

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wnoszę o potwierdzenie:

*Część 1

Pracownicy zlikwidowanych przedsiębiorstw

- ☐ Stosunku pracy;
 - ☐ Wysokości uzyskanych zarobków;
 - ☐ Inne
-

Wnoszę o wydanie:

- ☐ Kserokopii akt osobowych;
- ☐ Kserokopii kart wynagrodzeń

Wnoszę o wydanie:

**Część 2

Byli pracownicy Urzędu Wojewódzkiego

- ☐ Duplikatu świadectwa pracy;
- ☐ Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- ☐ Inne

* (właściwe zaznaczyć)

Nazwisko i imię:

Data i miejsce urodzenia:

Imię ojca:

Nazwisko rodowe:

Nazwa zakładu pracy:

Zatrudnienie w latach (od – do):

Wynagrodzenie z lat (od – do):

.....
(podpis WNIOSKODAWCY)

*Część 1 – wypełniają pracownicy zlikwidowanych przedsiębiorstw

**Część 2 – wypełniają byli pracownicy Urzędów Wojewódzkich w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu oraz Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu Biuro Dyrektora Generalnego pl. Powstańców Warszawy 1 50-153 Wrocław
KARTA INFORMACYJNA
Wydawanie zaświadczeń i innych dokumentów

I. Wszczęcie procedury

Wnioskodawca składa pisemny wniosek, który powinien zawierać następujące elementy: imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy, datę i miejsce urodzenia, imię ojca, oznaczenie zakładu pracy, zatrudnienie w latach (od – do), wynagrodzenie z lat (od – do), treść żądania oraz podpis wnioskodawcy.

Wzór wniosku można pobrać na stronie internetowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (www.duw.pl) w zakładce Obsługa klienta, Archiwum Zakładowe lub osobiście w siedzibie Urzędu.

II. Treść żądania

Wnioskodawca we wniosku wskazuje rodzaj żadanego zaświadczenia oraz dokumentu – i tak:

- **Byli pracownicy jednostek organizacyjnych, dla których organem założycielskim był Wojewoda:** wypełniają część 1;
- **Byli pracownicy Urzędu Wojewódzkiego:** wypełniają część 2;

III. Miejsce składania wniosku

Osobiście w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego:

w Punkcie Obsługi Klienta

Za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu Biuro Dyrektora Generalnego pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

Za pośrednictwem usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego

Adres do e-doręczeń:

AE:PL-78997-57613-GSFSI-15

IV. Dodatkowe informacje

- W sprawie uzyskania duplikatów świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (Rp-7) bądź innych dokumentów dla byłych pracowników Urzędów Wojewódzkich (Wrocław, Jelenia Góra, Legnica i Wałbrzych) – pokój 3121 (III piętro) tel. 71 340 69 61;
- W sprawie potwierdzenia stosunku pracy bądź uzyskania innych dokumentów dla byłych pracowników jednostek organizacyjnych, dla których organem założycielskim bądź sprawującym nadzór był Wojewoda Legnicki, Jeleniogórski, Wałbrzyski i Wrocławski (obecnie Wojewoda Dolnośląski) – Wrocław – pokój 3121 (III piętro) tel. 71 340 69 61; pokój 3122 (III piętro) tel. 71 340 66 16; pokój 3123 (III piętro) tel. 71 340 62 01; pokój 3127 (III piętro) tel. 71 340 67 00;
- Wykaz zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, których dokumentacja osobowo-płacowa znajduje się w posiadaniu Wojewody Dolnośląskiego jest umieszczony na stronie internetowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (adres internetowy: www.duw.pl) w zakładce Załatw sprawę, Archiwum Zakładowe oraz w siedzibie Urzędu na III piętrze);
- Dolnośląski Urząd Wojewódzki nie pobiera opłat skarbowych za wydanie zaświadczeń oraz poświadczonych kopii dokumentów osobowo- płacowych wydawanych w celach emerytalno- rentowych.

V. Termin załatwienia sprawy

Bez zbędnej zwłoki – w kolejności wpływających wniosków.

VI. Podstawa prawna (dla zaświadczeń wydawanych byłym pracownikom jednostek organizacyjnych):

Art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 428) oraz art. 217 § 2 pkt 1, 2 i art. 218 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 poz. 1691).