



Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Agnieszka Dziemianowicz-Bąk

BM-II.059.2.8.2024

Warszawa, /elektroniczny znacznik czasu/

Pan
Szymon Hołownia
Marszałek Sejmu
Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowny Panie Marszałku,

w odpowiedzi na zapytanie nr 452 Pani Posłanki Barbary Bartuś z 28 marca 2024 r. w sprawie przechowywania dokumentacji płacowych pracowników po likwidacji przedsiębiorstwa, proszę przyjąć poniższe wyjaśnienia.

Obowiązujące do 31 grudnia 1990 r. przepisy archiwalne (rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych - Dz. U. z 1984 r. poz. 216) nie nakazywały, a jedynie zezwalały na zlikwidowanie dokumentacji płacowej pracownika po upływie 12 lat od zakończenia przez niego pracy w danym zakładzie. Stąd też część zakładów pracy jest w posiadaniu dokumentacji płacowej nawet z lat 50-tych, podczas gdy inne dokumenty z tego okresu już zniszczyły.

Dopiero rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 1991 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz. U. poz. 35) przedłużyło okres przechowywania dokumentacji płacowej. Poczynając od 1 stycznia 1991 r. okres przechowywania list płac, kart zbiorczych płac i innych dokumentów, na podstawie których można ustalić podstawę wymiaru emerytury lub renty, był uzależniony od okresów przewidzianych w przepisach emerytalno-rentowych, określających zasady ustalania podstawy wymiaru świadczeń, które nie ustanawiały konkretnej daty granicznej.

Poczynając od 1 stycznia 2003 r., przepis art. 125a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, z późn. zm.) zobowiązuje płatników składek do przechowywania list płac, kart wynagrodzeń i innych dokumentów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przez okres 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika.

Obecnie obowiązującymi aktami prawnymi stanowiącymi o warunkach nabywania prawa do świadczeń emerytalno-rentowych i zasad ich ustalania, a także zasad i trybu przyznawania oraz wypłaty tych świadczeń, jest ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz wydane na podstawie art. 116 ust. 5 i art. 128a tego aktu rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 października 2011 r. w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe (Dz. U. z 2011 r. poz. 1412).

Zgodnie z § 10 ust. 1 ww. rozporządzenia zainteresowany zgłaszający wniosek o emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy powinien dołączyć do wniosku dokumenty stwierdzające prawo do świadczeń i ich wysokość.

W zakresie udowadniania okresów zatrudnienia rozporządzenie stanowi, że środkiem dowodowym stwierdzającym okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania,

wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę jest świadectwo pracy, zaświadczenie płatnika składek lub innego właściwego organu wydane na podstawie posiadanych dokumentów lub inny dokument, w tym w szczególności:

- legitymacja ubezpieczeniowa;
- legitymacja służbowa, legitymacja związku zawodowego, umowa o pracę, wpis w dowodzie osobistym oraz pisma kierowane przez pracodawcę do pracownika w czasie trwania zatrudnienia (§ 22 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Z kolei środkiem dowodowym stwierdzającym wysokość wynagrodzenia, dochodu, przychodu lub uposażenia przyjmowanego do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty są zaświadczenia pracodawcy lub innego płatnika składek, legitymacja ubezpieczeniowa albo inny dokument, na podstawie którego można ustalić wysokość wynagrodzenia, dochodu, przychodu czy uposażenia (tak stanowi § 21 ust. 1 ww. rozporządzenia).

W ramach postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe dopuszczalne jest też przyjęcie kopii dokumentacji płacowej sporządzonej przez archiwum lub uwierzytelnionej kopii sporządzonej przez inną jednostkę upoważnioną do przechowywania dokumentacji zlikwidowanych lub przekształconych zakładów pracy, w tym przez prywatnego przechowawcę prowadzącego działalność w tym zakresie (§ 28 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Mając na uwadze sygnalizowane przez zainteresowanych trudności z udokumentowaniem zarobków sprzed 1980 roku z powodu zlikwidowania przez niektóre zakłady pracy dokumentacji płacowej, ZUS w uzgodnieniu z Kierownictwem Ministerstwa, zajął stanowisko, zgodnie z którym dopuszcza się możliwość ustalenia wysokości wynagrodzenia na podstawie akt osobowych, tj. umów o pracę, pism o powołaniu, mianowaniu oraz innych pism określających wynagrodzenie pracownika, których okres przechowywania wynosi 50 lat od zakończenia przez niego pracy w danym zakładzie pracy.

Wystawiając zaświadczenie o wynagrodzeniu dla potrzeb emerytalno-rentowych na podstawie dokumentacji zastępczej (akt osobowych pracownika) zakład pracy winien uwzględnić w zaświadczeniu tylko te składniki wynagrodzenia określonego w aktach osobowych, które przysługiwały bezwarunkowo w czasie trwania zatrudnienia jako stałe składniki w określonej wysokości, np. wynagrodzenie zasadnicze, stałe dodatki określone kwotowo itp. Inne składniki wynagrodzenia, np. premie i nagrody, mogą zostać wzięte pod uwagę tylko, jeśli zachowana dokumentacja wskazuje na ich faktyczną wypłatę w określonej kwocie, od której została odprowadzona składka na ubezpieczenie społeczne.

Dopuszcza się ustalanie przez zakład pracy wynagrodzenia określonego w dokumentacji osobowej stawką godzinową, pod warunkiem jednak, że w aktach osobowych pracownika zachowały się dane dotyczące liczby faktycznie przepracowanych w danym okresie godzin (dziennie, tygodniowo, miesięcznie).

Organ rentowy jest zobowiązany przyjąć od wnioskodawcy każdy dokument kadrowo-płacowy. Przedłożone dokumenty, zwłaszcza kopie oryginalnej dokumentacji, podlegają ocenie dowodowej, gdyż bez jej przeprowadzenia nie mają dla organu rentowego charakteru wiążącego. W razie pojawienia się w trakcie weryfikacji wątpliwości dotyczących wiarygodności lub pochodzenia przedłożonego dokumentu, organ przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

Dopiero w przypadku, gdy nie można ustalić podstawy wymiaru składek w poszczególnych okresach zgodnie z omówionymi zasadami, stosowane są regulacje przewidziane w ust. 2a art. 15 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń

Społecznych. Zgodnie z nimi, jeżeli nie można ustalić podstawy wymiaru składek w okresie pozostawania w stosunku pracy wskazanym do ustalenia podstawy wymiaru emerytury i renty, za podstawę wymiaru składek organ rentowy przyjmuje kwotę obowiązującego w tym okresie minimalnego wynagrodzenia pracowników, proporcjonalnie do okresu podlegania ubezpieczeniu i wymiaru czasu pracy.

Należy podkreślić, że wszelkie dokumenty przedłożone do wniosku o świadczenie podlegają ocenie organu rentowego indywidualnie, w oparciu o całokształt zgromadzonej w danej sprawie dokumentacji. W przypadku odmowy uwzględnienia danych zawartych w przedłożonych dokumentach mających wpływ na prawo lub wysokość świadczeń emerytalno-rentowych (albo braku takich dokumentów), organ rentowy wydaje decyzję odmowną wraz z jej szczegółowym uzasadnieniem. Udostępnia też informację o możliwości wniesienia odwołania do sądu, który w postępowaniu odwoławczym ma możliwość skorzystania z szerszego (w stosunku do organu rentowego) katalogu środków dowodowych (w tym np. dowodu z zeznań świadków, czy dowodu z innych dokumentów związanych z okresem zatrudnienia pracownika, które uprawdopodobniają uzyskiwane przez niego wynagrodzenie).

Informacje o poszukiwanej dokumentacji pracowniczej można uzyskać m. in. w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, który opracował - na podstawie informacji z urzędów wojewódzkich, ministerstw, urzędów centralnych i archiwów państwowych - „Bazę zlikwidowanych lub przekształconych zakładów pracy”. Baza zawiera alfabetyczny spis zlikwidowanych lub zniesionych zakładów pracy oraz informację o obecnym miejscu przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej byłych pracowników. W spisie zamieszczone są różne jednostki organizacyjne: przedsiębiorstwa, organizacje związkowe, spółdzielnie, i inne. Spis jest wciąż aktualizowany i dostępny do wglądu w każdym organie rentowym, jak również na stronie internetowej ZUS pod adresem: [Baza zlikwidowanych lub przekształconych zakładów pracy - ZUS](#).

Informacji o miejscach przechowywania dokumentów osobowych i płacowych udziela również Archiwum Dokumentacji Osobowej i Płacowej w Milanówku (05-822 Milanówek, ul. St. Okrzei 1), które od października 2013 r. jest oddziałem Archiwum Państwowego w Warszawie. W archiwum tym działa punkt konsultacyjno-informacyjny. Ewidencja przechowywawców akt osobowych i płacowych dostępna jest ponadto na stronie internetowej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych pod adresem: [Dla przechowywawców – Archiwa Państwowe](#) (odnośnik do aktualizowanego pliku znajduje się na dole strony).

Z wyrazami szacunku

Agnieszka Dziemianowicz-Bąk
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/