

Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie	KARTA USŁUGI	Nr 20
	Wydanie kopii dokumentów osobowo-płacowych z zasobu archiwum zakładowego.	Data zatwierdzenia: 16.07.2013

1/1

Przedmiot sprawy	Wydanie kopii dokumentów osobowo-płacowych z zasobu archiwum zakładowego.
Kogo dotyczy?	Kopie dokumentacji osobowej i płacowej wydawane są dla: 1) byłych pracowników zlikwidowanych przedsiębiorstw, których założycielem był Wojewoda, 2) pełnomocników ww., 3) zstępnych ww., 4) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, 5) innych przedsiębiorstw ustalających kapitał początkowy
Co przygotować?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wniosek o wydanie kopii dokumentów z archiwum zakładowego. Wzór wniosku do pobrania na stronie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie pod adresem http://uw.olsztyn.pl/ w zakładce „Dokumentacja płacowa i osobowa”.
Jakie dokumenty muszą wypełnić?	Wniosek o wydanie kopii dokumentów z archiwum zakładowego. Wzór wniosku do pobrania na stronie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie pod adresem http://uw.olsztyn.pl/ w zakładce „Dokumentacja płacowa i osobowa”.
Jak wypełnić dokumenty?	Dokumenty wypełnij czytelnie, zgodnie z zawartymi objaśnieniami.
Ile muszę zapłacić?	Brak opłat.
Kiedy złożyć dokumenty?	Dokumenty możesz złożyć w momencie spełniania warunków niezbędnych do otrzymania kopii takiej dokumentacji.
Gdzie załatwić sprawę?	<p>Dokumenty możesz :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ przesłać na adres: Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9 10-575 Olsztyn ▪ złożyć osobiście w Punkcie Obsługi Klienta, który mieści się na parterze (Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9 10-575 Olsztyn) <p>Dodatkowe informacje uzyskasz pod nr tel. (89) 5232621 (archiwum zakładowe).</p>
Czy sprawę załatwić drogą elektroniczną?	<p>Wniosek o wydanie dokumentacji możesz złożyć elektronicznie, przesyłając go na Elektroniczną Skrzynkę podawczą Urzędu na http://www.olsztyn.uw.gov.pl=> Obsługa interesanta=> Elektroniczna Skrzynka Podawcza - składanie pism i wniosków drogą elektroniczną. Usługa wymaga podpisu profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.</p> <p>Odpowiedź wraz z kopiami dokumentów zostanie przesłana drogą tradycyjną (w formie papierowej).</p>
Co zrobi urząd?	Urząd wyda niezbędne dokumenty poświadczone za zgodność z oryginałem lub za zgodność z kopią z akt osobowych.
Jaki jest czas realizacji?	Twoją sprawę załatwimy niezwłocznie. W przypadku gdy sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego czas może wydłużyć się do 2 miesięcy.
Jak się odwołać?	W tego typu sprawach nie służy tryb odwoławczy.
Informacje dodatkowe	Dodatkowe informacje uzyskasz pod nr tel. (89) 5232621 (archiwum zakładowe).
Podstawa prawna	<p>Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1118 z późn. zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.)</p>

*Karta ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa