

Komórka kadrowa – kompletowanie dokumentów

INFORMACJA

dla komórek kadrowych organów: Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Krajowej Administracji Skarbowej w sprawie kompletowania dokumentów niezbędnych do ustalenia prawa do świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego

EMERYTURA I RENTA INWALIDZKA

1. Funkcjonariusz **zwolniony ze służby**, ubiegający się o emeryturę policyjną lub policyjną rentę inwalidzką, winien wypełnić:
 - **Wniosek o przyznanie emerytury/renty inwalidzkiej;**
 - **załącznik (1) do wniosku o przyznanie emerytury/renty inwalidzkiej (dot. okresów służby);**
 - **załącznik (2) do wniosku o przyznanie emerytury/renty inwalidzkiej (dot. okresów ubezpieczenia przebytych zagranicą).**
2. Zainteresowanego należy poinformować, że ma **prawo ubiegać się** o ustalenie prawa do:
 - **jednego świadczenia** albo
 - **obydwu świadczeń**
3. Zainteresowanego, który po raz pierwszy został przyjęty do służby po dniu 1 stycznia 1999 r. i przed dniem 1 października 2003 r. oraz w dniu zwolnienia ze służby posiada, co najmniej 25 lat służby i okresów z nią równorzędnych, **należy poinformować, o przysługującym prawie wyboru sposobu ustalenia prawa do emerytury policyjnej oraz obliczenia jej wysokości na zasadach określonych w art. 15aa ustawy zaopatrzeniowej.**

W przypadku wyboru wariantu ustalenia prawa do emerytury policyjnej na podstawie art. 15aa, zainteresowany jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia najpóźniej w dniu złożenia wniosku.
4. Zainteresowany jest zobowiązany wskazać świadczenie, o które wnioskuje znakiem „X” przy wyrazie „TAK”, tj. w przypadku, gdy ubiega się:
 - wyłącznie o emeryturę policyjną zaznacza znakiem „X” wyraz:
 - „TAK” - przy emeryturze,
 - „NIE” - przy rencie inwalidzkiej;
 - wyłącznie o rentę inwalidzką zaznacza znakiem „X” wyraz:
 - „TAK” - przy rencie inwalidzkiej,
 - „NIE” - przy emeryturze;

➤ o ustalenie prawa **do obydwu świadczeń** zaznacza znakiem „X” wyraz:

- „TAK”- przy emeryturze,
- „TAK” - przy rencie inwalidzkiej.

5. W przypadku, jeżeli we *Wniosku o przyznanie emerytury/renty inwalidzkiej*:

- **nie zaznaczono żadnego świadczenia** - organ emerytalny nie wszczyna postępowania w sprawie przyznania świadczenia z zaopatrzenia emerytalnego, chociażby w dalszej części wniosek został prawidłowo wypełniony;
- **zaznaczono wyraz „TAK” w odniesieniu do jednego ze świadczeń**, a przy drugim ze świadczeń nie zaznaczono znaku „X” - organ emerytalny ustali prawo tylko do tego świadczenia, które zostało wskazane;
- zainteresowany wnioskuje **wyłącznie** o ustalenie prawa do emerytury, a **otrzymał skierowanie na badanie przez komisję lekarską**, wówczas - w przypadku, jeżeli komisja lekarska podległa ministrowi właściwemu ds. wewnętrznych ustali, że **inwalidztwo pozostaje w związku ze służbą - wniosek zostanie potraktowany, jako wniosek o przyznanie emerytury wraz ze zwiększeniem z tytułu inwalidztwa pozostającego w związku ze służbą** (art. 15 ust. 4 ustawy zaopatrzeniowej).

6. Zainteresowany wypełnia we wniosku części B.1. - B. 9. oraz część D.

Wniosek winien być wypełniony czytelnie, pismem drukowanym, bez skreśleń.

Należy zwrócić uwagę, by zainteresowany wypełnił wszystkie wskazane części wniosku w szczególności:

- a) **w części B.1.** - czytelne wpisanie danych personalnych: nazwisko, imiona, seria i numer dowodu stwierdzającego tożsamość, nr PESEL lub nr NIP, jeżeli jest on identyfikatorem podatkowym w rozumieniu *ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników*,
- b) **w części B.2.** - kompletne określenie danych adresowych,
w przypadku konieczności wskazania adresu do korespondencji innego niż we wniosku albo wyznaczenia innej osoby uprawnionej do odbioru świadczenia, **należy dołączyć dodatkowy dokument: oświadczenie, upoważnienie**,
- c) **w części B.3.** - w przypadku, gdy świadczenie ma być przekazywane na rachunek w banku, zainteresowany winien czytelnie i bez poprawek wpisać **numer rachunku bankowego, którego jest posiadaczem lub współposiadaczem**,
- d) **w części B.5.** - zainteresowany wypełnia trzy ostatnie podpunkty oznaczone literami: g, h, i,
- e) **w części B.6.-B.8.** - wypełnia zainteresowany (komórka kadrowa powinna współdziałać z zainteresowanym w tym zakresie),
- f) **w części B.9.** - proszę zwrócić uwagę, by zainteresowany udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania,
- g) **w części D.** - zainteresowany winien wpisać datę złożenia wniosku oraz czytelnie podpisać wniosek.

7. Komórka kadrowa wypełnia część A.1., B.5.

W części A.1. istotne jest wpisanie **daty wpływu wniosku do komórki kadrowej**, gdyż ta data ma również wpływ na ustalenie przez organ emerytalny prawa do świadczenia.

Część B.5. należy wypełnić w przypadku, gdy zainteresowany dysponuje już orzeczeniem komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu ds. wewnętrznych (poza trzema ostatnimi literami: g, h, i, które wypełnia zainteresowany).

Jeśli zainteresowany jest **dopiero kierowany na badanie przez komisję lekarską** podległą ministrowi właściwemu ds. wewnętrznych, poniżej części B.5., należy zamieścić informację o skierowaniu na komisję lekarską, ze wskazaniem daty skierowania.

W części E. należy na podstawie okazanego dowodu stwierdzającego tożsamość **obowiązkowo potwierdzić dane personalne zainteresowanego.**

8. Do wniosku **komórka kadrowa załącza** następujące dokumenty:

- a) Zaświadczenie o uposażeniu i nagrodzie rocznej dla celów emerytalnych i rentowych;
- b) Zaświadczenie o uposażeniu i nagrodzie rocznej dla celów emerytalnych z kolejnych 10 lat kalendarzowych (**dotyczy funkcjonariuszy zwolnionych ze Służby Celno-Skarbowej**),
- c) Zaświadczenie o uposażeniu i wynagrodzeniu dla celów emerytalnych z kolejnych 10 lat kalendarzowych (**dotyczy funkcjonariuszy zwolnionych ze Straży Marszałkowskiej**),
- d) Zaświadczenie o uposażeniu i nagrodzie rocznej dla celów rentowych (dotyczy funkcjonariuszy zwolnionych ze Służby Celno-Skarbowej, Straży Marszałkowskiej),
- e) Zaświadczenie o przebiegu służby dla celów emerytalnych lub rentowych;
- f) Zaświadczenie potwierdzające pełnienie służby w szczególnych warunkach;
(dotyczy funkcjonariuszy spełniających warunki określone w art.15 ust. 2 i 3 *ustawy zaopatrzeniowej*);
- g) kserokopię *legitymacji o przyznaniu Medalu imienia podkomisarza Policji Andrzeja Struja* potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy medal został przyznany;
- h) inne dokumenty, których szczegółowy katalog zawiera rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 grudnia 2018 r. w *sprawie trybu postępowania i właściwości organu w zakresie zaopatrzenia emerytalnego funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Celno-Skarbowej oraz ich rodzin* (Dz. U. poz. 2373, z późn. zm.), zwane dalej *rozporządzeniem*, w rozdziale 3 – **Dokumentowanie wniosków o świadczenia.**

Wszystkie dokumenty należy dołączyć w oryginale. Należy sprawdzić, by wszystkie dokumenty dołączone do wniosku były wypełnione, podpisane oraz opatrzone podpisem i pieczęcią wystawiającego.

Okresy składkowe i nieskładkowe oraz okresy opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe po dniu 31 grudnia 1998 r. mogą być uwzględnione, jeżeli zostaną udowodnione w sposób określony w art. 117 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r.

o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251), zgodnie z § 15 ust. 9 rozporządzenia.

Dokumenty potwierdzające:

- **okresy składowe i nieskładowe** - dołączają do wniosku o przyznanie emerytury/renty inwalidzkiej funkcjonariusze przyjęci do służby **przed dniem 2 stycznia 1999 r.**,
- **okresy składowe oraz okresy opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe po dniu 31 grudnia 1998 r.** - dołączają funkcjonariusze przyjęci do służby **po dniu 1 stycznia 1999 r. i przed dniem 1 października 2003 r.**

9. Na żądanie zainteresowanego należy potwierdzić pisemnie doręczenie wniosku.
10. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami należy przekazać organowi emerytalnemu **nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego złożenia w komórce kadrowej.**

Ważne!

Zainteresowany wypełnia również formularz:

- **„Oświadczenie o pobieraniu świadczenia pieniężnego przez okres roku po zwolnieniu ze służby”** - jeżeli będzie pobierał świadczenie pieniężne,
- **ZUS ZCNA „Zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego”** - jeżeli zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny,
- **„Zawiadomienie emeryta-rencisty, osoby uprawnionej do renty rodzinnej, renty socjalnej o osiąganym przychodzie”**, jeżeli jego zamiarem jest osiągnięcie, po zwolnieniu ze służby, dodatkowego przychodu.

Zmniejszenie świadczenia z tytułu osiągnięcia przychodów nie dotyczy osób:

- ❖ *których emerytura stanowi, co najmniej 75% podstawy jej wymiaru, bez uwzględnienia podwyższenia z tytułu inwalidztwa pozostającego w związku ze służbą,*
- ❖ *które **pobierają rentę inwalidzką** z tytułu inwalidztwa powstałego wskutek wypadku pozostającego w związku ze służbą lub wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami bądź warunkami służby z tytułu, których przysługują świadczenia odszkodowawcze.*

RENTA RODZINNA PO ZMARŁYM LUB ZAGINIONYM FUNKCJONARIUSZU

Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku o emeryturę lub rentę inwalidzką oraz kompletowania dokumentacji do tego wniosku należy stosować również w odniesieniu do wniosków o rentę rodzinną po zmarłym lub zaginionym funkcjonariuszu, z uwzględnieniem odrębności przedstawionych poniżej:

1. W celu ustalenia prawa do policyjnej renty rodzinnej po zmarłym lub zaginionym funkcjonariuszu wnioskodawca winien wypełnić *formularz*:
 - **Wniosek o przyznanie: renty rodzinnej po zmarłym - zaginionym funkcjonariuszu,**

zmarłym emerycie lub renciście,

- **Załącznik do wniosku o przyznanie:** renty rodzinnej po zmarłym – zaginionym funkcjonariuszu - jeżeli o przyznanie renty rodzinnej oprócz wnioskodawcy ubiega się więcej osób.

2. Zainteresowany wypełnia część B, C, D, E, F, G (w tym blok pt. „Oświadczenia wnioskodawcy”) oraz H:

- a) **w części B.2. i B.3.** zainteresowany musi wskazać okresy służby funkcjonariusza oraz okresy składkowe (dokumenty potwierdzające ww. okresy są w aktach osobowych funkcjonariusza) wobec tego **wskazana jest pomoc pracowników komórki kadrowej w wypełnieniu tej części formularza,**
- b) **w części C** zainteresowany podaje jedynie podstawowe dane dotyczące osoby lub osób ubiegających się o rentę rodzinną – istotne jest jednak, by wszystkie wymagane dane zostały wpisane.

Ważne!

W przypadku, gdy o rentę rodzinną **po zmarłym lub zaginionym funkcjonariuszu** ubiega się poza wnioskodawcą, co najmniej jeszcze jedna osoba, szczegółowe dane personalne dotyczące tej osoby (lub osób) należy podać w **„Załączniku do wniosku o przyznanie: renty rodzinnej po zmarłym – zaginionym funkcjonariuszu, zmarłym emerycie lub renciście”.**

Dla każdej osoby należy wypełnić odrębny załącznik.

- c) **część D. wniosku „Dane personalne wnioskodawcy”** wypełnia wnioskodawca, który:
 - jest jedyną osobą ubiegającą się o rentę rodzinną, albo
 - ubiega się o ustalenie prawa do renty rodzinnej dla siebie oraz w imieniu innej osoby (np. małoletniego dziecka), albo
 - występuje o ustalenie prawa do renty rodzinnej w imieniu innej osoby (np. małoletniego dziecka). Wnioskodawca nie ubiega się o ustalenie prawa do renty rodzinnej dla siebie.
- d) **część E. wniosku** wypełnia wnioskodawca, który ubiega się o ustalenie prawa do renty rodzinnej dla siebie.

3. W imieniu małoletnich dzieci wniosek i oświadczenia składają ich rodzice lub opiekunowie.

4. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzające dane dotyczące zmarłego lub zaginionego funkcjonariusza, jak również osób ubiegających się o rentę rodzinną:

A. Dokumenty dotyczące zmarłego lub zaginionego funkcjonariusza:

- a) skrócony odpis aktu zgonu zmarłego funkcjonariusza albo rozkaz personalny bądź decyzję przełożonego stwierdzające zaginięcie funkcjonariusza oraz związek zaginięcia ze służbą,
- b) dokumenty potwierdzające przebieg służby oraz wysokość uposażenia,

c) jeżeli śmierć funkcjonariusza była następstwem czynu karalnego:

- orzeczenie komisji lekarskiej o związku śmierci funkcjonariusza ze służbą,
- dokument stwierdzający związek śmierci funkcjonariusza ze służbą (protokół powypadkowy, prawomocne orzeczenie sądu lub postanowienie prokuratora o umorzeniu postępowania lub o odmowie wszczęcia postępowania karnego) - w przypadku, gdy śmierć była następstwem czynu karalnego,
- rozkaz personalny lub decyzję właściwego przełożonego, stwierdzającą zaginięcie oraz związek zaginięcia ze służbą albo brak tego związku - w przypadku ubiegania się o rentę rodzinną po zaginionym funkcjonariuszu.

B. Dokumenty dotyczące wdowy lub wdowca:

- a) aktualny odpis aktu małżeństwa,
- b) orzeczenie o niezdolności do pracy, jeżeli ustalenie prawa do renty rodzinnej jest uzależnione od tej niezdolności lub zaświadczenie o stanie zdrowia, w celu skierowania do lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- c) zaświadczenie potwierdzające fakt uczestnictwa w zorganizowanym szkoleniu mającym na celu uzyskanie kwalifikacji do wykonywania pracy zarobkowej, jeżeli wdowa (wdowiec) w dniu zgonu nie posiada niezbędnych środków utrzymania oraz nie spełnia warunków wieku lub niezdolności do pracy,
- d) zaświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki przez dziecko powyżej 16 roku życia (nie więcej niż 18 lat), jeżeli ustalenie prawa do renty rodzinnej uzależnione jest od wychowywania dziecka do ukończenia 18 roku życia,
- e) orzeczenie potwierdzające całkowitą niezdolność do pracy oraz do samodzielnej egzystencji lub całkowitą niezdolność do pracy dziecka powyżej 16 roku życia (nie więcej niż 18 lat), jeżeli ustalenie prawa do renty rodzinnej uzależnione jest od wychowywania dziecka niezdolnego do pracy.

W przypadku, gdy wdowa (wdowiec) nie spełnia warunków wymaganych do ustalenia prawa do renty rodzinnej i nie ma niezbędnych źródeł utrzymania **ma prawo do okresowej renty rodzinnej:**

- a) przez okres jednego roku od chwili śmierci męża,
- b) w okresie uczestniczenia w zorganizowanym szkoleniu mającym na celu uzyskanie kwalifikacji do wykonywania pracy zarobkowej, nie dłużej jednak niż przez 2 lata od chwili śmierci męża - w takim przypadku należy do wniosku dołączyć stosowny dokument potwierdzający udział wnioskodawcy w takim szkoleniu.

Małżonka rozwiedziona, małżonka pozostająca w separacji lub wdowa niepozostająca w dniu śmierci męża we wspólności małżeńskiej, poza dokumentami wymaganymi dla wdowy winna złożyć dodatkowo wyrok sądu lub ugodę sądową albo inny dokument potwierdzający spełnianie przez zmarłego do dnia śmierci obowiązku alimentacyjnego.

C. Dokumenty dotyczące dzieci własnych, dzieci drugiego małżonka oraz dzieci przysposobionych:

- a) odpis aktu urodzenia dziecka,
- b) zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły, jeżeli dziecko ukończyło 16 lat życia,
- c) orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub komisji lekarskiej ZUS, jeżeli prawo do renty rodzinnej jest uzależnione od stwierdzenia całkowitej niezdolności do pracy lub całkowitej niezdolności do pracy albo do samodzielnej egzystencji (po ukończeniu 16 roku życia) lub zaświadczenie o stanie zdrowia, w celu skierowania do lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- d) orzeczenie sądu opiekuńczego o przysposobieniu, jeżeli dziecko zostało przysposobione przez funkcjonariusza, emeryta lub rencistę.

D. Dokumenty dotyczące: dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności, wnuków, rodzeństwa i innych dzieci (z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka).

Pełnoletnie wnuki, rodzeństwo i inne ww. dzieci albo osoba składająca wniosek w imieniu małoletnich wnuków, rodzeństwa i innych dzieci, poza dokumentami wskazanymi w części C lit. a-c załącza do wniosku:

- postanowienie sądu o ustanowieniu opieki – w przypadku, gdy zmarły funkcjonariusz albo jego małżonek był ich opiekunem ustanowionym przez sąd;
- pisemne oświadczenie czy dzieci:
 - zostały przyjęte na wychowanie i utrzymanie, co najmniej na rok przed śmiercią albo zaginięciem funkcjonariusza, chyba że śmierć była następstwem wypadku,
 - posiadają prawo do renty rodzinnej po zmarłych rodzicach, a gdy rodzice żyją – czy nie mogą zapewnić im utrzymania.

E. Dokumenty składane przy ubieganiu się o rentę rodzinną przez rodziców:

- a) pisemne oświadczenie, że zmarły bezpośrednio przed śmiercią przyczynił się do ich utrzymania oraz posiadane dowody potwierdzające ten fakt,
- b) odpis aktu zgonu osoby, po której ma być przyznana renta rodzinna,
- c) orzeczenie o niezdolności do pracy, jeżeli ustalenie prawa do renty rodzinnej jest uzależnione od tej niezdolności lub zaświadczenie o stanie zdrowia, w celu skierowania do lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Formularze wniosków dostępne są na stronie internetowej Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA: www.gov.pl/zermswia w zakładce *Załatw sprawę* → *wybrać służbę* → *wybrać odpowiednio Emeryturę/Rentę inwalidzką lub Rentę rodzinną*.