



Poznań, ..... 09 MAR 2015

## WOJEWODA WIELKOPOLSKI

WPLYNEŁO URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO KN-II-491.126.1014.5 Sekretariat Zarządu (1.) 09.03.2015 ilość załączników ..... podpis .....
--

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

a/a

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o województwie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) przeprowadzono w dniach od 11 do 19 grudnia 2014 r. kontrolę w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 18 61-713 Poznań.

KLIENI ZA  
POTWIERDZILI  
ODBIORU

Kontrolę przeprowadziła: Anna Turno- Maćkowiak - starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 787/14 z dnia 9 grudnia 2014 r.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2013 r.

Kontroli poddano prawidłowość wykonywania przez Urząd Marszałkowski zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, o czasowym okresie przechowywania, realizowanych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ( tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. , poz. 672 ze zm. ) zwanej dalej „ustawą o s.d.g.”.

W kontrolowanym okresie funkcję Marszałka Województwa Wielkopolskiego pełnił Pan Marek Woźniak.

Bieżąca kontrola była pierwszą kontrolą z tego zakresu przeprowadzoną w Urzędzie Marszałkowskim.

**Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze zakreślonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:**

458

Zadania objęte kontrolą ujęte zostały w zakresie czynności pracownika realizującego zadanie oraz w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

( akta kontroli str. 240-444)

**I. Kompletność i prawidłowość wniosków o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.**

W badanym okresie do Urzędu Marszałkowskiego wpłynęło pięć wniosków o dokonanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania oraz sześć wniosków o zmianę wpisu.

Powyższe czynności zostały odnotowane w rejestrze.

( akta kontroli str. 65-72)

Przedmiotowe wnioski zostały złożone na formularzu zgodnym z wzorem elektronicznym zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, który zawierał wszystkie elementy określone w art. 51 c ust. 1 ustawy. Do wniosków były dołączone oświadczenia o treści tożsamej z zapisem art. 51 c ust. 2 ustawy, zawierające dane wymagane art. 51c ust 3 ustawy. Do wniosków dołączono dowody zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Stwierdzono, że w przypadku wszystkich wniosków nie zastosowano obowiązującego trybu przyjęcia wniosku, określonego w art. 11 ust. 3 i 4 ustawy o s.d.g.

Zgodnie z ww. przepisem właściwy organ przyjmując wniosek, niezwłocznie potwierdza jego przyjęcie. Potwierdzenie powinno zawierać: wskazanie daty wpływu oraz termin rozpatrzenia wniosku, pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach odwoławczych oraz informację na temat skutków nie rozpatrzenia przez organ wniosku w terminie.

W toku kontroli uzyskano następujące wyjaśnienia dotyczące powstania ww. nieprawidłowości :

*„W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2013 r. wszystkie wnioski o wpis do prowadzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych, zostały złożone na formularzu pobranym z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego. Wymieniony wyżej wniosek pobierany jest z podstrony BIP, na której umieszczona jest*

szczegółowa informacja nt. podstawy prawnej, wymaganych dokumentów, miejsca i terminu załatwienia sprawy, sposobu załatwienia sprawy (opis procedury), trybu odwoławczego, opłat, osoby do kontaktu w tej sprawie oraz pouczenie dotyczące wykonywania działalności przez przedsiębiorcę. Pobierając wniosek z podstrony BIP nie sposób pominąć ww. informacji.

Wszystkie wnioski, które wpłynęły do Urzędu w okresie objętym kontrolą zostały załatwione w terminie 7 dni od daty wpływu, zgodnie z art. 67 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Wszystkim przedsiębiorcom, którzy złożyli wnioski zostało wydane zaświadczenie o wpisie, które było wysyłane najpóźniej 7 dnia od dnia złożenia wniosku i stanowiło potwierdzenie, że wniosek wpłynął i został załatwiony. Informacja o wpisie przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej była również zamieszczana w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i najpóźniej po 7 dniach od dnia złożenia wniosku była widoczna dla przedsiębiorcy.

Większość wniosków wpłynęła do Urzędu za pośrednictwem Poczty Polskiej i w momencie ich wpływu Kancelaria Ogólna nie miała możliwości potwierdzenia ich przyjęcia przedsiębiorcy. Jednocześnie zgodnie z § 13 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej Kancelaria Ogólna Urzędu wydaje na żądanie składającego przesyłkę potwierdzenie jej otrzymania.”

( akta kontroli str.10-11)

## **II. Prawidłowość wydawania zaświadczeń oraz prawidłowość dokonywania wpisu rejestru działalności regulowanej.**

Zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o s.d.g. organ prowadzący rejestr działalności regulowanej jest obowiązany dokonać wpisu przedsiębiorcy do tego rejestru w terminie 7 dni od dnia wpływu do tego organu wniosku o wpis wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności gospodarczej, dla której jest prowadzony rejestr.

Stosownie do art. 65 ust. 5 ustawy o s.d.g. po dokonaniu wpisu przedsiębiorcy do rejestru, organ administracji publicznej wydaje z urzędu zaświadczenie, które powinno zawierać dane określone w art. 51 f ust. 1 ustawy. Zaświadczenie powinno zostać wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni, zgodnie z art. 217 § 3 Kpa.

W wyniku weryfikacji dokumentów stwierdzono, że zarówno wpisu do rejestru jak i zmiany wpisu w rejestrze dokonano w ustawowym terminie, a zaświadczenia zostały

podpisane przez upoważnionych przez Marszałka pracowników Urzędu Marszałkowskiego.

( akta kontroli 130-175)

### **III. Terminowość zawiadamiania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o wpisaniu przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej oraz o zmianach danych wymienionych w art. 51 g ust. 4 pkt 1-4 ustawy.**

Zgodnie z art. 51 g ust. 1 ustawy, o wpisaniu przedsiębiorcy do rejestru marszałek województwa zawiadamia Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w terminie miesiąca od dnia dokonania wpisu.

W okresie objętym kontrolą Marszałek Województwa Wielkopolskiego wywiązywał się z tego ustawowego obowiązku.

### **IV. Prawidłowość prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.**

W Urzędzie Marszałkowskim prowadzony jest rejestr przechowawców akt osobowych i placowych, który zawiera wszystkie ustawowe elementy podlegające wpisowi do rejestru, zgodnie z art. 51 g ust. 4 ustawy tj:

- firmę przedsiębiorcy oraz jej siedzibę i adres,
- numer w rejestrze przedsiębiorców i NIP,
- imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy,
- zakres działalności objętej wpisem,
- miejsce wykonywania działalności,
- datę rozpoczęcia ( likwidacji) działalności.

Z prowadzonego rejestru wynika kiedy podmiot został do niego wpisany, czy dokonywał zmian wpisu oraz czy został z niego wykreślony wraz z podaniem przyczyny tego zdarzenia.

Rejestr zawierał informacje o dokonaniu 27 wpisów przedsiębiorców , z których 6 wykreślono z rejestru.

( akta kontroli str. 65-72)

464

## **V. Prawidłowość wydawania decyzji o odmowie wpisu przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej.**

W okresie objętym kontrolą, jak wynika z uzyskanych od jednostki kontrolowanej informacji, nie wydawano decyzji o odmowie wpisu przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.

( akta kontroli str. 14)

## **VI. Prawidłowość wydawania decyzji o wykreśleniu z urzędu wpisu w rejestrze oraz wykreślanie z rejestru na wniosek przedsiębiorcy.**

W wyniku weryfikacji dokumentacji kontrolnej ustalono, że w okresie objętym kontrolą trzech przedsiębiorców złożyło wnioski o wykreśleniu ich z rejestru działalności regulowanej. Wnioski zostały prawidłowo rozpatrzone zgodnie z dyspozycją art. 73 ustawy o s.d.g. ( pozycje w rejestrze nr 3,7,27)

Marszałek Województwa wydał dwie decyzje dotyczące wykreślenia przedsiębiorców z rejestru na podstawie art. 51 h ustawy , w związku z zakończeniem wobec tych podmiotów postępowania likwidacyjnego. ( pozycje w rejestrze nr 15 i 16).

## **VII. Prawidłowość pobierania opłaty z tytułu wpisu do rejestru**

Stosownie do art. 64 ust. 2 ustawy o s.d.g. wpis do rejestru działalności regulowanej podlega opłacie skarbowej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą wszystkie opłaty wniesiono terminowo i w wymaganej wysokości, co zostało potwierdzone dołączeniem do wniosku o wpisie lub zmianie wpisu w rejestrze, dowodu zapłaty.

## **VIII. Prawidłowość i terminowość przeprowadzania kontroli działalności gospodarczej objętej wpisem.**

Zgodnie z art. 51 j ust. 1 ustawy kontrolę działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem do rejestru przeprowadza marszałek województwa, przy czym pierwszą kontrolę przeprowadza się nie później niż przed upływem roku od dnia dokonania wpisu, zgodnie z ust. 3 ww. artykułu.

W trakcie kontroli ustalono, że w planie kontroli podmiotów wpisanych do rejestru przechowawców ujmuje się wszystkich nowo wpisanych przedsiębiorców, tak aby pierwsza kontrola odbyła się nie później niż przed upływem roku od dokonania wpisu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i wydania zaleceń pokontrolnych do planu kontroli dopisywane są również kontrole sprawdzające przedsiębiorców, którzy otrzymali zalecenia pokontrolne. Dodatkowo w planie kontroli systematycznie ujmowane są firmy, w odniesieniu do których od dnia ostatniej kontroli minęły 4 lata.

W okresie objętym kontrolą Marszałek Województwa Wielkopolskiego dokonał 21 kontroli przedsiębiorców wpisanych do rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.

- w 2011 r. - 5 kontroli,
- w 2012 r. - 8 kontroli,
- w 2013 r. - 8 kontroli.

( akta kontroli str. 175-239)

Powyższe kontrole przeprowadzono w oparciu o Regulamin Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, wprowadzony Uchwałą Nr 4280/2010 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 sierpnia 2010 r., a zmienionego Uchwałą Nr 3809/2013 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 29 sierpnia 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

( akta kontroli str. 15-64)

Na podstawie zbadanej dokumentacji ustalono co następuje:

1. Zgodnie z art. 51j ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, pierwszą kontrolę przedsiębiorcy wpisanego do rejestru przeprowadza się nie

później niż przed upływem roku od dokonania wpisu. W przypadku spraw oznaczonych symbolem DO-III.8260.1.2011, DO-III.8260.2.2011 kontrola odbyła się po upływie ustawowego terminu.

2. Sprawa DO-III.8260.2.2011. Pomimo upływu terminu do udzielenia odpowiedzi na zalecenia pokontrolne firma Archigeo nie przesłała odpowiedzi. Brak wezwań ze strony Urzędu Marszałkowskiego kierowanych do Archigeo, aby wyegzekwować nałożony na przedsiębiorcę obowiązek.  
Ponadto zgodnie z art. 71 ust.1 ustawy o s.d.g. organ prowadzący rejestr wydaje decyzję o zakazie wykonywania działalności objętej wpisem w przypadku nie usunięcia naruszeń wymaganych do wykonywania działalności regulowanej.
3. Sprawa DO-III.8261.4.2013. Wystąpienie pokontrolne wysłano po upływie 20 dni od daty otrzymania protokołu od kontrolowanej jednostki, czym naruszono § 43 ust. 4 Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Woj. Wlkp.
4. Zgodnie z § 38 ust 1 protokół kontroli sporządza się w ciągu 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po upływie ważności upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. W przypadku spraw:  
DO-III.8261.5.2012, DO-III.8261.6.2012, DO-III.8261.7.2012, DO-III.8261.1.2011, , DO-III.8261.2.2011, DO-III.8261.3.2011, DO-III.8261.4.2011, nie dotrzymano regulaminowego terminu sporządzenia protokołu.
5. Sprawa znak DO-III.8261.8.2012. Wysłano jedno zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli, które wróciło z adnotacją „nie podjęto w terminie”. Brak udokumentowanych informacji z kolejnych działań podjętych w celu przeprowadzenia ww. kontroli.

( akta kontroli str. 130- 239)

W odpowiedzi na powyższe nieprawidłowości uzyskano od Urzędu Marszałkowskiego następujące wyjaśnienia:

**Ad. 1**

„Zgodnie z zawartym 27 czerwca 2005 roku porozumieniem pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Dyrektorem Archiwum Państwowego w Poznaniu, którego stroną od 1 stycznia 2006 roku na mocy tzw. ustawy kompetencyjnej jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego, w kontrolach działalności prowadzonej przez przedsiębiorców zarejestrowanych w rejestrze uczestniczy delegowany pracownik Archiwum Państwowego w Poznaniu oraz pracownik Urzędu Marszałkowskiego. W przypadku spraw oznaczonych symbolem DO-III.8260.1.2011 oraz DO-III.8260.2.2011 kontrola odbyła się po upływie ustawowego terminu, z powodu trudności w ustaleniu dogodnego terminu kontroli z pracownikiem Archiwum Państwowego oraz uprawnionym przedstawicielem firmy:

- Pierwsza ze wskazanych spraw dotyczy firmy Archiwum Serwis O.J. Jarczyńscy spółka jawna, która została wpisana do rejestru 31 stycznia 2011 roku, a działalność rozpoczęła 1 lutego 2011 roku. Firma prowadzi działalność na terenie Słupcy, dyrekcja Archiwum Państwowego w Poznaniu uznała, iż w ww. kontroli powinien uczestniczyć pracownik Oddziału AP w Koninie. Kierownik Oddziału AP w Koninie oświadczył, iż nie dysponuje odpowiednim pracownikiem, który mógłby taką kontrolę przeprowadzić. Ostatecznie postępowanie kontrolne rozpoczęło się 15 lutego 2012 roku, a kontrola została przeprowadzona 20 marca 2012 roku jedynie przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego.
- Druga ze wskazanych spraw dotyczy firmy ARCHIGEO sp. z o.o., która została wpisana do rejestru 14 czerwca 2011 roku, a działalność rozpoczęła 1 czerwca 2011 roku. Postępowanie kontrolne rozpoczęło się 30 maja 2012 roku, kontrola odbyła się 3 lipca 2012 roku.

**Ad. 2**

Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych firmie ARCHIGEO sp. z o.o., z uwagi na ich specyfikę, została zweryfikowana podczas kontroli sprawdzającej, która została przeprowadzona 10 kwietnia 2014 roku. Natomiast w dniu 9 maja 2014 roku firma złożyła wniosek o wykreślenie z rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych.

**Ad. 3**

W sprawie DO-III.8261.4.2013 wystąpienie kontrolne wysłano po upływie 16 dni od daty otrzymania protokołu od kontrolowanej jednostki. Podpisany protokół



wpłynął do Urzędu w dniu 27 listopada 2013 roku, wystąpienie pokontrolne wysłano 13 grudnia 2013 roku.

#### **Ad. 4**

Protokoły nie zostały sporządzone terminowo, gdyż ich sporządzenie uzależnione było od dostarczenia przez kontrolowanych przedsiębiorców dokumentacji podlegającej kontroli tj. upoważnienia udzielonego pracownikowi przez przedsiębiorcę do reprezentowania firmy podczas kontroli, regulaminu świadczenia usług, dokumentów potwierdzających niezaleganie w opłacaniu składek ZUS i podatków, dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz potwierdzających przekazanie do Centrali ZUS i NDAP-u wymaganych przez ustawę informacji.

Wyżej wymienione dokumenty były dosyłane lub dostarczane osobiście przez przedsiębiorców, w niektórych przypadkach prawie 2 miesiące po terminie kontroli. Dokumenty te każdorazowo stanowią załącznik do protokołu z kontroli.

Dodatkowo protokoły z kontroli w ww. zakresie przygotowywane były we współpracy z pracownikiem Archiwum Państwowego co też wydłużało czas ich sporządzania.

#### **Ad. 5**

Sprawa o znaku DO-III.8261.8.2012 dotyczy kontroli problemowej w zakresie objętym wpisem do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych firmy Archiwum sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, która nie została przeprowadzona.

Ww. kontrola została dopisana do rocznego planu kontroli Departamentu Organizacyjnego i Kadr uchwałą Nr 2268/2012 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 sierpnia 2012 roku. Uzasadnienie dopisania tej kontroli było następujące:

26 kwietnia 2010 r., pracownik Departamentu Organizacyjnego i Kadr udał się w celu przeprowadzenia kontroli, firmy Archiwum sp. z o.o. na ulicę Jana Danysza 4 w Ostrowie Wielkopolskim. Po przybyciu pod wyżej podany adres stwierdzono, iż:

- Wstęp na teren nieruchomości i do budynku w którym prowadzona jest działalność w zakresie objętym wpisem do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych jest niemożliwy. Posesja otoczona była ogrodzeniem, a prowadząca na jej teren furтка była zamknięta na klucz. Dodatkowo posesji pilnował pies.

- *Na terenie nieruchomości nie był obecny przedsiębiorca, żadna upoważniona przez niego osoba, ani żaden pracownik firmy. Nikt nie odpowiadał na dźwięk dzwonka zainstalowanego przy furtce. Numery telefonów do firmy, podane na umieszczonej na ogrodzeniu tablicy informacyjnej, były nieaktualne.*

*Kontrola nie została przeprowadzona. Wielokrotne próby nawiązania kontaktu z przedsiębiorcą były bezskuteczne, aż do maja 2012 r. W rozmowie telefonicznej z prezesem firmy ustalono wstępnie, iż kontrola odbędzie się w lipcu 2012 r.*

*Zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorca (Archiwum sp. z o.o.) otrzymał pisemne zawiadomienie o zamiarze wszczęcia przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego kontroli określonej w art. 51j ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Zawiadomienie zostało doręczone 19 grudnia 2012 roku.*

*Ww. zawiadomienie z 29 listopada 2012 r. znak DO-III.8261.8.2012 skierowane do firmy Archiwum sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Jana Danysza 4, zostało wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej na wyżej wskazany adres, w dniu 30 listopada 2012 r. jako przesyłka listowa polecona za potwierdzeniem odbioru. W dniu 4 grudnia 2012 r. doręczyciel z Urzędu Poczтового nr 1 w Ostrowie Wielkopolskim nie zastał adresata i awizował przesyłkę. Przesyłka nie została odebrana przez adresata w terminie 7 dni i w związku z powyższym w dniu 11 grudnia 2012 roku awizowano ją powtórnie. Adresat nie odebrał przesyłki w terminie do 19 grudnia 2012r. więc Urząd Pocztowy nr 1 w Ostrowie Wielkopolskim zwrócił ją do nadawcy tj. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.*

*Kontrola nie została przeprowadzona. Próby nawiązania kontaktu z przedsiębiorcą w celu ustalenia terminu kontroli były bezskuteczne.”*

Stosownie do art. 51 j ust. 2 ustawy do przeprowadzenia kontroli działalności przedsiębiorcy wpisanego do rejestru marszałek województwa może upoważnić inny organ państwowy lub państwową jednostkę organizacyjną wyspecjalizowaną w kontroli danego rodzaju działalności, zawierając z takim organem lub jednostką porozumienie określające zasady prowadzenia kontroli, w tym zasady finansowania.

W związku z powyższym ustalono, że 29 marca 2006 r. Marszałek Województwa zawarł z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Lesznie oraz 30 marca 2006 r. z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Kaliszu porozumienia, na mocy których kontrole działalności przedsiębiorcy wpisanego do rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, będą przeprowadzane wspólnie przez odpowiedniego miejscowo pracownika Archiwum Państwowego i pracownika Urzędu Marszałkowskiego.

(akta kontroli 73-76)

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że na pismach wysyłanych do wnioskodawców brak informacji o sposobie wysyłki, co stanowi naruszenie przepisu § 60 ust. 3 rozporządzenia 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.

Na powyższe uzyskano odpowiedź od Sekretarza Województwa Wielkopolskiego, iż *„w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego pisma do wysyłki dostarcza się do Kancelarii Ogólnej w zaadresowanych kopertach, na których umieszczona jest informacja co do sposobu wysyłki (list polecony, za dowodem doręczenia). Egzemplarz przeznaczony do włączenia do akt sprawy nie trafia do Kancelarii Ogólnej, tylko pozostaje u prowadzącego sprawę, który umieszcza na nim informację co do sposobu wysyłki zwykle w momencie przygotowywania akt do przekazania do archiwum zakładowego.*

*Na wszystkich skontrolowanych pismach wysłanych do wnioskodawców uzupełniono brakującą informację o sposobie wysyłki.”*

(akta kontroli str. 11-14)

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

**Mając na uwadze powyższe ustalenia wnoszę o :**

1. Dokonywanie potwierdzeń przyjęcia wniosku o wpis do rejestru działalności regulowanej, zgodnie z wymogami art. 11 ust. 3 i 4 ustawy o s.d.g.,
2. Przestrzeganie terminów kontroli wynikających z art. 51 j ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

3. Wydawanie decyzji o zakazie wykonywania działalności objętej wpisem w przypadkach określonych w art. 71 ust. 1 pkt 2 ustawy o s.d.g. ,
4. Przestrzeganie terminów sporządzania protokołów kontroli i wystąpień pokontrolnych zgodnych z Regulaminem Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Woj. Wlkp.,
5. Przestrzeganie przepisu § 60 ust. 3 rozporządzenia 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.

Proszę Pana Marszałka o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości oraz poinformowanie Wojewody Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykonania zaleceń.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

*Piotr Florek*

Dyrektor Wydziału

*Hanna Sobańska*

Koordinator  
Oddziału Kontroli

*Agnieszka Kuczkowska*

Starszy specjalista

*Anna Turno-Mackowiak*

602.2015  
15.03.2015 r.

468