

**Rezygnację ze świadczenia usług można składać do 14 dni od daty pisemnego Zlecenia.**

Informujemy, że dokumentacja płacowa sprzed 1978 roku mogła się nie zachować, gdyż zgodnie z ówczesnymi przepisami prawa nie było obowiązku jej przechowywania przez okres dłuższy niż 12 lat

**ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI**

**Wypełnia Zleceniodawca:** [UWAGA! PROSIMY WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI]

**ZAMAWIAM:**

1.  ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU (*świadcstwo pracy*)
2.  ZAROBKI - kserokopie kartotek z poświadczeniem za zgodność z oryginałem do Rp - 7
3.  WARUNKI - kserokopie z akt osobowych do wykonywania prac w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze
4.  ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU NA EKSPORCIE (*świadcstwo pracy za granicą*)
5.  ZAROBKI ZASTĘPCZE ZA CZAS EKSPORTU - kserokopie kartotek z poświadczeniem za zgodność z oryginałem do Rp - 7
6.  ZAŚWIADCZENIE O URLOPACH WYCHOWAWCZYCH I BEZPŁATNYCH
7.  KOPIE KARTOTEK (*bez poświadczenia za zgodność z oryginałem*)
8.  KOPIE INNYCH DOKUMENTÓW (*proszę wymienić jakich*) .....

ZAMAWIAM POZYCJĘ .....podpis.....

WYSYŁKA

\* właściwe proszę zaznaczyć znakiem X

**Dane osobowe pracownika:**

Nazwisko:..... Imię:.....

Nazwisko rodowe:..... Inne używane nazwiska:.....

Data urodzenia: ..... Imię ojca:.....

**Poszukiwany zakład pracy:** .....

Okres pracy:.....

Stanowisko:.....

Daty eksportu:.....

Nazwiska zastępcze:.....

(osób nie będących w tym czasie na eksporcie, mających to samo stanowisko co wnioskodawca)

Okres urlopu wychowawczego/bezpłatnego:.....

Mój obecny adres:.....

Telefon: ..... Adres e-mail:.....

Uwagi:.....

**UWAGA! W celu realizacji usługi należy zapoznać się z Cennikiem usług i Regulaminem załączonym do druku a następnie odesłać podpisane Zlecenie.**

Oświadczam, że zapoznałem się, rozumiem i akceptuję warunki świadczenia usług przez Składnicę Akt Archet-Nausea Sp. z o.o zawarte w Regulaminie i Cenniku oraz zobowiązuje się do odbioru całości zamawianego powyżej zlecenia i uiszczenia opłaty za wykonane Zlecenie, oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższym Zleceniu dla celów niezbędnych do jego realizacji (Unijne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady2016/679 z 27.04.2016 ).

**Data:** .....

**Podpis Zleceniodawcy:** .....

**REGULAMIN  
ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ SKŁADNICĘ AKT**

1. Składnica Akt świadczy usługi w zakresie:
  - składowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B - czasowego
  - przechowywania zlikwidowanych jednostek gospodarczych;
  - brakowania dokumentacji, której minął okres przechowywania;
  - porządkowania dokumentacji;
  - przekazywania do Archiwum Państwowego dokumentacji kat. A
  - udostępniania dokumentacji instytucjom i osobom uprawnionym
  - przyjmowania zleceń na wydawanie zaświadczeń z zakresu spraw płacowych i osobowych.
2. Przyjmowanie zleceń na dokumentację tylko listem zwykłym na adres Biura Obsługi Klienta:  
Al. Gen. Hallera 60/3 80-426 Gdańsk
3. Zlecenie na druku firmowym zawiera:
  - Imię i nazwisko osoby, której dotyczą poszukiwane dokumenty;
  - Nazwisko rodowe;
  - Inne używane nazwiska w okresie pracy w danym zakładzie;
  - Datę urodzenia;
  - Imię ojca;
  - Nazwę poszukiwanego zakładu pracy;
  - Dokładny okres zatrudnienia, a w przypadku zaświadczenia o zatrudnieniu – rok zwolnienia;
  - Okresy urlopów bezpłatnych, wychowawczych, zasadniczej służby wojskowej, pracy na eksporcie – jeżeli są znane;
  - Adres do korespondencji;
  - Telefon kontaktowy;
  - Jaki dokument jest potrzebny – świadectwo, zarobki, zarobki zastępcze za czas eksportu\*, zaświadczenie o urlopach wychowawczych, inne dokumenty.

\* w przypadku nazwisk pracowników na równorzędnych stanowiskach, niezbędna jest zgoda na piśmie osób, których zarobki mają być wykorzystane jako zastępcze
4. **Czas realizacji zlecenia waha się od 1 tygodnia do 3 miesięcy, w zależności od ilości zleceń w danym dniu i może ulec wydłużeniu w przypadku obiektywnych trudności.**
5. Dokumentacja do celów dowodowych dla instytucji administracji państwowej i samorządowej udostępniana jest listownie listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru lub w biurze składnicy w terminach ustalonych telefonicznie.
6. Opłatę za inne zlecenia uiszcza się na podstawie cennika składnicy i / lub cennika opublikowanego w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz.U. 2005 nr. 28 poz.240).

**CENNIK**

Obowiązuje od 01.01.2020

Zgodnie z Uchwałą nr 01-1/10/19 z dnia 17.10.2019

**1. ZŁOŻENIE WNIOSKU**

**Zlecenie zostanie przyjęte do realizacji po UISZCZENIU opłaty za wniosek 50,-zł przelewem na rachunek bankowy nr 03 1540 1098 2059 0000 0755 0001 Usługi Archiwalne Sp. z o.o. w tytule wpisując: Opłata za wniosek +nazwisko zlecającego + poszukiwana firma**

**2. OPŁATA ZA WNIOSEK**

Opłata za wniosek na wykonanie kwerendy, oraz rozpoczęcie realizacji Zlecenia wynosi **50 zł (40,65 zł netto)**.  
**UWAGA! Powyższa opłata jest bezwrotna niezależnie od wyniku kwerendy!**

**3. CENNIK KOPII I ODPISÓW**

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz.U. 2005 nr. 28 poz.240):

- sporządzenie kopii świadectwa pracy - **17 zł + VAT ( 20,91 zł z VAT);**
- sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia - **4 zł + VAT (4,92 zł z VAT);**
- sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej, zasiłkowej lub strony listy płac - **4 zł + VAT (4,92 zł z VAT);**
- sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę - **35 zł + VAT (43,05 zł z VAT);**
- sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę - **8 zł + VAT (9,84 zł z VAT);**
- sporządzenie odpisu skróconego wysokości zarobków na podstawie list płac, za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku) - **4 zł + VAT (4,92 zł z VAT)**

Łączna opłata dla czynności wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Kultury od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty **200 zł + VAT (246,00 zł z VAT) za jedną firmę czyli jedno zlecenie.**

**Cennik za usługi dodatkowe**

- uwierzytelnienie za każdą stronę - **16,- zł + VAT (19,68 zł z VAT);**
- zaświadczenie o urlopach - **50,-zł + VAT (61,50 zł z VAT);**
- zaświadczenie o zatrudnieniu **50,-zł + VAT (61,50 zł z VAT);**
- zaświadczenie o eksporcie **50,-zł + VAT (61,50 zł z VAT);**
- zaświadczenie o pracy w warunkach szczególnych - **64,04 zł + VAT (80,- zł z VAT) plus załączniki (4,92-zł za stronę z VAT);**
- pierwsza wysyłka przygotowanej dokumentacji za pośrednictwem Poczty Polskiej bezpłatnie, powtórna - **25 zł**