

**Zarządzenie Nr 00119 /2016**  
**Marszałka Województwa Śląskiego**  
**z dnia 30.12.2016 roku**  
**w sprawie**

**przyjęcia procedury określającej przejmowanie przez Marszałka Województwa Śląskiego dokumentacji po zlikwidowanych pracowniach psychologicznych.**

Na podstawie art. 43 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 486), § 9 ust.4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014r. poz. 937) oraz § 73 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach

**zarządza się co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się procedurę przejmowania dokumentacji badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu i wydawania orzeczeń psychologicznych po likwidowanych pracowniach psychologicznych, wpisanych do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, prowadzonego przez Marszałka Województwa Śląskiego, w postaci „Instrukcji przekazywania dokumentacji po likwidowanych pracowniach psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach.” stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału prowadzącego Archiwum Zakładowe oraz Dyrektorowi Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego.

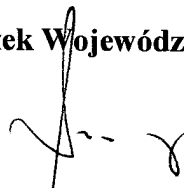
**§ 3**

Z dniem 31 grudnia 2016 r. traci moc Zarządzenie Marszałka Województwa Śląskiego nr 00034/2015 z dnia 8.05.2015 r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

**Marszałek Województwa Śląskiego**

  
**Wojciech Saluga**

Załącznik  
do Zarządzenia nr 00119/16  
Marszałka Województwa Śląskiego  
z dnia ...30.12.2016.

## Instrukcja

### **przekazywania przez przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną dokumentacji likwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach.**

#### **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1506)
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67).
3. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 627 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 186 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014 r., poz.937).

#### **II. Tryb występowania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego o przejęcie dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej.**

1. Przedsiębiorca likwidujący pracownię psychologiczną przesyła, przed dniem rozpoczęcia jej likwidacji, wniosek o przejęcie dokumentacji badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu i wydawania orzeczeń psychologicznych (określonej w paragrafie 8 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r.) adresowany do Marszałka Województwa, z upoważnienia którego działa Dyrektor Wydziału Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

2. Przedsiębiorca likwidujący pracownię psychologiczną razem z wnioskiem składa również oświadczenie dotyczące przekazania dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
3. Marszałek Województwa Śląskiego przejmuje dokumentację jedynie z pracowni psychologicznych, które zostały wpisane do prowadzonego przez Marszałka Województwa Śląskiego rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną.
4. We wniosku należy podać ilość dokumentacji przeznaczonej do przekazania (ilość powinna być określona w metrach bieżących akt<sup>1</sup>).
5. Termin przejęcia dokumentacji przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego zostaje uzgodniony z przedsiębiorcą po wpłynięciu prawidłowego wniosku do tegoż Urzędu.

### **III. Przygotowanie dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej do przekazania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.**

1. Dokumentację badania psychologicznego przyjmowaną do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego stanowi dokumentacja określona w § 8 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r.
2. Przed przekazaniem dokumentacji badania psychologicznego należy przeprowadzić jej klasyfikację i kwalifikację według obowiązującego w likwidowanej pracowni psychologicznej jednolitego rzeczowego wykazu akt. Jeżeli pracownia nie posiada wykazu akt Urząd Marszałkowski dla dokumentacji badań psychologicznych, zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 937) oraz art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, przyjmuje kategorie B 20<sup>2</sup>.
3. Po ustaleniu symbolu klasyfikacyjnego oraz kategorii archiwalnej, dokumentację należy uporządkować według norm określonych w Instrukcji archiwalnej § 15 ust. 4, stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

---

<sup>1</sup> Metr bieżący akt- to metr półki, którą zajmują akta (koperty) ułożone pionowo jedna obok drugiej, "sposobem bibliotecznym".

<sup>2</sup> Dokumentacja przeznaczona do zniszczenia po 20 latach od daty ostatniego pisma.

4. Wymagane jest żeby dokumenty każdej badanej osoby stanowiły osobną jednostkę archiwalną, w postaci koperty formatu A4 i były uporządkowane w spisie zdawczo-odbiorczym. Materiały nie należące do dokumentacji osobowej np. rejestry osób badanych również należy opisać i umieścić w osobnym spisie zdawczo-odbiorczym.
5. Wzory wymaganego opisu koperty z dokumentacją osobową, jednostki archiwalnej zawierającej rejestry osób badanych oraz spisu zdawczo-odbiorczego, na który należy nanieść informacje o utworzonych jednostkach, stanowią załączniki nr 3, 4 i 5 do niniejszej instrukcji.

#### **IV. Przekazanie zarchiwizowanej dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej na podstawie utworzonych spisów zdawczo-odbiorczych do Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego.**

1. Do przekazania dokumentacji do Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego wymagane są:
  - 1) Spisy zdawczo-odbiorcze zawierające wszystkie niezbędne informacje o przekazywanych jednostkach archiwalnych, opatrzone podpisem właściciela likwidowanej pracowni psychologicznej (wzór w załączniku nr 5).
  - 2) Protokół zdawczo-odbiorczy podpisywany przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz przez przekazującego dokumenty (wzór w załączniku nr 6).
2. Przekazujący dokumentację dostarcza ją we własnym zakresie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Dokładną datę, adres oraz pomieszczenie, do którego należy dostarczyć dokumentację, zostają ustalone po złożeniu wniosku przez przedsiębiorcę przekazującego dokumentację.
3. Przed przejściem do Urzędu Marszałkowskiego dokumentacja zostaje sprawdzona przez przejmującego dokumenty pracownika Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz pracownika Wydziału prowadzącego Archiwum Zakładowe pod względem zgodności stanu przygotowania z zapisami niniejszej instrukcji. Na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego przez przekazującego dokumenty, pracownik Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną wspólnie z pracownikiem Wydziału prowadzącego Archiwum Zakładowe sprawdza również kompletność przyjmowanej dokumentacji.

4. W przypadku nieprawidłowości, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną odmawia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, a dostarczona dokumentacja podlega zwrotowi w celu usunięcia nieprawidłowości i ponownego przekazania (wzór w załączniku nr 5). Odmowa przyjęcia dokumentacji zostaje udokumentowana w części spisu zdawczo-odbiorczego przeznaczonej na uwagi i podpisana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, pracownika Wydziału stwierdzającego nieprawidłowości oraz Przekazującego dokumentację.
5. Po przyjęciu dokumentacji do Urzędu Marszałkowskiego pracownicy Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, który przejął dokumenty tworzą spis zdawczo-odbiorczy przejętej dokumentacji w systemie SOD i przekazują ją do Archiwum Zakładowego według zasad obowiązujących w Urzędzie.

**V. Informacji w sprawie przekazywania dokumentacji badań psychologicznych po likwidowanych pracowniach psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego udzielają wyznaczeni pracownicy z Wydziału prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz pracownicy Archiwum Zakładowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.**

.....  
.....  
.....  
.....

(miejscowość, data)

(Nazwa, adres i telefon przedsiębiorcy  
likwidującego pracownię psychologiczną)

**Marszałek Województwa Śląskiego  
ul. Ligonja 46  
40 – 037 Katowice**

### **Wniosek**

#### **o przejęcie przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego dokumentacji badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu ze zlikwidowanej pracowni psychologicznej**

Zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014r. poz. 937) oraz w związku z zakończeniem prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu pracowni psychologicznej, zwracam się z prośbą o przejęcie przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego dokumentacji badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu ze zlikwidowanej pracowni psychologicznej:

.....  
.....  
.....

(nazwa i adres zlikwidowanej pracowni psychologicznej)

Informuję, że likwidowana przeze mnie pracownia psychologiczna widnieje w prowadzonym przez Marszałka Województwa Śląskiego rejestrze przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, pod numerem .....

W skład dokumentacji badań psychologicznych przekazywanych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego wchodzi:

- 1) Koperty zawierające dokumentację psychologiczną w liczbie – .....
- 2) Rejestry osób badanych w liczbie – .....

Liczba metrów bieżących wszystkich przekazywanych akt – .....

(metr bieżący akt – to metr półki, którą zajmują akta (koperty) ułożone pionowo, jedna obok drugiej, „sposobem bibliotecznym”).

Dodatkowe informacje:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Pouczenie:**

Dokumentacja ze zlikwidowanej pracowni psychologicznej przekazywana do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego powinna być przygotowana zgodnie z „Instrukcją przekazywania przez przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną dokumentacji ze zlikwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego”. Dokumentacja przygotowana w sposób nieprawidłowy, nie będzie przyjmowana przez tutejszy Urząd.

.....  
(podpis i pieczęć przedsiębiorcy składającego wniosek)

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(Nazwa, adres i telefon przedsiębiorcy  
likwidującego pracownię psychologiczną)

**Marszałek Województwa Śląskiego  
ul. Ligonja 46  
40 – 037 Katowice**

## **Oświadczenie**

**dotyczące przekazania dokumentacji badań psychologicznych ze zlikwidowanej pracowni  
psychologicznej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego**

„Oświadczam, że zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 937) przekazuję całość dokumentacji badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy wykonanych w pracowni psychologicznej w oparciu o przepisy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 627 z późn. zm.)

.....

(podpis i pieczęć przedsiębiorcy)

### **Pouczenie:**

Zgodnie z § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 937) w przypadku likwidacji pracowni psychologicznej dokumentacja badania psychologicznego przekazywana jest marszałkowi województwa właściwemu ze względu na miejsce uzyskania wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną.



**Nazwa przedsiębiorcy przekazującego dokumentację likwidowanej pracowni psychologicznej**

**znak koperty**

(symbol z rejestru dokumentacji psychologicznej)

**kategoria archiwalna**

(dla dokumentacji psychologicznej B 20

dokumentacja przeznaczona do zniszczenia po 20 latach

od daty ostatniego pisma)

**Imię i nazwisko osoby badanej**

**Data urodzenia**

**Daty skrajne dokumentów**

(dzień, miesiąc, rok)

**Nazwa przedsiębiorcy przekazującego dokumentację  
likwidowanej pracowni psychologicznej**

**znak koperty**  
*(symbol z rejestru  
dokumentacji psychologicznej)*

**kategoria archiwalna**  
*(dla dokumentacji psychologicznej B 20 –  
dokumentacja przeznaczona  
do zniszczenia po 20 latach od daty  
ostatniego pisma)*

**tytuł koperty**  
*(np. Rejestry osób badanych)*

**Daty skrajne dokumentów**  
*(dzień, miesiąc, rok)*

**Spis zdawczo-odbiorczy**  
**dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej przekazywanej**  
**do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach**

.....  
.....  
.....

(Nazwa, adres i telefon przedsiębiorcy  
likwidującego pracownię psychologiczną)

**Spis zdawczo-odbiorczy akt nr .....**

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne od – do	Kat. Akt	Liczba teczek
1	2	3	4	5	6

**Uwagi przejmującego dokumentację:**

Dokumentacja została/ nie została przygotowana przez Przekazującego zgodnie z Instrukcją\*  
Dokumentacja nie zawiera/ zawiera nieprawidłowości, w związku z czym nie zostaje/ zostaje  
przyjęta do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.\*

\*) niepotrzebne skreślić

**Przekazujący akta:**

**Dyrektor lub Zastępca Dyrektora**

**Przejmujący akta:**

**Wydziału przejmującego dokumentację**

.....  
(czytelnie imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(czytelnie imię i nazwisko)

Katowice, dnia.....

**Protokół**

**z przekazania przez przedsiębiorcę dokumentacji badań psychologicznych  
likwidowanej pracowni psychologicznej  
do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach  
sporządzony w dniu .....**

Zgodnie z przepisami § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014r. poz. 937) w przypadku likwidacji pracowni psychologicznej dokumentacja badania psychologicznego przekazywana jest marszałkowi województwa właściwemu ze względu na miejsce uzyskania wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną.

Strona przekazująca:

.....  
.....

(pełna nazwa i adres pracowni psychologicznej przekazującego dokumentację)

Strona przejmująca:

**Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach**  
**ul. J. Ligonia 46**  
**40-037 Katowice**

Przedsiębiorca likwidujący pracownię psychologiczną przekazuje celem dalszego przechowywania, dokumentację badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy, zgodnie ze spisem zdawczo-odbiorczym.

W skład dokumentacji wchodzi zarchiwizowane akta wyszczególnione w spisach zdawczo-odbiorczych akt:

.....  
.....  
.....

(spis zdawczo-odbiorczy – jego numer, ilość pozycji dokumentacji w nim zawartej w metrach bieżących akt)

Przedmiotowa dokumentacja została przygotowana przez przedsiębiorcę w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Przejmującego oraz Przekazującego.

**Przekazujący**

.....

**Przejmujący**

.....