

# KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

Symbol komórki odpowiedzialnej <b>DBI</b>	URZĄD MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO Referat Zarządzania Dokumentacją i Bezpieczeństwa Informacji ul. Szkolna 28 tel. (44) 732 - 77 - 74	Numer procedury <b>I</b>
--	---	-----------------------------

## WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O ZATRUDNIENIU I WYNAGRODZENIU

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1270 z późniejszymi zmianami).

### I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.

### II. OPŁATY:

Nie pobiera się.

### III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

- Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28 (wejście A lub B) 97-300 Piotrków Trybunalski lub przesłać na adres Urzędu Miasta.

### IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Od 7 – 30 dni (zgodnie z K.p.a.)

### V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje.

### VI. UWAGI:

Odbiór zaświadczenia może nastąpić w jednej z dwóch form:

- \* osobiście przez wnioskodawcę,
- \* za pośrednictwem uprawnionego pracownika Urzędu lub poczty.

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego informuje, iż nie wydaje zaświadczeń o zatrudnieniu w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze, gdyż nie jest prawnie umocowany do wydawania tego rodzaju zaświadczeń.

Urząd wydaje natomiast, poświadczony kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.

Do wydawania zaświadczeń o zatrudnieniu w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze, uprawniony jest istniejący zakład pracy lub jego prawny następca.