

373

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 29 października 1962 r.

w sprawie sposobu dokonywania wpisów okresów zatrudnienia do legitymacji ubezpieczeniowych.

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1958 r. o zwalczaniu nadużyć w zakresie wykorzystywania zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy (Dz. U. Nr 35, poz. 154) zarządza się, co następuje:

§ 1. Sposób dokonywania wpisów okresów zatrudnienia do legitymacji ubezpieczeniowych określa instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1963 r.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: *A. Burski*

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 29 października 1962 r. (poz. 373).

INSTRUKCJA W SPRAWIE SPOSOBU DOKONYWANIA WPISÓW OKRESÓW ZATRUDNIENIA DO LEGITYMACJI UBEZPIECZENIOWYCH

§ 1. Przez legitymacje ubezpieczeniowe, o których mowa w instrukcji, rozumie się legitymacje wydane w myśl przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 października 1959 r. w sprawie legitymacji ubezpieczeniowych (Dz. U. Nr 56, poz. 338).

§ 2. Okres zatrudnienia w uspołecznionym zakładzie pracy, w którym pracownik jest zatrudniony, wpisuje zakład pracy w sposób przewidziany w instrukcji stanowiącej załącznik do uchwały Centralnej Rady Związków Zawodowych z dnia 2 listopada 1959 r. w sprawie wydania instrukcji ustalającej wzory legitymacji ubezpieczeniowych, tryb wydawania legitymacji i sposób dokonywania w nich wpisów (Biuletyn Centralnej Rady Związków Zawodowych Nr 11, poz. 216). Wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia wpisuje się w sposób przewidziany w niniejszej instrukcji.

§ 3. 1. Uspołeczniony zakład pracy, który jest uprawniony do wypłaty zasiłków z ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa, obowiązany jest na wniosek pracownika zgłoszony ustnie lub na piśmie dokonać wpisu wszystkich okresów zatrudnienia przepracowanych w tym zakładzie, bez względu na to, czy pracownik pozostaje jeszcze nadal w zatrudnieniu w tym zakładzie, czy też zmienił miejsce zatrudnienia lub w ogóle zaprzestał pracy.

2. Uspołeczniony zakład pracy (ust. 1), który wskutek reorganizacji zmienił nazwę lub przejął inny zlikwidowany zakład (albo jego część), wpisuje pracownikowi poprzednie okresy zatrudnienia przebyte przed reorganizacją.

3. Zakład pracy dokonuje wpisów tylko tych okresów zatrudnienia określonych w ust. 1 i 2, na których udowodnienie posiada ewidencję lub inną dokumentację zatrudnienia.

Przykład:

Pracownik zatrudniony w zakładzie pracy A od 1 września 1950 r. otrzymał w dniu 1 czerwca 1960 r. legitymację ubezpieczeniową, w której zakład A na stronie 82 w kolumnie „początek zatrudnienia, dzień, miesiąc, rok” wpisał datę podjęcia pracy w tym zakładzie, tj. 1 września 1950 r. W czasie od 1 lutego 1937 r. do 31 lipca 1944 r. pracownik ten pracował w zakładzie pracy B, który istnieje nadal pod zmienioną nazwą i posiada dokumentację zatrudnienia pracownika w tym okresie. Zakład B powinien wpisać okres tego zatrudnienia do legitymacji ubezpieczeniowej. W czasie od 1 stycznia 1945 r. do sierpnia 1950 r. pracownik ten zatrudniony był w zakładzie pracy C; zakład ten istnieje na-

.

(nazwa i adres zakładu pracy)

dal, lecz nie posiada ewidencji pracowników z tamtego okresu. Zakład pracy C nie może więc wpisać tego okresu do legitymacji ubezpieczeniowej.

4. Zarobki pracownika z okresów wpisywanych do legitymacji ubezpieczeniowej zakład pracy wpisuje do legitymacji tylko na wniosek pracownika.

5. Uspoleczniony zakład pracy obowiązany jest prowadzić i przechowywać wykaz pracowników, którym dokonał wpisu poprzednich okresów zatrudnienia, według następującego wzoru:

WYKAZ PRACOWNIKÓW, KTÓRYM DOKONANO WPISU POPRZEDNICH OKRESÓW ZATRUDNIENIA DO LEGITYMACJI UBEZPIECZENIOWYCH

Nazwisko, imię i adres pracownika	Seria i numer legitymacji ubezpieczeniowej	Wpisano okres zatrudnienia od do	Na podstawie jakich dokumentów dokonano wpisu (akta osobowe, listy płac itp.)	Data i podpis osoby odpowiedzialnej za wpis oraz imię, nazwisko i stanowisko służbowe tej osoby

§ 4. 1. Oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych właściwy terytorialnie dla miejsca zamieszkania pracownika obowiązany jest na wniosek pracownika zgłoszony bezpośrednio lub za pośrednictwem zakładu pracy wpisać do legitymacji ubezpieczeniowej:

- 1) udowodnione zaświadczeniem zakładu pracy okresy zatrudnienia:
 - a) w uspołecznionym zakładzie pracy, który został zlikwidowany i nie przejęty przez inny zakład,
 - b) w uspołecznionym zakładzie pracy, który istnieje, lecz pracownik ma trudności w uzyskaniu wpisu do legitymacji w tym zakładzie (np. siedziba zakładu znajduje się poza miejscem zamieszkania pracownika),
 - c) w uspołecznionym zakładzie pracy, który nie jest uprawniony do wypłaty zasiłków z ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa,
 - d) w nie uspołecznionym zakładzie pracy;
- 2) okresy zatrudnienia, które pracownik udowodni innymi dowodami pisemnymi lub zeznaniami świadków.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, mogą zgłaszać pracownicy nie wcześniej niż na 5 lat przed osiągnięciem wieku starczego.

3. Uspolecznione zakłady pracy obowiązane są udzielać pracownikom pomocy w uzyskaniu przez nich zaświadczeń o zatrudnieniu z innych zakładów pracy oraz przy załatwianiu spraw związanych z wpisywaniem okresów zatrudnienia w przypadkach, gdy do wpisywania tego okresu właściwe są oddziały Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

4. Prezes Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wyda szczegółowe wytyczne niezbędne dla wykonania przepisów ust. 1—3 oraz może dopuścić zgłaszanie wniosków (ust. 1) przez osoby, które nie osiągnęły wieku określonego w ust. 2.

§ 5. Wpisów poprzednich okresów zatrudnienia (§ 3 i § 4) dokonuje się na stronach 104 do 109 legitymacji ubezpieczeniowej, z tym że:

- 1) w kolumnie „rodzaj wykonywanej pracy” należy podać stanowisko pracy według obowiązującego taryfikatora, a jeżeli nie jest to możliwe, podać rodzaj wykonywanej pracy oraz bliższe określenie miejsca (oddziału) wykonywania pracy, np. stolarz budowlany, murarz przy naprawie pieców na gorąco, ślusarz pod ziemią, ślusarz bieżącej konserwacji wielkich pieców, księgowy itp.,
- 2) kolumnę „zarobek brutto razem — miesięczny przeciętny” w razie niewpisania zarobku należy wyraźnie przekreślić.