

UCHWAŁA NR 1/12/2014
ZARZĄDU INWAR SPÓŁKA AKCYJNA W SIERADZU
z dnia 1 grudnia 2014 roku.

w sprawie: określenia wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania.

Zarząd INWAR Spółka Akcyjna z siedzibą w Sieradzu na podstawie Statutu Spółki oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. z 2005 r. nr 28 poz. 240) ustala wysokości opłat za sporządzanie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania.

§ 1

1. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji osobowo-płacowej:
 - 1.1. za sporządzenie kopii świadectwa pracy – 17 zł netto;
 - 1.2. za sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt. 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia – 4 zł netto;
 - 1.3. za sporządzenie kopii każdej karty zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac – 4 zł netto;
 - 1.4. za sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stroną – 35 zł netto;
 - 1.5. za sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stroną – 8 zł netto;
 - 1.6. za sporządzenie odpisu skróconego wysokości zarobków na podstawie list płac, za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku) – 4 zł netto.
 - 1.7. za sporządzenie odpisu skróconego wysokości zarobków na podstawie kartotek zarobkowych, za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku) – 4 zł netto
 - 1.8. za sporządzenie na podstawie materiałów źródłowych zaświadczenia potwierdzającego dane lub zdarzenia z zakresu stosunku pracy inne niż wysokość wynagrodzenia – 62 zł netto
2. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 200 zł netto.
3. W przypadku negatywnej odpowiedzi, z uwagi na brak żądanej dokumentacji, pobiera się opłatę zryczałtowaną w wysokości 15 zł netto.
4. W przypadku przesyłki dokumentacji na adres Wnioskodawcy, dolicza się koszty przesyłki według cennika Urzędu Pocztowego oraz opłaty pobierane przez pocztę z tytułu przekazania należności na rachunek bankowy Spółki.
5. Za udostępnienie przechowywanej dokumentacji, innej niż osobowo-płacowa, opłaty jednostkowe wynoszą :
 - 5.1. za przygotowanie dokumentacji do udostępnienia, za każdą godzinę pracy pracownika Składnicy Akt - 38,00 zł netto,
 - 5.2. za sporządzenie wyciągów lub zestawień na podstawie przechowywanej dokumentacji, za każdą godzinę pracy pracownika Składnicy Akt - 38,00 zł netto,
 - 5.3. za sporządzenie uwierzytelnionej kopii dokumentu formatu A4, za każdą stroną - 2,50 zł netto,

- 5.4. za sporządzenie uwierzytelnionej kopii dokumentu formatu A3, za każdą stronę - 3.00 zł netto,
- 5.5. za sporządzenie uwierzytelnionej kopii dokumentu formatu A2, za każdą stronę - 4,50 zł netto,
- 5.6. za sporządzenie uwierzytelnionej kopii dokumentu formatu A1, za każdą stronę - 6.50 zł netto,
- 5.7. za sporządzenie uwierzytelnionej kopii dokumentu formatu A0, za każdą stronę - 10.00 zł netto,
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość obniżenia ceny lub jej umorzenie.
7. Za przygotowanie i wysłanie oryginalnych przechowywanych dokumentów dla osób fizycznych i podmiotów wykazujących interes prawny w ich uzyskaniu, pobiera się każdorazowo opłatę jednostkową zgodnie z ust. 5, pkt. 1).
8. W przypadku braku możliwości wydania części oryginałów dokumentów, za sporządzenie ich uwierzytelnionych kopii, pobiera się opłatę, jak wyżej.
9. Do sumy cen jednostkowych z ust.5, dodaje się koszt poniesionych opłat pocztowych oraz podatek VAT

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2015 roku.