

**Zarządzenie nr 5 /2019**  
**Wójta Gminy Obryte**  
**z dnia 14 stycznia 2019 r.**

w sprawie realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego ze zmian w Kodeksie pracy, które weszły w życie od 01 stycznia 2019 r.

Na podstawie art. 94 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz § 18 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Informuje się pracowników Urzędu Gminy w Obrytem o formie i terminach prowadzenia akt osobowych oraz realizacji uprawnień dostępu do akt osobowych:

1. akta osobowe w Urzędzie Gminy w Obrytem będą prowadzone w formie papierowej (dokumentowej);
2. dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Obrytem w okresie do 31 grudnia 2018 r. okres przechowywania akt osobowych wynosić będzie 50 lat od daty rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
3. dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Obrytem od 01 stycznia 2019 r. będzie obowiązywał skrócony okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, który będzie wynosił 10 lat od daty rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
4. każdy z pracowników posiada prawo do wglądu i do uzyskania kopii dokumentacji pracowniczej;
5. w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca wraz ze świadectwem pracy wydaje pracownikowi w postaci papierowej informację o:
  - 1) okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94<sup>5</sup> § 2 Kodeksu pracy,
  - 2) możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94<sup>5</sup> § 2 Kodeksu Pracy,
  - 3) zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania w okresie, o którym mowa w pkt 2.
6. informacja, określona w pkt 5, przekazywana pracownikowi powinna być konkretna i zindywidualizowana wskazująca konkretne okresy i daty;
7. w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika, w związku z zakończeniem okresu przechowywania akt osobowych w Urzędzie Gminy w Obrytem, rodzinie zmarłego pracownika przysługuje prawo odbioru akt osobowych w ciągu 30 dni po zakończonym okresie obowiązkowego zabezpieczania akt osobowych w Urzędzie .

**§ 2.**

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Obrytem do zapoznania się z zarządzeniem.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
**GMINY OBRYTE**  
mgr inż.  **Mroczkowski**