

Wydanie odpisu (duplikatu) świadectwa pracy / wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu

Odpis (duplikat) świadectwa pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu

| Nazwa usługi | Wydanie odpisu (duplikatu) świadectwa pracy / wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu | |
|---|---|---|
| Wymagane dokumenty oraz miejsce ich złożenia | <p>Wymagane dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> wniosek o wydanie odpisu (duplikatu) świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu 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)). <p>Miejsce złożenia wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> art. 941 2 i 97 i art. 1 1 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2019, poz. 1040 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 1289 ze zm.). | |
| Sposób odwołania | W przypadku odmowy wydania odpisu świadectwa pracy/ zaświadczenia o zatrudnieniu przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem do Sądu Pracy o nakazanie wydania ww. dokumentów (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 | <p>Nazwa komórki organizacyjnej:</p> <p>Nazwa stanowiska:</p> <p>Numer pokoju:</p> <p>Email:</p> <p>Numer telefonu:</p> | <p>Referat Organizacyjno-Administracyjny</p> <p>Stanowisko ds. kadr</p> <p>18</p> <p>kadry@lubochnia.pl</p> <p>44 710 35 10 wew. 30</p> |
| Dodatkowe uwagi | Z wnioskiem o wydanie ww. dokumentów może wystąpić pracownik lub były pracownik a w przypadku jego śmierci: małżonek (wdowiec, wdowa), dzieci własne, dzieci drugiego małżonka oraz dzieci przysposobione, wnuki i dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed uzyskaniem pełnoletności, rodzicom i osobom przysposabiającym. | |