

ZARZĄDZENIE NR 21/2024
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA GORLICE

z dnia 14.06.2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury wnioskowania o wydanie dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1356 z późn. zm.), § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18.05.1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, zarządzam co następuje:

§ 1

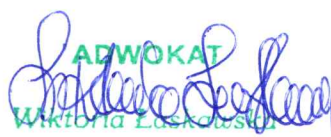
Wprowadzam do stosowania procedurę wnioskowania o wydanie dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice jako załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Gorlice

Józef Legutko


ADWOKAT
Wiktoria Łaskowska

PROCEDURA WYDAWANIA DOKUMENTÓW SPORZĄDZANYCH NA
PODSTAWIE DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ ZASÓB ZAKŁADOWEJ
SKŁADNICY AKT NADLEŚNICTWA GORLICE

1. Zakładowa składnica akt jednostki organizacyjnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasów Państwowych – Nadleśnictwa Gorlice, udostępnia dokumentację archiwalną byłych pracowników oraz zleceniobiorców świadczących pracę/usługi na rzecz ww. jednostki.
2. W celu uzyskania zaświadczeń sporządzonych na podstawie dokumentów zalegających w zakładowej składnicy akt należy złożyć wniosek według wzoru „wniosek o wydanie dokumentów z zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Wnioskodawca powinien dołączyć w formie załączników wszelką dokumentację posiadaną przez wnioskodawcę dotyczącą wnioskowanego okresu.
4. Złożenie wniosku w innej formie nie zawierającego elementów niezbędnych do ustalenia dokumentów, obliguje wnioskodawcę do jego ponownego złożenia według ustalonego wzoru.
5. Nadleśnictwo Gorlice udostępnia dokumentację niezwłocznie. Z uwagi na zawziętość sprawy, kwerendę archiwalną, termin ten może wynosić do 3 miesięcy, od dnia złożenia kompletnego wniosku.
6. Za wnioskodawcę może działać pełnomocnik, który zobowiązany jest przedłożyć umocowanie do działania w imieniu wnioskodawcy.
7. Wniosek może być złożony osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Gorlice, listownie za pośrednictwem poczty lub poczty e-mail.
8. W przypadku nie posiadania żądanej dokumentacji lub upływu ustawowego okresu jej przechowywania wnioskodawca jest informowany o tym fakcie.

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie dokumentów.
2. Wzór pełnomocnictwa.



WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTÓW

Dane Wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

Nazwisko rodowe / panieńskie / poprzednie:

Imię ojca:

Pesel:

Data i miejsce urodzenia:

Adres do korespondencji (ulica, numer lokalu, kod pocztowy miejscowość):

Telefon:

E-mail:

Dane pełnomocnika (uzupełnić tylko w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa)

Imię i nazwisko:

Pesel:

Nr dowodu osobistego:

Telefon:

Dane dotyczące zatrudnienia:

Wniosek dotyczy osoby zatrudnionej w Nadleśnictwie Gorlice w okresie od do

Na podstawie:

- Umowy o pracę
- Umowy zlecenie
- Umowy o dzieło
- Innego tytułu (wskazać jakiego).....

Na stanowisku:

Wnoszę o wydanie niżej wskazanych dokumentów:

- Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ERP-7)
- Zaświadczenia o pracy w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze
- Świadectwa pracy
- Innych (wskazać jakich):.....

.....

.....

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że dysponuję niżej wymienionymi dokumentami związanymi ze świadczeniem pracy na rzecz Nadleśnictwa Gorlice

.....

.....

.....

których kopie przedkładam w załączeniu. Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymienione i załączone do niniejszego wniosku dokumenty są jedynymi dokumentami jakimi dysponuję i jakie przedłożyłem/łam lub zamierzam przedłożyć w ZUS/ KRUS w odniesieniu do charakteru i okresu zatrudnienia lub charakteru i okresu świadczenia usług objętych niniejszym wnioskiem.

Sposób odbioru dokumentacji

- osobiście przez Wnioskodawcę
- przez pełnomocnika
- za pośrednictwem poczty na podany adres Wnioskodawcy
- za pośrednictwem poczty na inny adres wskazany przez Wnioskodawcę
-

Zgodnie z zasadami udostępniania dokumentów z archiwum zakładowego Nadleśnictwa Gorlice, udostępnienie dokumentacji następuje niezwłocznie. Z uwagi na zawikość sprawy, kwerendę archiwalną, termin ten może wynosić do 3 miesięcy, od dnia złożenia kompletnego wniosku.

Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Procedury wydawania dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice, jest Nadleśnictwo Gorlice z siedzibą Zagórzany 343, 38-333 Zagórzany. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania procedury wydawania dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt. W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane jednostkom organizacyjnym PGLP, naszym podwykonawcom (podmioty przetwarzające). Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej www.gorlice.krakow.lasy.gov.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, na adres e-mail: iod@comp-net.pl.

(data i podpis)

Wniosek należy przesać:

na adres: Nadleśnictwo Gorlice, 38-333 Zagórzany 343
lub e-mail: gorlice@krakow.lasy.gov.pl

Załącznik nr 2 do Procedury wydawania dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice.

.....

(miejscowość, data)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja niżej podpisany/a
upoważniam
legitymującego/cą się dowodem osobistym nr do
odbioru dokumentów sporządzonych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób
zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice.

.....

Podpis mocodawcy

