

 <p>Urząd Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica</p>	Referat Finansowy	Pracownik merytoryczny Inspektor ds. Płac – Jadwiga Sitek
	Wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu Symbol klasyfikacyjny (224)	Zastępstwo Inspektor ds. Kasy - Irena Barańska
	tel. 44 616 96 25 w 163	Symbol stanowiska FSP

Podstawa prawna	art. 15 ust. 1- 6, art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz.1227 ze zm.) oraz § 20 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983 r. w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno – rentowe i zasad wypłaty tych świadczeń (Dz. U. Nr 10, poz. 49 ze zm.) oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)
Wymagane dokumenty	Wniosek o wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
Forma załatwienia sprawy	Wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
Oplaty	Zaświadczenie nie podlega opłacie skarbowej na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 Ustawy z dnia 16 listopada 2006 o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 Nr 225 poz. 1635 z późn. zm.)
Miejsce złożenia wniosku	Urząd Gminy Moszczenicy 97-310 Moszczenica ul. Kosowska 1 - Biuro Obsługi Mieszkańców
Termin rozpatrzenia wniosku	7 dni
Tryb odwoławczy	Do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta Gminy Moszczenica w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu lub postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o treści żądanej przez interesanta
Jednostka odpowiedzialna	Referat Finansowy
Uwagi	Brak