

Przewodnik

Zasady poszukiwania dokumentacji pracowniczej

1. **Archiwum Dokumentacji Osobowej i Płacowej w Milanówku** przechowuje wyłącznie dokumentację pochodzącą ze zlikwidowanych zakładów pracy, przejętą od upadłych pracodawców i przechowawców. Dlatego jeśli poszukujesz swojej dokumentacji w pierwszej kolejności sprawdź czy twój zakład pracy istnieje. Jeśli istnieje wszystkie potrzebne ci dokumenty otrzymasz bezpłatnie od pracodawcy. Jeśli zakład się sprywatyzował, przekształcił, ale nadal istnieje, zwróć się do kadr, obecny pracodawca jako następcą prawnym wyda ci dokumenty. Jeśli zakład jest w trakcie likwidacji, także Syndyk lub Likwidator mają obowiązek wydać ci dokumenty
1. Pracodawca oraz następcą prawnym, syndyk lub likwidator mają prawo wystawić byłemu pracownikowi dokumenty, których brakuje w jego aktach osobowych, takie jak: druk RP7, zaświadczenie o pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia, może też poprawić ewidentne pomyłki, lub literówki występujące w imionach, nazwiskach, datach. Archiwum podobnie jak inni przechowawcy może jedynie wydać kopie z dokumentów znajdujących się w aktach osobowych i płacowych, nie może wystawiać nowych dokumentów ani korygować błędów.
1. Pracodawca, następcą prawnym, organ założycielski, Syndyk i Likwidator jeśli posiadają dokumentację pracowniczą mają obowiązek wydać byłym pracownikom kopie, odpisy i zaświadczenia na jej podstawie bezpłatnie. Przechowawcy dokumentacji tacy jak archiwa państwowe, archiwa prywatne, stowarzyszenia prowadzące działalność gospodarczą udostępniają kopie dokumentacji pracowniczej odpłatnie.
1. W przypadku likwidacji państwowego zakładu pracy dokumentacja pracownicza mogła zostać przekazana na przechowanie organowi założycielskiemu, takiemu jak właściwe dla danej branży Ministerstwo, Urząd Wojewódzki, lub Urząd Miasta. Wskazówką może być nazwa przedsiębiorstwa, jeśli w nazwie występują określenia takie jak: „Wojewódzkie Przedsiębiorstwo....” , „Miejskie Zakłady...” należy zwracać się do archiwów istniejących przy tych urządach.
1. Składając gdziekolwiek wniosek o udostępnienie dokumentacji osobowej i płacowej lub o wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji z twojego zlikwidowanego zakładu pracy należy podać pełną nazwę zakładu oraz jego adres. Wszyscy przechowawcy przechowują dokumentację uporządkowaną wg firm, a nie wg nazwisk pracowników. Bardzo wiele firm i przedsiębiorstw nosiło identyczne nazwy, więc jedynie pełne dane adresowe pozwalają je zidentyfikować. Jeśli nie pamiętasz pełnej nazwy zakładu pracy lub dokładnego adresu, sprawdź książeczkę ubezpieczeniową, wpis w starym książeczkowym dowodzie, dokumenty z okresu zatrudnienia na których widnieje pieczęć z zakładu pracy. Dopiero mając zidentyfikowaną firmę można przejść do kolejnego etapu, jakim jest poszukiwanie miejsca przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracownika.
1. Akta osobowe pracowników od wprowadzenia pierwszych aktów prawnych regulujących tę kwestię były przechowywane przez 50 lat, licząc od daty rozwiązania umowy o pracę. Inaczej traktowane były akta płacowe. Zgodnie z przepisami archiwalnymi aż do roku 2002 mogły być niszczone po upływie 12 lat, liczonych od daty wytworzenia tej dokumentacji. Od roku 2003 okres ich przechowywania został wydłużony do lat 50. Taka sytuacja sprawia, że nawet istniejące obecnie firmy, przedsiębiorstwa i zakłady pracy mogą nie posiadać dokumentacji płacowej z okresu 1950- 90. Jeśli otrzymałeś od pracodawcy lub jego następcy prawnego, syndyka, likwidatora lub przechowawcy taką wiadomość dalsze poszukiwanie dokumentacji płacowej jest bezcelowe. Była ona sporządzana w jednym egzemplarzu i jeśli została zniszczona jest nie do odtworzenia. Jedyną pomocą mogą być wpisy zarobków w książeczce ubezpieczeniowej, lub zapis w umowie o pracę lub w świadectwie pracy miesięcznej kwoty zarobku. Zapisy podające stawkę godzinową nie są przydatne, bo nie wiadomo ile godzin w miesiącu pracownik przepracował.
1. Jeśli twój zakład pracy został zlikwidowany już w ubiegłym wieku i nie możesz go odszukać w bazach danych czy poprzez wyszukiwarki internetowe, napisz do Urzędu Miasta lub Gminy w której pracowałeś. Często pracownicy urzędu mają wiedzę na temat tego gdzie przekazano dokumentację.

1. ZUS uznaje jedynie dokumenty potwierdzające zatrudnienie w ramach umowy o pracę, z której odprowadzono składki na świadczenie emerytalne, jeżeli pracowałeś „na czarno” jako opiekunka do dziecka, sezonowy pracownik rolny, sprzedawca lodów i nie podpisałeś umowy o pracę, z której odprowadzono składki na ZUS, dokumenty jakich szukasz nigdy nie zostały sporządzone.
 1. Jeśli w okresie PRL-u pracowałeś na umowę o pracę w prywatnej firmie zatrudniającej do 20 pracowników miałeś indywidualne konto w ZUS. Składając wniosek w ZUS o świadczenie emerytalne lub rentowe powołaj się na ten fakt. ZUS posiada ponad 63 kilometry takich akt, w których trudno odnaleźć konkretnego człowieka, ale jeśli to jedyna możliwość ustalenia, że byłeś zatrudniony i opłacano za ciebie składki upieraj się przy tym, a jeśli to nie pomoże idź do Sądu.
 1. Istnieją specjalne przepisy dotyczące pracy w gospodarstwach rolnych oraz przepisy regulujące brak dokumentacji pracowniczej spowodowane powodzią z 1997 roku, jeśli taka sytuacja dotyczy ciebie poinformuj o tym ZUS i dowiedz się co należy zrobić.
 1. Jeśli poszukujesz dokumentów potwierdzających twoją służbę wojskową, wiedz, że osoby, które odbyły czynną lub zastępczą służbę wojskową mogą udowodnić okres jej pełnienia wpisem w książeczce wojskowej, a w razie jej braku wystąpić o potwierdzenie okresu służby wojskowej do właściwej terytorialnie Wojskowej Komendy Uzupelnień (WKU dawniej WKR). Teczki osobowe żołnierzy zawodowych (podoficerów i oficerów do stopnia podpułkownika) przesyłane są z jednostek wojskowych do Wojskowej Komendy Uzupelnień właściwej ze względu na miejsce zameldowania danej osoby. W momencie przeniesienia jej do rezerwy, w stan spoczynku albo w przypadku śmierci akta trafiają do właściwego terytorialnie archiwum wojskowego. Adresy pod jakie należy się zwrócić to: Archiwum Wojskowe, 56-400 Oleśnica, ul. Wileńska 14, Tel. 261 665 777; 261 665 760; fax. 261 665 759. Archiwum to przechowuje akta osobowe ze zlikwidowanych jednostek wojskowych. Archiwum Wojskowe , 87-100 Toruń, ul. Chłopickiego 1/7, Tel. 261 432 922; 261 432 930; fax. 261 432 904, Archiwum to przechowuje akta osobowe z istniejących jednostek wojskowych.
 1. Jeżeli poszukujesz dokumentacji z okresu swego zatrudnienia w Spółdzielni, to wiedz, że zgodnie z prawem spółdzielczym dokumentacja ta powinna trafić na przechowanie do związków rewizyjnych zrzeszających spółdzielnie i związków lustracyjnych oraz archiwum Krajowej Rady Spółdzielczej. Adresy pod jakie należy się zwrócić to:
 - **Archiwum Krajowej Rady Spółdzielczej, ul. 3 Maja 101/103, 05-080 Mościska, tel. (22) 835 12 60, 536 281 663.**
 - **Krajowy Związek Rewizyjny Spółdzielni „Samopomoc Chłopska”, 00-950 Warszawa, ul. Kopernika 30, Tel. (22) 827 98 08; (22) 826 10 81.**
 - **Krajowy Związek Rewizyjny Spółdzielni Spożywców „Społem”, 02-548 Warszawa, u. Grażyny 13/15, Tel. (22) 440 82 00/01.**
 - **Krajowy Związek Rewizyjny Rolników Kótek i Organizacji Rolniczych, 00-052 Warszawa, ul. Świętokrzyska 18/lok. 114 Tel. (22) 827 75 55.**
 - **Krajowy Związek Rewizyjny Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych, 00-325 Warszawa, u. Krakowskie Przedmieście 6, Tel. (22) 826 75 91; (22) 826 74/75**
 - **Krajowy Związek Spółdzielni Mleczarskich, 00-682 Warszawa, u. Hoża 66/68, Tel. (22) 372 03 72; (22) 372 03 14.**
 - **Krajowy Związek Rewizyjny Spółdzielni Inwalidów i Spółdzielni Niewidomych, 00-953 Warszawa, ul. Gałczyńskiego 4, Tel. (22) 827 86 80, (22) 828 46 96.**
 - **Krajowy Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych, 00-850 Warszawa, ul. Prosta 2/4, Tel. (22) 620 00 28, (22) 652 32 74.**
 - **Związek Rewizyjny Spółdzielni Ogrodniczo - Pszczelarских, 96-515 Teresin, Al. XX- Lecia 3, Tel. (46) 861 30 11/98**
 - **Związek Rzemiosła Polskiego, 00-246 Warszawa, ul. Miodowa 14, Tel. (22) 831 61 61, (22) 504 42 00.**
 1. Wchodząc na stronę Związku Lustracyjnego Spółdzielni Pracy, pod adresem <http://www.zlsp.org.pl> znajdziesz
-

zakładkę „Składnice akt” gdzie można odnaleźć adresy terenowych archiwów przechowujących dokumentację zlikwidowanych spółdzielni. Jeśli tą drogą nie uda ci się odnaleźć poszukiwanej dokumentacji pozostaje skorzystać z Krajowego Rejestru Sądowego – patrz punkt 15.

2. Jeśli poszukujesz dokumentacji z okresu zatrudnienia w Państwowym Gospodarstwie Rolnym (PGR) lub w innej firmie o profilu ogrodniczym, sadowniczym lub nasienniczym, która w okresie PRL uprawiała państwową ziemię, zwróć się do Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, na adres 00- 095 Warszawa, Plac Bankowy 2.
1. Gdy nie jesteś w stanie odszukać lub zdobyć dokumentów potwierdzających okres twojego zatrudnienia lub twoją pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, możesz przedstawić świadków, którzy to potwierdzą. W ten sposób możesz potwierdzić także przymusową pracę na rzecz okupanta w okresie II Wojny Światowej, twoi świadkowie muszą jednak posiadać dokumenty potwierdzające ich prace w tym samym czasie i w tym samym zakładzie pracy. Jeśli ZUS nie uzna oświadczeń złożonych przez świadków możesz zaskarżyć tę decyzję do Sądu. Nie można przy pomocy świadków potwierdzić wysokości zarobków. Zgodnie z przepisami obowiązującymi od 2009 roku, gdy brak jest tylko dokumentów potwierdzających wysokość zarobków, ZUS wylicza wysokość składki biorąc za podstawę najniższe krajowe wynagrodzenie w tym okresie.
1. Zgodnie z przepisami właściciel zlikwidowanej firmy, syndyk lub likwidator powinni zabezpieczyć dokumentację pracowniczą przekazując ją na przechowanie podmiotowi prowadzącemu taką działalność usługową. Mogą też zabrać dokumentację do domu. Dotarcie do właściciela, syndyka lub likwidatora jest łatwiejsze, jeśli firma została zarejestrowana w KRS (Krajowym Rejestrze Sądowym). Aktualne adresy i telefony wraz z obszarami własności terytorialnych znajdziesz wchodząc do Biuletynu Informacji Publicznej (Bip) na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości, wystarczy wpisać w wyszukiwarkę <http://bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/adresy/> , a zobaczysz „Listę Wydziałów Gospodarczych Krajowego Rejestru Sądowego...”
1. Jeśli poszukujesz dokumentacji z zatrudnienia w trakcie przebywania w Zakładzie Karnym, zwróć się bezpośrednio do Zakładu Karnego w którym odbywałeś karę.
1. Możesz poszukiwać dokumentacji zlikwidowanej firmy posługując się dostępnymi w Internecie bazami danych. Największe z nich to „Miejsca przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców” dostępna pod adresem <http://ewidencja.warszawa.ap.gov.pl> lub „Baza zlikwidowanych lub przekształconych zakładów pracy”, znajdująca się na stronie ZUS <http://www.zus.pl/swiadczenia/emerytury/baza-zlikwidowanych-lub-przeksztalconych-zakladow-pracy> . Można też posłużyć się innymi wyszukiwarkami internetowymi wpisując nazwę poszukiwanego zakładu pracy. Można też przeszukiwać strony internetowe przechowawców, takich jak Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, czy prywatne firmy przechowalnicze. Baza „Miejsca przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej...” składa się z dwóch części: „Pracodawcy” i „Przechowawcy”. Największe firmy przechowalnicze posiadają strony internetowe na których zwykle znajdują się aktualne wykazy przechowywanych firm i zakładów pracy.
1. Jeśli w okresie PRL pracowałeś jako agent, prawdopodobnie nie miałeś podpisanej umowy o pracę ale umowę cywilno- prawną, od której sam powinieneś odprowadzać bezpośrednio do ZUS składki emerytalno - rentowe. Jeśli tego nie robiłeś to masz przerwę w opłacaniu składek.
1. Jeśli poszukujesz dokumentacji osobowej i płacowej zlikwidowanej firmy z okresu swojego zatrudnienia po 1 stycznia 1999 roku, czyli po reformie emerytalnej wprowadzającej indywidualne konta w ZUS, na które były i są odprowadzane składki od każdego zatrudnionego na umowę o pracę, zwróć się w tej sprawie bezpośrednio do ZUS.
1. Jeśli nie ustaliłeś jeszcze swojego kapitału początkowego w ZUS, czyli nie dostarczyłeś dokumentów potwierdzających twoje zatrudnienie i wysokość zarobków przed 1 stycznia 1999 roku, **zrób to bezzwłocznie**, bo jeśli poczekaś z tym aż do osiągnięcia wieku emerytalnego będzie za późno, twoje zakłady pracy mogą zostać zlikwidowane, dokumentacja może zostać zniszczona i możesz nigdy nie odnaleźć tych dokumentów.
1. Jeśli odnalazłeś przechowawcę dokumentacji pracowniczej pochodzącej z twojej zlikwidowanej firmy, a nie możesz nawiązać z nim kontaktu (nie odpowiada na listy, nie odbiera telefonów) złóż skargę do Marszałka Województwa właściwego terytorialnie dla siedziby firmy. Podobnie, jeśli pobrano od ciebie opłatę niezgodną z Rozporządzeniem Ministra Kultury z 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. 2005.28.240). Jeśli ZUS odrzucił otrzymane od prywatnego przechowawcy dokumenty, ponieważ nie jest on zarejestrowany w rejestrze prowadzonym przez

Marszałka Województwa, a tym samym prowadzi nielegalną działalność, złóż doniesienie do Prokuratury powołując się na art. 276 Kodeksu Karnego, w którym zapisano : „kto niszczy, uszkadza, czyni bezużytecznym, ukrywa lub usuwa dokument, którym nie ma prawa wyłącznie rozporządzać, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”. Masz też prawo z powództwa cywilnego domagać się od takiego przechowawcy zadośćuczynienia za straty finansowe jakie ponosisz.