

Wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu

Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu

Nazwa usługi	Wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	
Wymagane dokumenty oraz miejsce ich złożenia	Wymagane dokumenty: - wniosek o wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu - kserokopia książeczki wojskowej (strony 1 i 2 oraz strony, na których jest data wcielenia i zwolnienia z zasadniczej służby wojskowej — książeczka wojskowa do wglądu (tylko w przypadku, gdy okres zatrudnienia pokrywa się z odbyciem zasadniczej służby wojskowej)). Miejsce złożenia wniosku: - Urząd Gminy Lubochnia, Lubochnia Dworska, ul. Tomaszowska 9, 97-217 Lubochnia w Biurze Obsługi Interesanta lub Sekretariacie.	
Opłaty	Nie dotyczy	
Termin załatwienia sprawy	14 dni od dnia otrzymania wniosku.	
Podstawa prawna	- art. 125 i 125a Ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2019 r. Nr 153, poz. 752), art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 300 ze zm.), - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 11 października 2011 r. w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe (Dz.U. z 2011 r. nr 237 poz. 1412).	
Sposób odwołania	W przypadku niewydania ww. dokumentów przysługuje powództwo do Sądu Pracy o nakazanie wydania zaświadczenia o wynagrodzeniu (sprawa ze stosunku pracy w rozumieniu art. 242 kp) oraz o zapłatę odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym w przypadku wystąpienia szkody z tego tytułu.	
Miejsce załatwienia sprawy	Nazwa komórki organizacyjnej: Nazwa stanowiska: Numer pokoju: Email: Numer telefonu:	Referat Organizacyjno-Administracyjny Stanowisko ds. kadr 18 kadry@lubochnia.pl 44 710 35 10 wew. 30
Dodatkowe uwagi	Z wnioskiem o wydanie ww. dokumentów może wystąpić pracownik lub były pracownik a w przypadku jego śmierci osoby uprawnione do uzyskania renty rodzinnej z ZUS.	