Zmiana wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych

Katalog usług Gospodarka

Procedura urzędowa:

Zmiana wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych

Ogólny opis

1. Zgodnie z art. 51f ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać marszałkowi województwa wszelkie zmiany danych:

1) Danych, o których mowa w art. 51c ust. 1 pkt 1-6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj.:

- firmy przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres;

- numer w rejestrze przedsiębiorców;

- numer identyfikacji podatkowej (NIP);

- 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;

2) Informacji o postawieniu przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszeniu jego upadłości.

Wymagane dokumenty

1. Informacja lub wniosek zawierający aktualne dane.

Sposób dostarczania dokumentów

Wymagany dokument należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

1. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Departament Organizacji Urzędu
ul. Ligonia 46
40-037 Katowice

2. Złożyć osobiście w urzędzie w godzinach jego pracy.

Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Juliusza Ligonia 46
40-037 Katowice
Kancelaria Ogólna
parter, pokój 164

3. **Wykorzystanie skrzynki kontaktowej ePUAP**

Istnieje również możliwość złożenia wniosku o zmianę wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych poprzez skrzynkę ePUAP. W tym celu należy:

1) pobrać wniosek znajdujący się na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego lub ze strony Biznes.gov.pl

2) wypełnić wniosek ręcznie lub elektronicznie i dołączyć wszystkie wymagane załączniki

3) wniosek należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym

4) wniosek należy przesłać na skrzynkę ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

4. **Wykorzystanie skrzynki e-doręczeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego**

Istnieje również możliwość złożenia wniosku o zmianę wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych poprzez skrzynkę e-doręczeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. W tym celu należy:

1) Pobrać wniosek znajdujący się na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego lub ze strony Biznes.gov.pl.

2) Wypełnić wniosek ręcznie lub elektronicznie.

3) Wniosek należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

4) Wniosek należy przesłać na skrzynkę e-doręczeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego - AE:PL-55754-97181-CHDVR-19.

W przypadku braków formalnych w dostarczonym dokumencie Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

Opłaty

1. Zmiana wpisu w rejestrze przechowawców nie podlega opłacie.

2. Na wniosek przedsiębiorcy Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego wydaje zaświadczenie o zmianie wpisu w rejestrze. Opłata za wydanie zaświadczenia wynosi 17 zł.

3. Termin wniesienia opłaty: w dniu składania wniosku

4. Opłata za zaświadczenie o zmianie wpisu w rejestrze może być wniesiona:

1) przekazem pocztowym,

2) przelewem z rachunku bankowego,

3) gotówką lub kartą:
- w opłatomatach przystosowanych do pobierania wpłat z tytułu opłaty skarbowej w budynkach Urzędu Miasta Katowice:

Rynek 1

ul. Francuska 70

Plac Wolności 12a (Urząd Stanu Cywilnego),

- w opłatomacie przystosowanym do pobierania wpłat z tytułu opłaty skarbowej w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ulicy Jagiellońskiej 46 w pokoju 119.

- we wszystkich oddziałach banku PKO BP na terenie miasta Katowice - od wpłaty nie jest pobierana prowizja. Szczegółowy wykaz placówek bankowych PKO BP gdzie można wnieść opłatę za wpis do rejestru znajduje się na stronie BIP Urzędu Miasta Katowice (link: https://bip.katowice.eu/dokument.aspx?idt=356&idr=89529&menu=570).

Opłaty należy wnosić na rachunek Urzędu Miasta Katowice w banku PKO BP O/ Katowice o numerze 52 1020 2313 2672 0211 1111 1111, z adnotacją: opłata za zaświadczenie o zmianę wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1**. Informacja o zmianie wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych**

Zmiana wpisu w rejestrze dokonywana jest bez zbędnej zwłoki. Sprawy wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego załatwiane są nie później niż w ciągu miesiąca. Przewidując niezałatwienie sprawy w tym terminie,

urząd zawiadamia stronę o przyczynach zwłoki i podaje nowy termin załatwienia sprawy. Sprawy szczególnie skomplikowane załatwiane są nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Przewidując niezałatwienie sprawy w tym terminie urząd zawiadamia stronę o przyczynach zwłoki i podaje nowy termin załatwienia sprawy.

2. **Zaświadczenie o zmianie wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych**

Zgodnie z art. 217 § 2 pkt 2 oraz art. 217 § 3 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego zaświadczenie wydawane jest na wniosek przedsiębiorcy niezwłocznie po dokonaniu zmiany wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany wpisu.

3. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:

1) Poprzez pocztę tradycyjną.

2) Osobiście w siedzibie urzędu

3) Drogą elektroniczną.

Informacje na temat przebiegu spraw

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać poprzez bezpośredni kontakt z urzędem.

2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.

Lokalizacja komórki organizacyjnej urzędu:
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Departament Organizacji Urzędu
Katowice ul. Ligonia 46
parter pokój nr 167
lub Katowice ul. Dąbrowskiego 23 pokój nr 0A.03

Numery telefonów kontaktowych:
32 20 78 167, 32 77 40 642, 506 462 144

Tryb odwoławczy

Odmowa zmiany wpisu przedsiębiorcy do rejestru następuje w formie decyzji administracyjnej, na którą służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Marszałka Województwa Śląskiego.

Skargi i wnioski

1. Tryb wnoszenia skarg i wniosków związanych z pracą urzędu składane powinny być zgodnie z poniższą procedurą:

https://bip.slaskie.pl/katalog-uslug/skargi-i-wnioski.html

2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Informacje dodatkowe

Urząd Marszałkowski udostępnia poniżej edytowalną propozycję wniosku o zmianę wpisu do rejestru.

Dodatkowe informacje na temat zmiany wpisu w rejestrze przechowawców akt osobowych i płacowych można znaleźć na stronie internetowej biznes.gov.pl pod linkiem.

https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/ou1125

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej.

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej rozporządzeniem 2016/679) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Śląskie, w imieniu którego działają jego organy i przedstawiciele: Zarząd Województwa Śląskiego, Sejmik Województwa Śląskiego a także Marszałek Województwa jako kierownik Urzędu Marszałkowskiego.

Siedziba administratora znajduje się w Katowicach przy ul. Ligonia 46, tel. +48 (32) 20 78 888 (centrala), e-mail: kancelaria@slaskie.pl.

2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych – inspektor ochrony danych. Adres e-mail: daneosobowe@slaskie.pl, pozostałe dane teleadresowe takie jak powyżej.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu załatwienia spraw, które leżą w kompetencjach Samorządu Województwa.

Realizujemy zadania publiczne o charakterze wojewódzkim, zgodnie z przepisami prawa: ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, innymi szczególnymi przepisami prawa, statutem Województwa.

Dane osobowe przetwarzamy ponieważ:

1) wykonujemy obowiązki prawne (art. 6. ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679);

2) wykonujemy zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przyznanej Województwu (art. 6. ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679);

3) wykonujemy zobowiązania umowne (art. 6. ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679).

W szczególnych sytuacjach mogą istnieć także inne powody, np. ustalanie, dochodzenie lub obrona roszczeń lub wyrażona przez Panią/Pana zgoda.

Informacje o konkretnych celach przetwarzania, podstawach prawnych zostaną przekazane w ramach realizacji danej sprawy, np. na dedykowanym formularzu, jeśli ma zastosowanie.

4. W określonych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom. W przypadku innych organów administracji publicznej podstawą przekazywania będą właściwe dla danej sytuacji przepisy prawa.

Ponadto odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, dostawcy usług w takich obszarach jak: usługi pocztowe lub kurierskie, wykonywanie lub dostarczanie systemów informatycznych niezbędnych do funkcjonowania Urzędu, obsługa archiwalna, bankowa w zakresie realizacji płatności.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który będzie indywidualny w zależności od rodzaju sprawy, której Pani/Pana dane osobowe będą dotyczyć. Urząd ma obowiązek przechowywania akt spraw w interesie publicznym.

Okres przechowywania wynikał będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, może także wynikać ze szczególnych przepisów mających zastosowanie do załatwienia Pani/Pana sprawy.

6. W związku z przetwarzaniem przez Województwo danych osobowych, posiada Pani/Pan szereg praw:

1) dostępu do swoich danych osobowych i informacji na temat sposobu ich przetwarzania,

2) żądania ich sprostowania,

3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679.

W przypadkach gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Prawa te mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów.

Powyższe prawa można realizować kontaktując się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.

Ponadto istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, chyba że w konkretnej sytuacji zostanie przekazana informacja, że podanie danych jest dobrowolne.

Konsekwencją niepodania danych osobowych, tam gdzie jest to obowiązkowe będzie brak możliwości realizacji Pani/Pana sprawy czy zawarcia umowy.

Załączniki

Wniosek o zmiane wpisu do rejestru	DOCX, 17.04 KB	