

2021-12-08

Dokumentacja pracownicza

Dokumentacja osobowa i płacowa

Od 1 kwietnia 2003 r. w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 18 grudnia 2002 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 241, poz. 2074) wiele osób poszukuje dokumentacji związanej z przebiegiem ich zatrudnienia.

Działalność przechowalnicza dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania regulowana jest przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 i Nr 239, poz. 1593 oraz z 2011 r. Nr 85, poz. 459) i mogą ją prowadzić następujące podmioty:

- przedsiębiorca, który posiada wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych
- archiwa państwowe
- Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Na terenie Archiwum działa punkt informacyjny, w którym uzyskać można informacje dotyczące przechowywanej przez Archiwum dokumentacji osobowo-płacowej jak i przechowawców działających na terenie województwa pomorskiego. W celu uzyskania kopii przechowywanych przez nas akt należy zwrócić się do naszego urzędu w formie pisemnej.

Informacje na temat przechowywanej w Archiwum Państwowym Gdańsku dokumentacji pracowniczej (osobowej i płacowej) dostępne są w bazie danych na stronie Archiwum Państwowego w Warszawie:

Przejdź do bazy on-line Miejsca przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracowników - [przejdź do bazy](#)

- Formularz do pobrania (załącznik)

Podanie powinno być własnoręcznie podpisane przez osobę, której dotyczą dane zawarte we wnioskowanej dokumentacji lub przez osobę upoważnioną.

Informacja o stanie załatwianych spraw

Informacje dotyczące stanu załatwianych spraw są udzielane telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną przez sekretariat Archiwum Państwowego w Gdańsku oraz Oddział w Gdyni.

Samodzielna sekcja ds. dokumentacji osobowej i płacowej

Do zadań sekcji należy prowadzenie spraw z zakresu przechowywania i udostępniania dokumentacji osobowej i płacowej przechowywanej przez Archiwum Państwowe w Gdańsku, w szczególności:

- przyjmowanie, zabezpieczanie i ewidencjonowanie ww. dokumentacji,
- prowadzenie kwerend w ww. dokumentacji,
- udostępnianie ww. dokumentacji w formie poświadczonych kopii i odpisów,
- wypożyczanie ww. dokumentacji na wniosek upoważnionych organów, oraz gromadzenie i udzielanie informacji o miejscach przechowywania dokumentacji pracowniczej,
- współpraca z instytucjami w sprawach związanych z ww. dokumentacją.

Załączniki

[formularz_podania.docx \(16,29 KB\)](#)