

Załącznik nr 1 Cennik z 1 stycznia 2025 r.

1. Opłata za usługę sporządzenia kopii akt osobowych pracownika lub dokumentacji płacowej lub absolwenta uczelni wynosi:

- 1) za sporządzenie kopii świadectwa pracy — 17 zł
- 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;
- 3) za sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac — 4 zł;
- 4) za sporządzenie kopii świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę — 35 zł;
- 5) za sporządzenie kopii innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę — 8 zł;
- 6) za sporządzenie kopii 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.

2. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 200 zł.

3. Opłata za usługę sporządzenia odpisu lub kopii akt osobowych studenta wynosi:

- 1) sporządzenie kopii dyplomu ukończenia studiów — 17 zł
- 2) sporządzenie kopii, innego niż dyplom ukończenia studiów dokumentu — 4 zł za każdą stronę;

4. Opłata za przesyłkę poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – 11,80 zł. a poza terytorium Polski zgodnie z aktualnie obowiązującymi taryfami Poczty Polskiej lub innego operatora. Opłatę należy uiścić przelewem na konto Bank PKO S.A. :

91102024980000860207848023