



Zarządzenie nr

16/24

Z dnia

21 MARCA 2024r.

Organ wydający

Marszałek Województwa Śląskiego

W sprawie

przyjęcia Instrukcji przekazywania przez przedsiębiorców prowadzących pracownie psychologiczne dokumentacji likwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

Na podstawie

art. 43 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 622 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2023 r. 1545 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164), § 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 165), 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 (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) oraz § 64 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

§ 1

Przyjmuje się Instrukcję przekazywania przez przedsiębiorców prowadzących pracownie psychologiczne dokumentacji likwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 00119/2016 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie przyjęcia procedury określającej przejmowanie przez Marszałka Województwa Śląskiego dokumentacji po zlikwidowanych pracowniach psychologicznych.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu prowadzącego Archiwum Zakładowe oraz Dyrektorowi Departamentu prowadzącego rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Marszałek Województwa Śląskiego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
Jakub Chętkowski

Instrukcja przekazywania przez przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczne dokumentacji likwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

§1

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 przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego (zwany dalej „Urzędem”) dokumentacji badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu i wydawania orzeczeń psychologicznych (określonej w § 8 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem”) adresowany do Marszałka Województwa Śląskiego (zwanego dalej „Marszałkiem”), z upoważnienia którego działa Dyrektor Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie. 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
3. Marszałek przejmuje dokumentację jedynie z pracowni psychologicznych, które zostały wpisane do prowadzonego przez Marszałka rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną.
4. We wniosku należy podać ilość dokumentacji przeznaczonej do przekazania. Ilość powinna być określona w metrach bieżących akt – poprzez metr bieżący akt rozumie się metr półki, którą zajmują akta (koperty) ułożone pionowo jedna obok drugiej, "sposobem bibliotecznym".
5. Termin przejęcia dokumentacji przez Urząd zostaje uzgodniony z przedsiębiorcą po wpłynięciu prawidłowego wniosku do Urzędu.
6. W przypadku śmierci przedsiębiorcy prowadzącego pracownię psychologiczną oraz w innych sytuacjach wyjątkowych, które nie zostały opisane w niniejszej instrukcji, sprawy przekazania dokumentacji badań ze zlikwidowanej pracowni psychologicznej rozpatrywane są indywidualnie przez Departament zarządzający rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz Departament prowadzący Archiwum Zakładowe w Urzędzie.

§ 2

Przygotowanie dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej do przekazania do Urzędu

1. Dokumentację badania psychologicznego przyjmowaną do Urzędu stanowi dokumentacja określona w § 8 Rozporządzenia.
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 przyjmuje

kategorii B 20 (dokumentacja przeznaczona do zniszczenia po 20 latach od daty ostatniego pisma) dla dokumentacji badań psychologicznych, zgodnie z § 9 ust. 2 Rozporządzenia oraz art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

3. Po ustaleniu symbolu klasyfikacyjnego oraz kategorii archiwalnej dokumentację należy uporządkować według norm określonych w § 15 ust. 4 Instrukcji archiwalnej, 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.
4. Wymagane jest, żeby dokumenty każdej badanej osoby stanowiły osobną jednostkę archiwalną w postaci koperty formatu A4, lub w uzasadnionych przypadkach koperty o innym formacie oraz były odpowiednio zabezpieczone i uporządkowane w spisie zdawczo-odbiorczym. Materiały nienależące 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 oraz opis jednostki archiwalnej zawierającej rejestry osób badanych, stanowią kolejno załączniki nr 3 i 4 do niniejszej instrukcji.

§3

Przekazanie zarchiwizowanej dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej na podstawie utworzonych spisów zdawczo-odbiorczych do Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie

1. Do przekazania dokumentacji do Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie wymagane są:
 - 1) spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej zawierające wszystkie niezbędne informacje o przekazywanych jednostkach archiwalnych, opatrzone podpisem przedsiębiorcy prowadzącego likwidowaną pracownię psychologiczną (wzór w załączniku nr 5 do niniejszej instrukcji),
 - 2) protokół zdawczo-odbiorczy z przekazania przez przedsiębiorcę dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej pracowni psychologicznej do Urzędu, podpisany przez przekazującego dokumenty (wzór w załączniku nr 6 do niniejszej instrukcji).
2. Przekazujący dokumentację dostarcza ją we własnym zakresie do Urzędu. Dokładna data, adres oraz pomieszczenie, do którego należy dostarczyć dokumentację, zostają ustalone po złożeniu wniosku przez przedsiębiorcę przekazującego dokumentację.
3. Przed przejęciem do Urzędu dokumentacja zostaje sprawdzona przez przejmującego dokumenty pracownika Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz pracownika Departamentu prowadzącego Archiwum Zakładowe w Urzędzie pod względem zgodności stanu przygotowania z zapisami niniejszej instrukcji. Na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego przez przekazującego dokumenty, pracownik Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną wspólnie z pracownikiem Departamentu prowadzącego Archiwum Zakładowe w Urzędzie sprawdza również kompletność przyjmowanej dokumentacji.
4. W przypadku nieprawidłowości, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie odmawia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, a dostarczona dokumentacja podlega zwrotowi w celu usunięcia nieprawidłowości i ponownego przekazania (wzór w załączniku nr 5 do niniejszej instrukcji). Odmowa przyjęcia dokumentacji zostaje udokumentowana w części spisu zdawczo-odbiorczego przeznaczonej na uwagi i podpisana

przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie, pracownika Departamentu stwierdzającego nieprawidłowości oraz przekazującego dokumentację.

5. Po przyjęciu dokumentacji do Urzędu pracownicy Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w Urzędzie, który przejął dokumenty tworzą spis zdawczo-odbiorczy przejętej dokumentacji w systemie SOD i przekazują ją do Archiwum Zakładowego według zasad obowiązujących w Urzędzie.
6. Informacji w sprawie przekazywania dokumentacji badań psychologicznych po likwidowanych pracowniach psychologicznych do Urzędu udzielają wyznaczeni pracownicy z Departamentu zarządzającego rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz pracownicy Archiwum Zakładowego w Urzędzie.

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa, adres i telefon przedsiębiorcy likwidującego pracownię psychologiczną)

**Marszałek Województwa Śląskiego
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonia 46
40 – 037 Katowice**

**Wniosek
o przejęcie przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego dokumentacji badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu i wydawania orzeczeń psychologicznych**

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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 165) 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 ilości –
- 2) rejestry osób badanych w ilości –

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 pracownie psychologiczne dokumentacji likwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego”. Dokumentacja przygotowana w sposób nieprawidłowy, nie będzie przyjmowana przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

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

Załącznik nr 2 do Instrukcji
przekazywania przez przedsiębiorców
prowadzących pracownię
psychologiczne dokumentacji
likwidowanych pracowni
psychologicznych do Urzędu
Marszałkowskiego Województwa
Śląskiego

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa, adres i telefon przedsiębiorcy
likwidującego pracownię psychologiczną)

**Marszałek Województwa Śląskiego
Urząd Marszałkowski Województwa
Śląskiego
ul. Ligonía 46
40 – 037 Katowice**

Oświadczenie

dotyczące przekazania dokumentacji badań psychologicznych likwidowanej 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 2014r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 165) 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 2023 r. poz. 622 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 165) 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.

Załącznik nr 3 do Instrukcji przekazywania przez przedsiębiorców prowadzących pracownie psychologiczne dokumentacji likwidowanych pracowni psychologicznych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

Nazwa przedsiębiorcy przekazującego dokumentację likwidowanej pracowni psychologicznej

znak koperty

(symbol klasyfikacyjny dokumentacji psychologicznej)

kategoria archiwalna

(dla dokumentacji psychologicznej B20
dokumentacja przeznaczona do zniszczenia
po 20 latach od daty ostatniego pisma)

Imię i nazwisko osoby badanej

Data urodzenia

Daty skrajne dokumentów

(dzień, miesiąc, rok)

Załącznik nr 4 do Instrukcji
przekazywania przez przedsiębiorców
prowadzących pracownie
psychologiczne dokumentacji
likwidowanych pracowni
psychologicznych do Urzędu
Marszałkowskiego Województwa
Śląskiego

**Nazwa przedsiębiorcy przekazującego dokumentację likwidowanej pracowni
psychologicznej**

znak koperty

(symbol klasyfikacyjny
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)

Załącznik nr 5 do Instrukcji
przekazywania przez
przedsiębiorców prowadzących
pracownie psychologiczne
dokumentacji likwidowanych
pracowni psychologicznych
do Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Śląskiego

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

.....
.....
.....
(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
Departamentu przejmującego
dokumentację**

Przejmujący akta:

.....
(czytelnie imię i nazwisko)

.....
(podpis i pieczęć służbowa)

.....
(czytelnie imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Protokół
zdawczo-odbiorczy z przekazania przez przedsiębiorcę dokumentacji badań psychologicznych
likwidowanej pracowni psychologicznej
do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego sporządzony w dniu

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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 165) 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 przekazującej dokumentację)

Strona przejmująca:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonía 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 oraz ilość 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.

Przejmujący:

.....
(czytelnie imię i nazwisko)

Przekazujący:

.....
(czytelnie imię i nazwisko)

