

<ul style="list-style-type: none"> • Prosimy nie wypełniać szarych pól. • Ogólne warunki świadczenia usług i ceny z tego tytułu określa Cennik usług archiwalnych stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 6 Dyrektora Archiwum Państwowego w Lublinie z 29.06.2015 r. • Archiwum wykonuje kopie lub odpisy przechowywanej dokumentacji osobowo-płacowej (akt osobowych pracownika, kartotek wynagrodzeń, list płac). • Archiwum nie wystawia na podstawie przechowywanej dokumentacji osobowo-płacowej zaświadczeń, w tym zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS Rp-7. 	Potwierdzenie wpływu Termin załatwienia 2015
--	--

A. Wnioskodawca

Imię i nazwisko	Telefon
Adres	E-mail

B. Określenie przedmiotu zamówienia

Forma potwierdzenia zatrudnienia	<input type="checkbox"/> kopie dokumentów	<input type="checkbox"/> odpisy dokumentów
Zakres danych, które mają być potwierdzone	<input type="checkbox"/> okres zatrudnienia <input type="checkbox"/> wysokość zarobków <input type="checkbox"/> praca w szkodliwych warunkach	<input type="checkbox"/> inne (opisać jakie):

C. Informacje o zatrudnieniu

Imię i nazwisko pracownika noszone w czasie zatrudnienia			
Data urodzenia		Imię ojca	
Nazwa zakładu pracy			
Adres zakładu pracy			
Okres zatrudnienia			
Zajmowane stanowisko			
Informacje dodatkowe			

D. Cel zamówienia

W/w dokumenty potrzebne mi są do celów:	
---	--

E. Sposób odbioru zamówienia

Zamawiane dokumenty: (zaznaczyć właściwe)	
<input type="checkbox"/> odbiorę osobiście	<input type="checkbox"/> proszę przesłać pocztą

Oświadczam, że znana jest mi wysokość opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentów z przebiegu zatrudnienia.

.....
 Data

.....
 Czytelny podpis

UWAGA. TĘ STRONĘ FORMULARZA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARCHIWUM

F. Wyszczególnienie wydanych dokumentów		
Określenie dokumentu		Ilość
Razem		
Potwierdzenie odbioru w/w dokumentów	Data	Podpis Klienta

G. Informacja o wpłatach				
Określenie wpłaty	Sposób wpłaty	Kwota	Data wpłaty	Uwagi / nr kwitu
Opłata	<input type="checkbox"/> gotówka <input type="checkbox"/> przelew			