

Dokumentacja osobowa i płacowa

Bazy danych

Dane o miejscach przechowywania akt pracowniczych po zakładach z całej Polski można znaleźć w Internecie w dwóch bazach danych o zasięgu ogólnopolskim, wskazujących miejsca przechowywania dokumentacji pracowniczej nieistniejących już zakładów pracy. Pierwsza to prowadzona przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych:

www.ewidencja.warszawa.ap.gov.pl

drugą natomiast to prowadzona przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych pod adresem: www.zus.pl

Informacja dla przechowawców, syndyków i likwidatorów

Z powodu nasilających się trudności w uzyskaniu przez byłych pracowników nieistniejących zakładów pracy, dokumentów potwierdzających ich zatrudnienie oraz otrzymywane wynagrodzenie, Archiwum Państwowe w Płocku jest gotowe podjąć współpracę z przechowawcami dokumentacji osobowo-płacowej, którzy nie mają uprawnień do prowadzenia działalności przechowalniczej. Współpraca ta miałaby polegać na udzieleniu pomocy w podjęciu kursów kancelaryjno-archiwalnych, których ukończenie potwierdzane byłoby zaświadczeniem, uznawanym przy rejestracji działalności przechowalni, a także w nabyciu wymaganej praktyki zawodowej. W związku z tym, przechowawcy dokumentacji kadrowej i płacowej, którzy nie uzyskali jeszcze wpisu do rejestrów prowadzonych przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, proszeni są o nawiązanie kontaktu z pracownikiem Archiwum Państwowego w Płocku, zajmującym się tą sprawą p. Przemysławem Franciszkiewiczem (tel: 24-266-29-19, e-mail: pfranciszkiewicz@plock.ap.gov.pl)

Czas przechowywania akt pracowniczych

Dokumentacja pracownicza jest dokumentacją przechowywaną czasowo. Po okresie przydatności zostaje ona wybrakowana, czyli zniszczona. Akta osobowe (świadczenia pracy, świadectwa pracy w szczególnych/szkodliwych warunkach, umowy o pracę, pisma dotyczące przeszerogowań, kwestionariusze osobowe, dokumenty przebywania na urloпах bezpłatnych, inne pisma kierowane przez pracodawcę do pracownika w okresie trwania zatrudnienia) przechowywane są przez okres 50 lat. Natomiast akta płacowe (listy płac, karty zarobkowe, karty zasiłkowe i inne) przechowywane przez okres 12 lat od ich wytworzenia, natomiast od 1991 r. przechowywane są przez 50 lat od momentu ich wytworzenia.

Likwidacja zakładu pracy

Po likwidacji zakładu pracy syndyk lub likwidator ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację zlikwidowanego zakładu. Akta mogą być przekazane odpłatnie Archiwum Państwowemu, Stowarzyszeniu Archiwistów Polskich, firmie przechowalniczej lub Krajowej Radzie Spółdzielczej, jeżeli likwidowana jednostka była spółdzielnią lub organizacją spółdzielczą.

W przypadku utworzenia na bazie zlikwidowanej jednostki nowego zakładu pracy, dokumentację zakładu zlikwidowanego przejmuje utworzona jednostka.

Akta pracownicze w archiwach państwowych

Zgodnie z prawem archiwa państwowe dopiero od kwietnia 2003 r. mogą gromadzić (odpłatnie) dokumentację osobowo-płacową likwidowanych zakładów pracy. Przechowanie odbywa się na zasadach wolnego rynku i konkurencji z innymi przechowawcami, a to znaczy, że do archiwów państwowych trafiają akta tylko części likwidowanych przedsiębiorstw. Jednocześnie, chcąc ułatwić zainteresowanym odszukanie swojej dokumentacji osobowo-płacowej, archiwa państwowe gromadzą informacje o miejscach przechowywania akt pracowniczych po zlikwidowanych jednostkach działających na terenie swojej działalności. W przypadku Archiwum Państwowego w Płocku jest to przede wszystkim teren byłego województwa płockiego. Ponieważ jednak likwidatorzy nie mają obowiązku informować archiwów państwowych o miejscu, w którym zdeponowali dokumentację, informacje te są niepełne.

Jak odszukać dokumentację osobowo-płacową?

Podanie można przysłać pocztą, faksem: (24) 266-29-11, pocztą elektroniczną: sekretariat@plock.ap.gov.pl lub złożyć osobiście we wtorki czwartki.

Za sporządzenie kopii dokumentacji z przebiegu zatrudnienia pobierana jest opłata. Maksymalna jej wysokość wynosi 200 PLN. W pozostałych przypadkach Archiwum może udzielić informacji (o ile taką posiada) o miejscu przechowywania akt oraz ewentualnych możliwościach ich poszukiwania.

Adres likwidatora lub syndyka danego zakładu można uzyskać we właściwym dla zlikwidowanego zakładu pracy Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego. Natomiast po adres właściciela zakładu, który być może sam przechowuje taką dokumentację należy zwrócić się do urzędu gminy lub miasta, prowadzącego rejestr ewidencji działalności gospodarczej osób fizycznych. Pomocny może okazać się kontakt z oddziałem ZUS, do którego właściciel zakładu odprowadzał składki na ubezpieczenie, lecz jedynie w przypadku zakładu zatrudniającego poniżej 20 pracowników w okresie po 1 stycznia 1991 r. ZUS może bowiem potwierdzić okresy podlegania ubezpieczenia społecznego oraz okres opłacania składek i wysokość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.