych oraz zanieczyszczeniami powodowanymi przez owady i gryzonie.

Z protokołu kontroli wynika, że w trakcie kontroli stwierdzono te same nieprawidłowości jak w kontroli poprzedniej, przeprowadzonej w dniu 5 listopada 2013 r. oraz *stwierdzono zmianę danych, dotyczących adresu firmy przedsiębiorcy*. Nie podano jednak, na czym ta zmiana polegała. [dowód: akta kontroli str. 184-187]

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w dniu 29 kwietnia 2016 r. skierował do przedsiębiorcy zalecenia pokontrolne dotyczące:

- dostosowania pomieszczenia do przechowywania dokumentacji do standardów, o których mowa w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach;
- przechowywania dokumentacji w warunkach o których mowa w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej;
- opracowania cennika opłat za świadczone usługi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzanie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania, stwierdzając, że dodatkowe opłaty zawarte w cenniku są niezgodne z ww. rozporządzeniem;
- niezwłocznego powiadamiania go o wszelkich zmianach danych, o których mowa w art. 51c ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy o archiwach¹³, a także informowania o postawieniu przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszenia jego upadłości.

W protokole kontroli nie opisano nieprawidłowości określonych ostatnimi zaleceniami *Poza zmianą danych, dotyczących adresu firmy przedsiębiorcy*.

Zalecenia pokontrolne nie zawierały wniosku o konieczności informowania Marszałka Województwa o realizacji zaleceń. [dowód: akta kontroli str. 188-189]

¹² W protokole podano dwa adresy siedziby firmy: w Kielcach i w Kamionce. Ten drugi adres opisany został jako miejsce wykonywania działalności objętej wpisem.

¹³ W protokole podano jeden adres siedziby firmy – w Kamionce. W aktach tego przedsiębiorcy nie ma wniosku do Marszałka o zmianę danych adresowych w Rejestrze.

Protokół z kontroli spółki posiadającej wpis do Rejestru nr 17/2013 sporządzony z zastosowaniem szablonu posiadał niewypełnioną rubrykę dotyczącą praktyki zawodowej osoby wykonującej czynności związane z dokumentacją osobową i placową. Kontrola, jak podano wyżej, przeprowadzona została w dniu 15 maja 2014 r., a protokół z kontroli sporządzony został w dniu 27 października 2014 r. [dowód: akta kontroli str. 64, 67]

1.3. Finansowanie realizacji zadań marszałka województwa jako organu rejestrowego i kontrolnego dla działalności regulowanej w zakresie przechowywania akt osobowych i placowych pracodawców

Departament Organizacyjno-Administracyjny nie wnioskował do Departamentu Budżetu i Finansów Urzędu o zabezpieczenie w budżecie województwa środków na zadania realizowane przez Departament Organizacyjno-Administracyjny w przedmiotowym zakresie. Jak wyjaśniła Dyrektorka Departamentu, *Dotychczas wnioski o dotację na realizację zadania zleconego z zakresu rejestracji i kontroli przechowawców akt osobowych i placowych nie były zgłaszane z uwagi na znikomy wymiar kosztów związanych z tym zadaniem. Jednak po przeanalizowaniu sprawy podjęłam decyzję o wystąpieniu z wnioskiem do Wojewody Świętokrzyskiego o dotację na realizację przedmiotowego zadania.*

[dowód: akta kontroli str. 47, 184-187, 259]

1.4. Skargi na działalność marszałka województwa w zakresie prowadzenia rejestru przechowawców akt osobowych i placowych oraz przeprowadzania kontroli działalności objętej wpisem do tego rejestru, a także kontrole przeprowadzone w urzędzie marszałkowskim w ww. zakresie

Opis stanu faktycznego

W dniu 11 lutego 2016 r. wpłynęła na adres Marszałka Województwa Świętokrzyskiego skarga na bezczynność Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach¹⁴, skierowana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach, złożona przez panią S. L., zawierająca wniosek o wydanie przez spółkę posiadającą wpis do Rejestru pod nr 14/2008 dokumentu dotyczącego stwierdzenia pobrania przez nią nagrody jubileuszowej w 1988 r. Autorka skargi skierowała ją za pośrednictwem Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, jako bezpośredniego nadzorca przechowawcy. Jej zdaniem przechowawca jak również nadzorca bezpośredni Marszałek Województwa Świętokrzyskiego Urzędu Świętokrzyskiego nie wypełnili żadnego obowiązku jaki ciąży na ww.

Marszałek Województwa przesłał Odpowiedź na skargę do WSA w Kielcach pismem z dnia 24 lutego 2016 r., wnosząc o jej odrzucenie ewentualnie oddalenie. W uzasadnieniu podał, iż marszałek województwa nie ma uprawnień do wydawania w tym zakresie jakichkolwiek dokumentów czy „przymuszania” podmiot prowadzący taką działalność do wydania dokumentu. Ponadto poinformował: *Pomimo braku obowiązku organ chcąc pomóc Pani S.L. w uzyskaniu zaświadczenia dwukrotnie w dniu 09.12.2013 r. i 28.07.2014 r. skierował do Firmy (...) pismo ponagląjące. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego Województwa Świętokrzyskiego do dnia dzisiejszego nie otrzymał od w/w firmy odpowiedzi w tej sprawie. Organ nie ma jednak co już podkreślono prawnych możliwości wywarcia wpływu na firmę przechowawcy.*

WSA w Kielcach postanowieniem z dnia 29 kwietnia 2016 r. odrzucił tę skargę na podstawie art. 58 § 1 pkt 6 w zw. z art. 52 § 1 i 2 oraz art. 58 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi¹⁵ (skarżąca nie skorzystała z przysługujących jej środków zaskarżenia, służących skarżącemu w postępowaniu przed organem właściwym w sprawie; skarga podlega odrzuceniu jeżeli sprawa nie należy do właściwości sądu administracyjnego i jeżeli z innych przyczyn wniesienie skargi jest niedopuszczalne, w tym przypadku marszałek nie posiadał kompetencji do nakazania wykonania przedmiotowej czynności). [dowód: akta kontroli str.197-222]

W Urzędzie nie były przeprowadzane kontrole obejmujące swoim przedmiotem realizację przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego zadań związanych z prowadzeniem rejestru przechowawców akt osobowych i placowych oraz przeprowadzaniem kontroli działalności objętej wpisem do tego Rejestru. [dowód: akta kontroli str.33]

¹⁴ Autorka skargi zwróciła się już w tej sprawie, pismami z dnia 18 listopada 2013 r. i 8 lipca 2014 r.

¹⁵ Dz. U. z 2012 r. poz. 270 ze zm.

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W prowadzonym w Urzędzie Rejestrze nie zamieszczano numerów identyfikacji podatkowej przedsiębiorców oraz imion i nazwisk osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy, tj. danych wymaganych art. 51e w związku z art. 51c ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o archiwach. Nie zamieszczono też informacji o postawieniu dwóch przedsiębiorców (posiadających numery wpisu do Rejestru 1/2004 i 18/2014) w stan likwidacji, pomimo takiego obowiązku wynikającego z art. 51e ww. ustawy oraz nie został o tym fakcie powiadomiony, zgodnie z art. 51g ust. 5 ustawy o archiwach, NDAP. Ponadto dokonano zmiany wpisu w Rejestrze dotyczącego spółki posiadającej wpis do Rejestru 17/2013 z naruszeniem art. 67 ust. 1 ustawy o SDG, tj. powyżej siedmiu dni od daty wpływu wniosku (w ciągu 12 dni).

Dane do Rejestru w kontrolowanym okresie wprowadzała archiwista Danuta Cicha i podinspektor Beata Stępień¹⁶.

Jak wyjaśniła podinspektor Beata Stępień (archiwista Danuta Cicha przeszła na emeryturę od dnia 1 lipca 2016 r.), dane te nie były wprowadzane, *Ponieważ rejestr był w tej formie prowadzony od czasu mojego przyścia do Archiwum, więc sugerowaliśmy się z Panią Danutą Cichą, że jest on kompletny.*

Kierownik Oddziału Organizacyjnego Departamentu Organizacyjno-Prawnego Urzędu – nadzorujący funkcjonowanie Archiwum (nie ma stanowiska kierownika Archiwum), poinformował: *Rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych prowadzony jest w takiej samej postaci i formie, jak w chwili przejścia Archiwum do nadzoru.*

Dyrektor Departamentu poinformowała w trakcie kontroli o uzupełnieniu brakujących danych w Rejestrze, załączając pełną jego wersję wydrukowaną ze strony internetowej Urzędu i wyjaśniła, że przyczyną niepowiadomienia było przeoczenie pracownika merytorycznego.

[dowód: akta kontroli str. 49-51, 74, 87-90, 120-124, 229, 234, 236, 244-245, 255]

2. Likwidator spółki posiadającej wpis do Rejestru nr 1/2004 złożył wniosek o wykreślenie spółki z Rejestru, w związku z jej likwidacją. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego wydał decyzję o jej wykreśleniu, wskazując jako podstawę *art. 73 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z póź. zm.), art. 51b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446 z póź. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1969 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z póź. zm.).*

Wprawdzie likwidator wystąpił o wykreślenie przechowawcy z Rejestru, jednak uzasadnieniem było ukończenie postępowania likwidacyjnego, tj. przesłanka do wydania decyzji administracyjnej o wykreśleniu wpisu z rejestru, określona w art. 51h ust. 1 pkt 3 ustawy o archiwach. Należało zatem wydać decyzję, przy czym powinna ona zostać wydana w oparciu o wskazaną wyżej postawę prawną, a nie podstawę przywołaną w decyzji.

3. Spółki posiadające wpis do Rejestru nr 2/2004, 8/2005 i 10/2006 złożyły wnioski o wykreślenie z Rejestru. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego załatwił ww. wnioski poprzez wydanie decyzji o ich wykreśleniu z Rejestru, wskazując jako podstawę prawną przepisy podane powyżej w pkt 4.

Zdaniem Dyrektora Departamentu, *według treści art. 104 § 1 w zw. z art. 14 i 15 kpa organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji (chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej), sprawy należy załatwiać w formie pisemnej, a postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne. W naszym przekonaniu powołane regulacje prawne wskazują, iż właściwą formą załatwienia sprawy wykreślenia z rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych jest forma decyzji administracyjnej określonej w doktrynie jako władcze i jednostronne oświadczenie woli organu administrującego, skierowane na wywołanie konkretnych skutków prawnych wobec zindywidualizowanego adresata. Celowe jest podkreślić, że przepisy prawa w szeregu przypadków mogą nie wskazywać wyraźnie decyzyjnej formy załatwienia sprawy. Istotnym jest natomiast, aby istniała norma prawa*

¹⁶ W okresie od dnia 28 stycznia 2014 r. do dnia 13 maja 2015 r. była nieobecna, przebywała w tym czasie m.in. na urlopie macierzyńskim.

materialnego (w tym przypadku 51 b ustawy z dnia 14 lipca 1983r.), która określa sprawę administracyjną i organ właściwy do władczego i zewnętrznego rozstrzygnięcia o prawach lub obowiązkach podmiotu w indywidualnej sprawie, choćby dla rozstrzygnięcia takiego przepis nie wyznaczał *expressis verbis* formy załatwienia sprawy w postaci decyzji administracyjnej. W judykaturze sądowno-administracyjnej oraz piśmiennictwie przyjmuje się, że w przypadkach, gdy ustawodawca upoważnił organ administracji do rozstrzygnięcia indywidualnej sprawy jednostki, natomiast nie wskazał wyraźnie formy prawnej działania organu, należy kierować się tzw. domniemaniem rozstrzygnięcia sprawy w formie decyzji administracyjnej. Za takim rozumieniem sposobu załatwienia sprawy administracyjnej przemawia sama konstrukcja art.104 kpa, zasada pisemności oraz – co także znacząco istotne – zasada dwuinstancyjności. Ponieważ ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie zawiera wskazania w jakiej formie powinny być załatwiane wnioski o wykreślenie z Rejestru przechowawców, przyjęto iż zastosowanie znajduje wprost art.104 kpa. W efekcie w naszym przekonaniu zastosowanie formy decyzyjnej (decyzji administracyjnej) w odniesieniu do sprawy o wykreślenie z Rejestru nie stanowi nieprawidłowości w świetle obowiązujących przepisów prawa. Zważywszy jednak na wzgląd zapewnienia prostoty i szybkości procedur administracyjnych, aktualnie w przypadku wystąpienia ze strony przechowawców wniosków o wykreślenie z Rejestru, sprawa załatwiana będzie w trybie niedecyzyjnym tj. czynnościami materialno-technicznymi w postaci stosownych pism i zawiadomień.

[dowód: akta kontroli str. 118-119, 124, 129-130, 133-134, 238]

Zgodnie z art. 73 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej organ prowadzący Rejestr wykreśla wpis przedsiębiorcy w Rejestrze na jego wniosek, a także po uzyskaniu informacji o zgonie przedsiębiorcy lub po uzyskaniu informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o wykreśleniu przedsiębiorcy. Zdaniem NIK wykreślenia z powodu zaistnienia ww. przesłanek nie dokonuje się w drodze decyzji administracyjnej, gdyż przepisy nie przewidują wydania w takich przypadkach decyzji, a przepis art. 104 k.p.a. nie może stanowić samodzielnej podstawy do jej wydania. Nie stanowi jej również przywołany w decyzji i wyjaśnieniach przepis art. 51b ustawy o archiwach, gdyż wskazuje on organ właściwy do prowadzenia Rejestru i dopuszczalną formę jego prowadzenia. W tej sytuacji wykreślenie z Rejestru na podstawie przesłanek określonych w art. 73 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ma charakter czynności materialno-technicznej.

4. We wszystkich poddanych analizie kontrolach¹⁷ nie przestrzegano, określonego w art. 79 ust. 4-6 ustawy o SDG obowiązku zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli w formie pisemnej. Nie dokumentowano również ustnych zawiadomień, co uniemożliwiło ustalenie, czy kontrole wszczynano w terminie określonym w art. 79 ust. 4 ww. ustawy.

Jak wyjaśniła Beata Stępień, *Przed planowaniem kontroli, terminy kontroli były uzgadniane telefonicznie. Nie jestem w stanie stwierdzić, czy wyznaczone terminy były krótsze niż siedmiodniowe – wynikające z przepisów. Z ustaleń tych nie były sporządzane notatki służbowe. Ten zwyczaj był stosowany już od momentu mojego przyścia do Archiwum.*

[dowód: akta kontroli str. 256]

5. W dniu 15 maja 2014 r. przeprowadzono nierzetelnie kontrolę w spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 17/2013, gdyż w protokole kontroli sporządzonym z wykorzystaniem szablonu, nie została wypełniona rubryka dotycząca praktyki zawodowej osoby zatrudnionej do wykonywania czynności związanych z obsługą dokumentacji. Tym samym nie zostało potwierdzone, czy przedsiębiorca spełnia warunek określony art. 51d ust. 1 pkt 3 ustawy o archiwach – posiadania stosownej praktyki zawodowej przez ww. osobę¹⁸.

¹⁷ Przeprowadzonych u przechowawców posiadających w Rejestrze nr 8/2005, nr 14/2008 (dwukrotnie) i nr 18/2014.

¹⁸ Konieczne wymogi określone zostały w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. 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 placową pracowników (Dz. U. nr 68, poz. 596).

Kontrolę przeprowadził trzyosobowy zespół w składzie: archiwista Danuta Cicha, podinspektor Rafał Pawłowski oraz starszy archiwista – pracownik Archiwum Państwowego w Kielcach.

Jak wyjaśnił podinspektor Rafał Pawłowski, przeprowadzający tę kontrolę z archiwistą Danutą Cichą i starszym archiwistą z Archiwum Państwowego w Kielcach, nie pamięta dlaczego w trakcie kontroli nie odnotowano informacji dotyczącej odbycia praktyki zawodowej przez osobę wykonującą czynności związane z dokumentacją osobową i placową.

[dowód: akta kontroli str. 54, 253]

6. a) Zakres rzeczowy kontroli przeprowadzonej w spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 8/2005 nie obejmował następujących zagadnień opisanych konkretnymi przepisami, zamieszczonymi w protokole kontroli: badania posiadanego numeru KRS, zaległości podatkowych, kwalifikacji osób wykonujących czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców oraz sposobu stwierdzenia, że prezes spółki nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Sądowego (odpowiednio art. 51c ust. 1 pkt 2 i pkt. 7 lit. a i 51d ust. 1 pkt.3 i ust. 2 ustawy o archiwach).

Protokół kontroli był niekompletny. W protokole zostawiono puste miejsca w rubrykach numer KRS, nie podano czy spółka posiada zaległości podatkowe i w jaki sposób stwierdzono, że prezes spółki nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Sądowego. W rubryce kwalifikacji osób wykonujących czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców (art. 51d ust. 1 pkt 3 ww. ustawy) wpisano – bez zmian. Z treści protokołu nie wynika jednak, czy poprzednie ustalenie w tym zakresie było pozytywne, czy negatywne. (Z protokołu poprzedniej kontroli przeprowadzonej w dniu 25 października 2006 r. wynika, że pozytywne).

Kontrola ta w powyższym zakresie przeprowadzona została nierzetelnie.

Kontrolę przeprowadzał zespół w składzie: archiwista Danuta Cicha i podinspektor Beata Stępień.

Podinspektor Beata Stępień wyjaśniła, że nie pamięta dlaczego wpisano takie stwierdzenie dotyczące kwalifikacji osób wykonujących czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców oraz dlaczego nie zostały wpisane pozostałe dane.

b) Pomimo stwierdzenia w trakcie kontroli posiadania przez przedsiębiorcę bazy organizacyjno-technicznej naruszającej warunki wykonywania działalności, określone w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach, tj. zawilgocenia pomieszczeń, zagrożenia uszkodzenia przechowywanej dokumentacji z powodu przecieku w jednym z pomieszczeń, stwierdzonego braku ochrony dokumentacji przed infekcją grzybów pleśniowych, nie wyznaczono przedsiębiorcy terminu do usunięcia tych naruszeń oraz nie zobowiązano go do udzielenia informacji o realizacji zaleceń (obowiązek wyznaczenia ww. terminu wynika z art. 71 ust. 1 pkt 2 ustawy o SDG – zgodnie z tym przepisem organ prowadzący rejestr w przypadku nieusunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie wydaje decyzję o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem).

Podinspektor Beata Stępień w wyjaśnieniach dotyczących wzywania do usunięcia w wyznaczonym terminie naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności z dalszymi konsekwencjami, stwierdziła: *W dniu dzisiejszym mam świadomość potrzeby proponowania stosowania przez Marszałka tego typu instrumentów prawnych.*

[dowód: akta kontroli str. 145, 148-162, 256-257]

7. a) W dniu 5 listopada 2013 r. i w dniu 15 marca 2016 r. przeprowadzono kontrole w spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 14/2008, pomimo nieprzedstawienia pisemnego upoważnienia przedsiębiorcy do reprezentowania go w trakcie kontroli przez osobę określoną w protokole kontroli jako *pełnomocnik* (art. 80. ust. 1 ustawy o SDG – Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej; ust. 3 – Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności).

Z postanowienia o wpisie do KRS wynika, że spółka posiada jednoosobowy zarząd. Osoba wpisana w protokół kontroli jako *pełnomocnik*, jest w ww. postanowieniu współnikiem spółki. Prezes zarządu występowała z wnioskiem o wpis do Rejestru (podpisywała wniosek i oświadczenie). W Rejestrze osobą upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy jest prezes zarządu.

Kontrolę przeprowadzał zespół w składzie: archiwista Danuta Cicha, podinspektor Beata Stępień i starszy archiwista z Archiwum Państwowego z Kielc.

Podinspektor Beata Stępień wyjaśniła, że *Upoważnienia nie ma, gdyż go nam nie przedstawiono. Nie wiem czy w związku z nieprzedstawieniem upoważnienia kontrola mogła być przeprowadzona.*

b) Zakres rzeczowy pierwszej kontroli nie obejmował następujących zagadnień opisanych konkretnymi przepisami, zamieszczonymi w protokole kontroli: badania formy prawnej przedsiębiorcy, posiadanego numeru KRS, numeru identyfikacji podatkowej, zaległości podatkowych, zaległości wobec ZUS, rejestru dłużników niewypłacalnych KRS oraz sposobu stwierdzenia, że prezes spółki nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Sądowego, (odpowiednio art. 51a ust. 3, art. 51c ust. 1 pkt 2, 3, 7 lit. a, 7 lit. b, 7 lit. c oraz 51d ust. 2 ustawy o archiwach).

Protokół ww. kontroli był niekompletny. Odnotowano w nim w zakresie numeru KRS – nie dotyczy, niewpisana została forma prawna przedsiębiorcy, odnotowano nie dotyczy w kapitale zakładowym, numerze identyfikacji podatkowej, zaległościach podatkowych, zaległościach wobec ZUS, rejestrze dłużników niewypłacalnych KRS, kwalifikacji osób wykonujących czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców z dokumentacją osobową i placową pracodawców (art. 51d ust. 1 pkt 3 ww. ustawy) oraz nie podano jak stwierdzono, czy prezes spółki nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Sądowego.

Jak wyjaśniła podinspektor Beata Stępień, kontrola wykonywana była w zakresie spełniania warunków przechowywania dokumentacji, a protokół sporządzony był z wykorzystaniem szablonu protokołu kontroli.

c) W pierwszej kontroli, nie zostało stwierdzone naruszenie przepisów art. 51f ust. 2 ustawy o archiwach (obowiązek niezwłocznego zgłaszania marszałkowi województwa wszelkich zmian w danych, o których mowa w art. 51c ust 1 pkt 1-6 ww. ustawy) dotyczące posiadania przez spółkę siedziby pod drugim¹⁹ adresem, pomimo ustalenia tego faktu i wpisania do protokołu kontroli tylko tego drugiego adresu.

W drugiej kontroli, nie zbadano, czy dane zgłoszone przez przedsiębiorcę do Rejestru są aktualne, pomimo stwierdzenia na wstępie protokołu, że celem jej było zbadanie tego zakresu.

Podinspektor Beata Stępień wyjaśniła to następująco: *Ponieważ kontrola w zamiarze miała dotyczyć warunków przechowywania dokumentacji.*

Kontrole te, w zakresie przedstawionym w pkt b, c, d, przeprowadzone zostały nierzetelnie.

d) Pomimo stwierdzenia w obu protokołach kontroli stosowania dodatkowych opłat poza cennikiem z rozporządzenia²⁰, posiadania przez przedsiębiorcę bazy organizacyjno-technicznej naruszającej warunki wykonywania działalności określone w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach, tj. znajdowania się przedmiotów i urządzeń innych niż bezpośrednio związanych z pomieszczeniem, w którym przechowywana jest dokumentacja, zawilgoceniu i niskiej temperatury pomieszczenia, nierejestrowaniu codziennie wilgotności i temperatury²¹, nie wyznaczono przedsiębiorcy terminu do usunięcia tych naruszeń oraz nie zobowiązano go do udzielenia informacji o realizacji zaleceń (obowiązek wyznaczenia ww. terminu wynika z art. 71 ust. 1 pkt 2 ustawy o SDG – zgodnie z tym przepisem organ prowadzący rejestr w przypadku nieusunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie wydaje decyzję o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem).

Podinspektor Beata Stępień w przyjętych ustnych wyjaśnieniach dotyczących zaleceń pokontrolnych, wzywania do usunięcia w wyznaczonym terminie naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności z dalszymi konsekwencjami stwierdziła: *W dniu dzisiejszym mam świadomość potrzeby proponowania stosowania przez Marszałka tego typu instrumentów prawnych.* [dowód: akta kontroli str. 163-178, 181-187, 223-227, 244. 258-259]

¹⁹ W Rejestrze – zgodnie z wnioskiem o wpis – ujęty jest jeden adres siedziby.

²⁰ Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania.

²¹ Niezgodnych z wymogami odpowiednio § 5 pkt 1 i § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców

Uwagi dotyczące badanej działalności

Protokół z kontroli przeprowadzonej w spółce posiadającej wpis do Rejestru nr 17/2013 w dniu 15 maja 2014 r., sporządzony został w dniu 27 października 2014 r., tj. po ponad pięciu miesiącach od daty przeprowadzenia kontroli.

Podinspektor Rafał Pawłowski nie wiedział, dlaczego protokół został sporządzony tak późno. [dowód: akta kontroli str. 54-67, 253]

Ocena częściowa

W latach 2013-2016 (pierwsze półrocze) Marszałek Województwa Świętokrzyskiego Województwa Świętokrzyskiego prowadził rejestr przechowawców akt osobowych i placowych. Rejestr zawierał dane określone przepisami art. 51e w związku z art. 51c ust. 1 pkt 1-6 ustawy o archiwach, z wyjątkiem trzech rodzajów informacji: numerów identyfikacji podatkowej przedsiębiorców, imion i nazwisk osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy oraz o postawieniu dwóch przedsiębiorców w stan likwidacji (art. 51e w związku z art. 51c ust. 1 pkt 3 i 4). Dane te zostały uzupełnione w trakcie kontroli. Prowadzony Rejestr był jawny.

W okresie kontrolowanym do Urzędu wpłynęły cztery wnioski o wpis do Rejestru, złożone przez przedsiębiorców prowadzących działalność w formie określonej w art. 51a ust. 3 ustawy o archiwach. Wnioski zawierały dane określone w art. 51c ust. 1 i załączone były do nich oświadczenia o których mowa w art. 51c ust. 2 i 3 oraz art. 51 d ww. ustawy.

Wpisów do Rejestru dokonano zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o SDG i wydano stosowne zaświadczenia. O dokonanych wpisach zawiadomiono również, stosownie do art. 51g ust. 1 ustawy o archiwach NDAP.

Czterech przechowawców z Rejestru wykreślono, przy czym w jednym przypadku wykreślenia dokonano decyzją wydaną na niewłaściwej podstawie prawnej, a w trzech przypadkach – w trybie decyzji administracyjnej, zamiast w drodze czynności materialno-technicznej.

Dokonując zmiany wpisu w Rejestrze jednego przechowawcy, niezachowany został siedmiodniowy termin wykonania tej czynności, liczony od daty wpływu wniosku (art. 67 ust. 1 ustawy o SDG).

W dwóch przypadkach nie został powiadomiony NDAP o postawieniu przechowawcy w stan upadłości.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 19 kontroli. W 12 kontrolach uczestniczył przedstawiciel Archiwum Państwowym w Kielcach (na podstawie podpisanego w dniu 30 września 2013 r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego a Archiwum Państwowym w Kielcach porozumienia o współpracy).

Wszyscy przedsiębiorcy wpisani do Rejestru w kontrolowanym okresie (czterech) zostali objęci pierwszą kontrolą, przed upływem roku od dnia dokonania wpisu do rejestru, tj. zgodnie z art. 51j ust.3 ustawy o archiwach.

W czterech zbadanych kontrolach (spośród ww. 19) stwierdzono: w każdej kontroli nieprzestrzeganie art. 79 ustawy o SDG, dotyczącego przesyłania zawiadomień o zamiarze wszczęcia kontroli, przeprowadzenie dwóch kontroli, pomimo nie przedstawienia przez pełnomocnika przedsiębiorcy upoważnienia do reprezentowania go w trakcie kontroli (art. 80. ust. 1 ustawy o SDG).

Zakres rzeczowy kontroli nie obejmował wszystkich zagadnień opisanych konkretnymi przepisami zamieszczonymi w trzech protokołach kontroli sporządzonych z zastosowaniem szablonu kontroli i w jednym protokole, podanych na jego wstępie. Wszystkie protokoły kontroli były niekompletne.

Po zakończeniu trzech kontroli, pomimo stwierdzenia w trakcie kontroli posiadania przez przedsiębiorcę bazy organizacyjno-technicznej naruszającej warunki wykonywania działalności określone w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach, nie wyznaczono przedsiębiorcy terminu do usunięcia tych naruszeń oraz nie zobowiązano go do udzielenia informacji o realizacji zaleceń, aby w przypadku ich nieusunięcia, zastosować ewentualnie kolejne kroki prawne (art. 71 ust. 1 pkt 2 i 3).

2. Podejmowanie przez marszałka województwa działań w zakresie ustalenia miejsc przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz ich skuteczność

2.1. Wykorzystywanie przez marszałka województwa informacji dotyczących przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców

Opis stanu faktycznego

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego nie posiadał dokumentacji dotyczącej danych o liczbie i siedzibach funkcjonujących na terenie województwa przechowawców dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, którzy nie dopełnili obowiązku rejestracji. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego nie podejmował działań w celu udzielenia pomocy przechowawcom, którzy nie dopełnili obowiązku w zalegalizowaniu ich działalności. Jak poinformowała Dyrektor Departamentu, do Urzędu *docierają sygnały od interesantów związane z problemami z uzyskaniem dokumentacji osobowej i płacowej od podmiotów, które nie są zarejestrowane*. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego *nie ma natomiast uprawnień do kontrolowania podmiotów działających bez wpisu do Rejestru, czy też instrumentów (narzędzi) prawnych zobowiązujących podmiot prowadzący taką działalność do zarejestrowania się w rejestrze*. [dowód: akta kontroli str. 33-36]

Od 6 września 2015 r, tj. od dnia wejścia w życie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach²², do końca okresu objętego kontrolą – 30 czerwca 2016 r., nie wpłynęły do Urzędu petycje dotyczące systemu przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców. [dowód: akta kontroli str. 33]

2.2. Identyfikacja przez marszałka województwa problemów w zakresie zapewnienia obywatelom możliwości dostępu do przechowywanej dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz współpraca z innymi podmiotami

Opis stanu faktycznego

Pismem z dnia 27 sierpnia 2013 r. NDAP zwrócił się do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z prośbą m.in. o *współpracę w dotarciu do wszystkich podmiotów zajmujących się przechowywaniem dokumentacji osobowej i płacowej – zarówno tych zarejestrowanych, jak i działających bez stosownego wpisu – w celu wyegzekwowania przepisów prawa, tak w zakresie legalności działania jak i obowiązku udostępniania zgromadzonej dokumentacji osobowej i płacowej*.

Sekretarza Województwa Świętokrzyskiego w odpowiedzi dotyczącej powyższej prośby poinformował, że Marszałek Województwa *nie posiada narzędzi prawnych w zakresie wyegzekwowania legalności działania i obowiązków udostępniania zgromadzonej dokumentacji osobowej i płacowej w stosunku do przedsiębiorstw działających bez stosownego wpisu do rejestru*.

Odnosząc się do kwestii związanej z legalnością przechowywania akt osobowych i płacowych, przedstawił stanowisko podsekretarza stanu w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego Andrzeja Wyrobca z dnia 13 marca 2015 r. skierowane w odpowiedzi na interpelację poselską, zawierające m.in. następujące podejście w przedmiotowej kwestii: (...) *uprawnienia kontrolne w stosunku do każdego przechowawcy pod kątem uprawnień do przetwarzania danych osobowych oraz wykonywania obowiązków zgłaszania zbiorów danych osobowych do rejestru posiada Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych. (...) W stosunku do podmiotów prowadzących działalność przechowalniczą bez wymaganych uprawnień Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych podjął również działania mające ułatwić im zalegalizowanie działalności, a w szczególności zobowiązał archiwa państwowe do rozpoznania, na obszarze działania każdego z nich, rynku przechowawców dokumentacji osobowej i płacowej, którzy nie dopełnili obowiązku zarejestrowania się i nawiązania z nimi kontaktu w celu udzielenia im pomocy, która umożliwi złożenie wniosku o wpis do rejestru*. [dowód: akta kontroli str. 273]

W okresie od 1 stycznia 2013 r. do 30 czerwca 2016 r. wpłynęło 19 zgłoszeń pisemnych o wskazanie przechowawcy. W 16 przypadkach zgłoszenia przekazane zostały innym

²² Dz. U. poz. 1195 ze zm.

podmiotom wg właściwości, a w trzech poinformowano, gdzie może znajdować się dokumentacja osobowa i placowa zlikwidowanych pracodawców.

Pytania o ustalenie miejsc przechowywania dokumentacji osobowej i placowej zgłaszane są telefonicznie, średnio sześć tygodniowo. Informacje wyszukiwane są między innymi w bazie Archiwum Państwowego²³ oraz przez ogólnodostępne wyszukiwarki. Ze względu na podeszły wiek interesantów, pracownicy Urzędu niejednokrotnie ustalają telefonicznie dokładną lokalizację dokumentów.

W dniu 4 marca 2013 r. złożona została przez osobę fizyczną skarga, dotycząca niewłaściwego postępowania Spółdzielni Inwalidów „Rozwój” w Ostrowcu Świętokrzyskim polegającym na pobieraniu wyższych opłat za wystawianie dokumentu Rp.-7, niż pozwala na to Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania. (Podmiot ten nie był przechowawcą, lecz pracodawcą żony skarżącego).

Pismem z dnia 13 marca 2013 r. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego poinformował autora skargi, że ze względu na to, iż spółdzielnia ta nie jest wpisana do Rejestru, brak jest podstaw do zajęcia przez Marszałka stanowiska i podjęcia stosownych decyzji w tej sprawie. [dowód: akta kontroli str. 192-196, 273]

Jak wyjaśniła Dyrektor Departamentu, w przypadku jednego z przechowawców, ARCHIKON, problemem jest zapewnienie obywatelom terminowego wydawania zaświadczeń. Często odpowiadamy na zgłoszenia telefoniczne bądź pisemne od interesantów z prośbą o interwencje dotyczące wydania zaświadczenia. Pomimo braku obowiązku podjęcia działań w takiej sprawie chcąc pomóc interesantom kierujemy pisma bądź dzwonimy do przechowawcy ponagając i przypominając o terminowości załatwienia sprawy. Jak już wcześniej wspomniano zgodnie z art. 51 j w/w ustawy Marszałek Województwa Świętokrzyskiego województwa przeprowadza jedynie kontrole działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem do rejestru. Nie ma natomiast uprawnień, czy też instrumentów (narzędzi) prawnych zobowiązujących podmiot prowadzący taką działalność do wydania dokumentów. [dowód: akta kontroli str.34-34, 36]

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego nie posiadał dokumentacji o funkcjonujących na terenie województwa przechowawcach dokumentacji osobowej i placowej pracodawców, którzy nie dopełnili obowiązku rejestracji oraz nie podejmował działań w celu ustalenia tych danych uznając, że nie ma podstaw prawnych do takich działań.

Udzielał jednak, mimo braku takiego obowiązku, pomocy zainteresowanym, poprzez ustalanie miejsc przechowywania dokumentacji osobowej i placowej, bądź wskazywanie sposobu poszukiwania informacji w tym zakresie. Zgłoszenia pisemne przekazywał najczęściej innym podmiotom wg właściwości, a w przypadku zgłoszeń telefonicznych, wyszukiwał odpowiednie informacje w bazie internetowej Archiwów Państwowych oraz przez ogólnodostępne wyszukiwarki.

IV. Wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli²⁴, wnosi o:

1. Zachowywanie siedmiodniowego terminu dokonania zmiany wpisu w Rejestrze, liczonego od daty wpływu wniosku (art. 67 ust. 1 ustawy o SDG).
2. Przesyłanie do przechowawców zawiadomień o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 79 ustawy o SDG).
3. Przeprowadzanie kontroli, po przedstawieniu przez pełnomocnika, pisemnego upoważnienia do reprezentowania przechowawcy (art. 80. ust. 1 ustawy o SDG).

²³ <https://ewidencja.warszawa.ap.gov.pl/miejsca.php>

²⁴ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.

4. Wykonywanie przyjętych do realizacji zakresów przedmiotowych kontroli i sporządzanie kompletnych protokołów kontroli.

5. Zobowiązanie przedsiębiorców do usunięcia w określonym terminie naruszeń warunków wykonywania działalności zawartych w art. 51d ust. 1 pkt 1 ustawy o archiwach oraz do udzielenia informacji o realizacji zaleceń w wyznaczonych terminach.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Kielcach.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego

Kielce, dnia 15 lutego 2017 r.

Kontroler
Tadeusz Poddębniak
doradca ekonomiczny

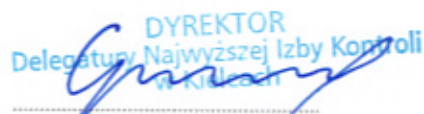


Podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Kielcach

Dyrektor
Grzegorz Walendzik

DYREKTOR
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Kielcach



Podpis
Grzegorz Walendzik