

|  |                                                       |                     |
|--|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  |                                                       |                     |
|  | <b>Karta usług nr 54 wg stanu na dzień 25.02.2011</b> | Strona 1<br>Stron 2 |

## **Wydawanie zaświadczeń dla byłych pracowników zlikwidowanych przedsiębiorstw, dla których Wojewoda był organem założycielskim**

### **1. Przedmiot sprawy**

Celem procesu jest wydanie właściwie sporządzonego zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu

### **2. Miejsce załatwienia sprawy – informacja o postępie świadczonej usługi**

- **WYDZIAŁ**  
Organizacji i Kadr
- **KOMÓRKA ORGANIZACYJNA**  
Archiwum Zakładowe
- **NUMER POKOJU**  
12 – budynek „A”
- **NUMER TELEFONU**  
(041) 342 12 47, 41 342 19 23
- **E-MAIL**  
zo55@kielce.uw.gov.pl
- **GODZINY URZĘDOWANIA**  
Od poniedziałku do piątku od 7.30 – 15.30

### **3. Warunki, jakie powinny zostać spełnione w celu załatwienia sprawy**

Warunkiem koniecznym jest wystąpienie z wnioskiem w odniesieniu do przedsiębiorstw, dla których Wojewoda był organem założycielskim

Wniosek winien zawierać:

- imię i nazwisko klienta,
- datę urodzenia i imię ojca,
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- nazwę przedsiębiorstwa,
- okres zatrudnienia i ostatnie stanowisko pracy,
- określenie zaświadczenia lub nazwa sprawy do załatwienia.

|  |                                                       |                     |
|--|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  |                                                       |                     |
|  | <b>Karta usług nr 54 wg stanu na dzień 25.02.2011</b> | Strona 2<br>Stron 2 |

## 4. Podstawa prawna

- 4.1. Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 171, poz. 1396 z 29 sierpnia 2002r. i Dz. U. Nr 241, poz. 2074 z 18 grudnia 2002r.) z późn. zm.
- 4.2. Rozporządzenie Ministra Kultury z 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375 z 2002r.)
- 4.3. 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. Nr 14, poz. 67 z 2011r.).
- 4.4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 t.j.)

## 5. Możliwość składania interwencji, wyrażania opinii i sugestii

Wszelkie interwencje, opinie oraz sugestie są przyjmowane przez Koordynatora komórki Archiwum Zakładowego oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr w godzinach urzędowania.