

41

PISMO OKÓLNE Nr 8 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 16 stycznia 1968 r.

w sprawie właściwego wykorzystywania pracowniczych legitymacji ubezpieczeniowych.

Przeprowadzone przez Komitet Pracy i Płac oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych kontrole wykazały, że nie wszystkie zakłady pracy przestrzegają przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 października 1959 r. w sprawie legitymacji ubezpieczeniowych (Dz. U. z 1959 r. Nr 56, poz. 338 i z 1962 r. Nr 6, poz. 24).

Stwierdzono w szczególności, że niektóre zakłady pracy:

- nie sprawdzają przy przyjmowaniu do pracy, czy pracownik ma legitymację ubezpieczeniową,
- nie wydają w obowiązującym terminie legitymacji ubezpieczeniowej nowo przyjętemu do pracy pracownikowi, który nie ma legitymacji,
- nie sprawdzają, czy nowo przyjętemu pracownikowi, który ma już legitymację ubezpieczeniową, poprzedni zakład pracy wpisał dane o zatrudnieniu,
- nie wpisują do legitymacji ubezpieczeniowej danych o zatrudnieniu i zarobkach pracownika,
- nie kontrolują, czy pracownik, który przedkłada zaświadczenie o czasowej niezdolności do pracy, ma wpisany okres tej niezdolności do legitymacji ubezpieczeniowej.

Legitymacja ubezpieczeniowa jest niezbędnym dokumentem przy kierowaniu do pracy osób poszukujących pracy przez właściwy organ zatrudnienia prezydium rady narodowej, jak również przy przyjmowaniu ich do pracy przez zakład pracy, oraz podstawowym dokumentem dla uzyskania przez pracownika świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego.

Właściwe korzystanie z legitymacji ubezpieczeniowej jest uzależnione od prawidłowego i terminowego dokonywania w niej wymaganych obowiązującymi przepisami wpisów.

W związku ze stwierdzonymi wyżej zaniechaniami ustala się, co następuje:

1. 1) Dyrektorzy (kierownicy) zakładów pracy powinni dopilnować:

- ządania okazania legitymacji ubezpieczeniowej przez nowo przyjmowanego pracownika jako niezbędnego warunku przyjęcia do pracy — z wyjątkiem osób przystępujących do pracy po raz pierwszy,
- wydawania legitymacji ubezpieczeniowej pracownikowi, który dotąd jej nie ma, po przyjęciu go do pracy, nie później niż w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia pracy,
- sprawdzania, czy poprzedni zakład pracy dokonał w legitymacji ubezpieczeniowej wpisu zatrudnienia, a w razie jego braku lub niekompletności — ządania od pracownika, aby uzupełnił wpis, i gdy zajdzie potrzeba — udzielenia mu pomocy w jego uzyskaniu,
- niezwłocznego wypełniania w legitymacji ubezpieczeniowej pracownika przyjętego do pracy odpowiednich rubryk w części pt. „Zaświadczenie zakładu pracy (pracodawcy) o stosunku pracy (służbowym) ubezpieczonego...”, a w szczególności rubryk, dotyczących początku zatrudnienia i rodzaju wykonywanej pracy (stanowiska pracy, specjalności itp.), przy czym w rubryce dotyczącej rodzaju wykonywanej pracy należy również wpisywać grupę zaseregowania pracownika oraz w jakim systemie pracuje (np. jednozmianowym, dwuzmianowym lub trzymianowym bądź w czterobrygadowym systemie pracy),

- zamieszczania w legitymacji ubezpieczeniowej odpowiedniego wpisu o korzystaniu przez pracownika z opieki zdrowotnej przychodni przyzakładowej lub międzyzakładowej,
 - sprawdzania, czy każde orzeczenie o niezdolności do pracy zostało wpisane w legitymacji ubezpieczeniowej, a w razie braku odpowiedniego wpisu — zwracania legitymacji wraz z zaświadczeniem o czasowej niezdolności do pracy pracownikowi w celu uzyskania u lekarza wpisu okresu niezdolności do pracy,
 - wpisywania w legitymacji ubezpieczeniowej wysokości zarobków i grupy zaszerogowania pracownika w każdym roku za poprzedni rok kalendarzowy, a jeżeli zatrudnienie ustało przed upływem roku kalendarzowego — do dnia ustania zatrudnienia,
 - wpisania daty rozwiązania stosunku pracy bezpośrednio przed jego rozwiązaniem;
- 2) kierownicy zakładów społecznych służby zdrowia powinni dopilnować:
- odnotowywania w legitymacji ubezpieczeniowej okresu niezdolności do pracy w każdym wypadku wydawania pracownikowi zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy,
 - wpisywania w legitymacji ubezpieczeniowej pracownikowi, który był umieszczony w zakładzie opieki zdrowotnej zamkniętej, okresu pobytu w tym zakładzie.
2. Dyrektorzy (kierownicy) zakładów pracy powinni dopilnować przestrzegania przez zakłady pracy obowiązku odnotowania faktu zatrudnienia w dowodzie osobistym nowo

zatrudnionego pracownika. W związku z tym przy wydawaniu legitymacji ubezpieczeniowej bądź przy dokonywaniu wpisów do legitymacji ubezpieczeniowej należy sprawdzać aktualność adnotacji o zatrudnieniu w dowodzie osobistym.

3. Ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) oraz przewodniczący prezydium rad narodowych roztoczą nadzór i kontrolę nad wykonywaniem przez nadzorowane jednostki obowiązków określonych w ust. 1 pkt 1, a Minister Zdrowia i Opieki Społecznej — obowiązków określonych w ust. 1 pkt 2 niniejszego pisma.

4. Za niedopełnienie obowiązków związanych z wystawianiem legitymacji ubezpieczeniowych i dokonywaniem w nich wpisów należy dyrektorów (kierowników) zakładów pracy i pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie tych zadań pociągać do odpowiedzialności służbowej.

5. Prezes Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zapewni wzmoczenie kontroli nad wykonywaniem przez zakłady pracy obowiązków dotyczących wydawania legitymacji ubezpieczeniowych i prawidłowego dokonywania w nich wpisów.

6. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej ustali szczegółowy tryb przekazywania karty informacyjnej o stanie zdrowia pracownika, objętego opieką zakładu przemysłowej służby zdrowia, a zmieniającego miejsce pracy.

7. Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac określi obowiązki wydziałów zatrudnienia prezydium rad narodowych i zakładów pracy w zakresie wykorzystywania zapisów w legitymacjach ubezpieczeniowych pracownika przy kierowaniu do pracy i przyjmowaniu do pracy osób przez zakłady pracy, a także tryb postępowania w razie zagubienia legitymacji ubezpieczeniowej.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*