



## KARTA SPRAWY

### **NAZWA SPRAWY:**

Wystawienie zaświadczenia o zatrudnieniu w Komunalnym Przedsiębiorstwie Remontowo Budowlanym lub w innych zlikwidowanych jednostkach

### **OGÓLNY OPIS:**

Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie osoby w Komunalnym Przedsiębiorstwie Remontowo Budowlanym lub w innej zlikwidowanej jednostce wydane na podstawie akt osobowych znajdujących się w archiwum Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia.

### **SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Złożenie wymaganych dokumentów osobiście lub pocztą.

### **MIEJSCE SKŁADANIA/ODBIORU DOKUMENTÓW:**

Kancelaria ogólna Urzędu Miasta, ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wlkp., parter.

### **JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**

Wydział Kadr i Rozwoju Personalnego Urzędu Miasta, ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wlkp., pok. 310, II piętro.  
tel. 95 7355-531, 95 7355-547.

### **OPŁATY:**

Nie pobiera się.

### **TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

30 dni.

### **TRYBY ODWOŁAWCZE:**

Brak

### **UWAGI:**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. – o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. – o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. 2022 r. poz. 504 ze zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr. 14 poz. 67 ze zm.).

### **PLIKI DO POBRANIA:**

Brak.

#### **Opracował (data i podpis):**

Żaklina Kaźmierska  
Młodszy Referent

#### **Sprawdził (data i podpis):**

Agnieszka Mróz  
Dyrektor Wydziału  
Kadr i Rozwoju Personalnego

#### **Zatwierdził (data i podpis):**

Bartosz Kmita  
Sekretarz Miasta

