

**328****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ**

z dnia 22 maja 1997 r.

**w sprawie spisów osób uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 i art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 6 marca 1997 r. o zrekompensowaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent (Dz. U. Nr 30, poz. 164) zarządza się, co następuje:

§ 1. Spisy osób uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych, zwane dalej „spisami”, wykonane w formie pisemnej, zawierają następujące dane tych osób, zwanych dalej „uprawnionymi”:

- 1) z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej:
  - a) nazwisko i imiona,
  - b) numer ewidencyjny PESEL,
  - c) imiona rodziców,
  - d) datę urodzenia,
  - e) adres do korespondencji (wraz z kodem pocztowym),
  - f) wymiar czasu pracy (pełny wymiar oznacza się jako 1,000); w przypadku zmiany wymiaru czasu

pracy w okresach, o których mowa w lit. g) — średni wymiar czasu pracy,

g) liczbę pełnych miesięcy, za które uprawniony, w okresie od dnia 1 lipca 1991 r. do dnia 31 grudnia 1991 r. i w okresie od dnia 1 stycznia 1992 r. do dnia 28 czerwca 1992 r., otrzymał wynagrodzenie (uposażenie) lub zasiłek: chorobowy, macierzyński, opiekuńczy albo świadczenie rehabilitacyjne; okres od dnia 1 czerwca do dnia 28 czerwca 1992 r. jest równoznaczny z jednym pełnym miesiącem,

h) wysokość należności (w pełnych złotych), ustaloną zgodnie z tabelą zamieszczoną w pkt 1 załącznika do ustawy z dnia 6 marca 1997 r. o zrekompensovaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent (Dz. U. Nr 30, poz. 164), zwanej dalej „ustawą”,

i) liczbę przysługujących świadectw rekompensacyjnych;

2) z tytułu zrekompensovania utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent:

a) nazwisko i imiona,

b) numer ewidencyjny PESEL,

c) imiona rodziców,

d) datę urodzenia,

e) adres do korespondencji (wraz z kodem pocztowym),

f) symbol i numer emerytury lub renty,

g) liczbę przysługujących świadectw rekompensacyjnych.

§ 2. 1. Spisy w formie pisemnej z tytułu zrekompensovania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej wykonuje się odrębnie dla każdej grupy uprawnionych wymienionych w art. 3 pkt 1 ustawy.

2. Wzór spisu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Wzór spisu z tytułu zrekompensovania utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent, wykonanego w formie pisemnej, stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Spisy w formie pisemnej sporządza się:

1) w sposób trwały i czytelny,

2) wpisując każdego uprawnionego pod kolejną liczbą porządkową,

3) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z ponumerowanymi stronami (numeracja ciągła), z wyraźnym oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony.

2. Zmiany w spisach wprowadza się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie zmiany przez osobę opracowującą spis i umieszczenie daty.

3. Każdą stronę spisu podpisuje osoba opracowująca spis, a cały spis — organ sporządzający spis, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

4. Organy sporządzające spisy w formie pisemnej przechowują jeden egzemplarz spisu w celach dokumentacyjnych, natomiast drugi przekazują odpowiednio: właściwemu ministrowi, wojewodzie lub centrali organu właściwego w sprawach emerytur i rent, zwanej dalej „centralą”.

5. Ministrowie, wojewodowie i centrale przechowują otrzymane egzemplarze spisów w formie pisemnej w celach dokumentacyjnych.

§ 4. 1. Spisy uprawnionych wykonane w formie elektronicznej zawierają:

1) nagłówek identyfikacyjny obejmujący następujące dane:

a) nazwę, adres i identyfikator Regon jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis,

b) identyfikator Regon urzędu organu sprawującego nadzór nad sporządzeniem spisu,

c) datę sporządzenia spisu,

d) kod tytułu uprawnień:

„0” — dla osób, o których mowa w art. 3 pkt 2 ustawy, oraz

„1”, „2”, „3” — odpowiednio dla osób, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy;

2) następujące dane uprawnionych:

a) liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie,

b) nazwisko i imiona,

c) numer ewidencyjny PESEL,

d) imiona rodziców,

e) datę urodzenia,

f) adres do korespondencji (wraz z kodem pocztowym),

g) liczbę przysługujących świadectw rekompensacyjnych,

h) wymiar czasu pracy oraz liczbę pełnych miesięcy, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. f) i g) — w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy,

i) symbol i numer emerytury lub renty — w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt 2 ustawy.

2. Spisy elektroniczne sporządza się z uwzględnieniem liter alfabetu polskiego.

3. Wzór spisu wykonanego w formie elektronicznej stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Organy sporządzające spisy wykonują spisy uprawnionych w formie pisemnej i w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5. Dane zawarte w spisach wykonanych w formie elektronicznej i w formie pisemnej są odpowiednio zgodne.

2. Organy sporządzające spisy, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1—3 i 5 ustawy, mogą wykonać spisy uprawnionych w formie pisemnej jako wydruk spisów w formie elektronicznej, z uwzględnieniem wymagań określonych w § 2 ust. 1 i 2.

3. Organy sporządzające spisy, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1—3 i 5 ustawy, w razie braku możliwości technicznych samodzielnego wykonania spisów w formie elektronicznej, mogą — za zgodą właściwego ministra lub wojewody — wykonać spisy uprawnionych w formie pisemnej, z pominięciem formy elektronicznej.

4. Właściwi ministrowie i wojewodowie zapewniają organom, o których mowa w ust. 3, przepisanie spisów wykonanych w formie pisemnej — na formę elektroniczną. Wydruki zawartości spisów wykonanych w formie elektronicznej są następnie przekazywane właściwym organom w celu sprawdzenia odpowiedniej zgodności danych zawartych w obu formach spisów.

5. Organy sporządzające spisy, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy, mogą wykonać spisy uprawnionych w formie elektronicznej, z pominięciem formy pisemnej.

§ 6.1. Organy sporządzające spisy przekazują spisy wykonane w formie elektronicznej odpowiednio: właściwemu ministrowi, wojewodzie lub centrali. Nie dotyczy to sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 3.

2. Ministrowie, wojewodowie oraz centrale dokonują połączenia otrzymanych spisów w formie elektronicznej lub przepisanych na formę elektroniczną, o których mowa w § 5 ust. 4.

3. Wzór spisu połączonego stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

4. Spisy połączone, o których mowa w ust. 2, przekazywane są emitentowi lub osobie przez niego wskazanej wraz z raportem o danych zawartych w spisach wykonanych w formie elektronicznej oraz informacją o liczbie toczących się postępowań w sprawach dotyczących żądań, o których mowa w art. 18 ust. 3 i 4 ustawy, i odwołań od odmowy ich uwzględnienia, a także o łącznej liczbie świadectw rekompensacyjnych będących przedmiotem postępowań.

5. Wzór raportu, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Informacje o zmianach w spisach, o których mowa w art. 20 ust. 4 ustawy, organy sporządzające spisy przekazują niezwłocznie w formie pisemnej i elektronicznej odpowiednio: właściwemu ministrowi, wojewodzie lub centrali. Przepisy § 5 ust. 3—5 stosuje się odpowiednio.

2. Wzór informacji o zmianach w spisach wykonanej w formie pisemnej stanowi:

- 1) załącznik nr 6 do rozporządzenia — w odniesieniu do uprawnionych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej,
- 2) załącznik nr 7 do rozporządzenia — w odniesieniu do uprawnionych z tytułu zrekompensowania utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytury i rent.

3. Wzór informacji o zmianach w spisach wykonanej w formie elektronicznej stanowi załącznik nr 8 do rozporządzenia.

4. Ministrowie, wojewodowie oraz centrale przekazują co tydzień emitentowi lub osobie przez niego wskazanej połączoną informację o zmianach w spisach wykonaną w formie elektronicznej wraz z raportem o zmianach w tych spisach.

5. Wzór połączonej informacji, o której mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 9 do rozporządzenia.

6. Wzór raportu, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 10 do rozporządzenia.

§ 8. 1. W razie stwierdzenia niezgodności spisów lub informacji o zmianach w spisach z wzorami stanowiącymi załączniki do rozporządzenia, przez:

- 1) emitenta lub osobę przez niego wskazaną — przekazywane są one odpowiednio: ministrom, wojewodom lub centralom w celu powtórnej kontroli prawidłowości ich sporządzenia,
- 2) ministra, wojewodę lub centralę — przekazywane są one organom sporządzającym spisy w celu prawidłowego ich sporządzenia.

2. W razie niezgodności raportów, o których mowa w § 6 ust. 4 i w § 7 ust. 4, z danymi zawartymi w spisach, stosuje się odpowiednio przepis ust. 1 pkt 1.

§ 9. 1. Organy sporządzające spisy poinformują uprawnionych, o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy, o przysługującym im prawie i terminie wniesienia pisemnego lub ustnego żądania sprostowania danych, ustalenia właściwej liczby przysługujących świadectw rekompensacyjnych lub zamieszczenia w spisie.

2. Uprawnionym, o których mowa w art. 18 ust. 2 ustawy, organ sporządzający spis doręcza zawiadomienie o umieszczeniu w spisie według wzoru stanowiącego:

- 1) załącznik nr 11 do rozporządzenia — w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w § 1 pkt 1,
- 2) załącznik nr 12 do rozporządzenia — w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w § 1 pkt 2.

3. Po rozpatrzeniu żądania zamieszczenia w spisie, sprostowania danych lub ustalenia właściwej liczby świadectw rekompensacyjnych, organ sporządzający spis doręcza uprawnionemu zawiadomienie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia żądania według wzoru stanowiącego:

- 1) załącznik nr 13 do rozporządzenia — w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w § 1 pkt 1,
- 2) załącznik nr 14 do rozporządzenia — w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w § 1 pkt 2.

4. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 2 i 3, doręcza się listem poleconym za zwrotnym poświadczaniem odbioru.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Pracy i Polityki Socjalnej: *T. Zieliński*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 maja 1997 r. (poz. 328)

**Załącznik nr 1**

**Wzór**

**SPIS UPRAWNIIONYCH**

**do nieodpłatnego nabycia świadczeń rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej - wykonany w formie pisemnej**

1991 1992

--	--

symbol działu klasyfikacji budżetowej

Spis dotyczy: .....

.....  
 (sporządzić odrębnie dla grup wymienionych w art. 3 pkt 1 ustawy, tj. pracowników, żołnierzy, funkcjonariuszy, sędziów, prokuratorów)

nr strony .....

(zaznaczyć pierwszą i ostatnią stronę)

.....  
 (organ sporządzający spis)

.....  
 (identyfikator - REGON)

.....  
 (nazwa i adres jednostki organizacyjnej, w której uprawnień byli zatrudnieni lub pełnili służbę w okresie wymienionym w rubr. 7 - 9)

Lp.	Nazwisko i imiona uprawnionego	Numer ewidencyjny PESEL	Imiona rodziców	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Adres de korespondencji (wraz z kodem pocztowym)	Wymiar czasu pracy (pełny = 1,000)	Liczba przepracowanych pełnych miesięcy	Wysokość należności		Lączna wysokość należności = liczba świadczeń rekompensacyjnych	Potwierdzenie zgodności danych ze stanem faktycznym (data i podpis uprawnionego)
								a = rubr. 7 x rubr. 8 x 150 zł	b = rubr. 7 x rubr. 8 x 133 zł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1						a	a	a	a + b	Uwaga! proszę dokładnie sprawdzić dane osobowe z rubr. 9)	
						b	b	b			
2						a	a	a			
						b	b	b			
3						a	a	a	a + b		
						b	b	b			

Spis opracował(a)

.....  
 (imię i nazwisko - art. telefoni)

.....  
 (podpis na każdej stronie spisu)

.....  
 (miejscowość, data)

Organ sporządzający spis

.....  
 (na ostatniej stronie)

.....  
 (pieczęć i podpis)

--

Na ostatniej stronie -  
 liczba świadczeń  
 rekompensacyjnych  
 ogółem

Załącznik nr 2

Wzór

.....  
 (organ sporządzający spis)  
 .....  
 ( nazwa i adres organu rentowego - pieczęć )  
 .....  
 (identyfikator - REGON)

**SPIS UPRAWNIIONYCH**  
**do nieodpłatnego nabycia świadczeń rekompensacyjnych**  
**z tytułu zrehabilitowania utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent**  
**- wykonany w formie pisemnej**

Spis dotyczy emerytów i rencistów

nr strony.....  
 ( zaznaczyć pierwszą i ostatnią stroną )

Lp.	Nazwisko i imiona uprawnionego	Numer ewidencyjny PESEL	Imiona rodziców	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Adres do korespondencji (wraz z kodem pocztowym)	Symbol i numer emerytury lub renty	Liczba przystępujących uprawnionemu świadczeń rekompensacyjnych	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Spis opracował(a):

.....

(imię i nazwisko-nr telefonu)

.....

(podpis na każdej stronie spisu)

.....

(miejscowość, data)

Kierownik organu rentowego

..... (na ostatniej stronie)

(pieczęć i podpis)

Na ostatniej stronie -  
 liczba świadczeń  
 rekompensacyjnych  
 ogółem

## Wzór

Spis uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent  
- wykonany w formie elektronicznej

Organy sporządzające spisy uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych wykonują spisy w formie elektronicznej - według następującego wzoru.

**Plik** jest plikiem tekstowym (ASCII) posiadającym nazwę ( w systemie operacyjnym DOS) o budowie **nnnnnxxx.SPU**, gdzie:

- **nnnnn** jest to nazwa nadawana przez jednostkę organizacyjną, w której sporządza się spis (zaleca się, aby był to akronim jednostki organizacyjnej) długości do 5 znaków,
- następne 3 znaki **xxx** odpowiadają numerowi pliku,
- rozszerzenie jest ustalone jako **.SPU** dla spisu osób uprawnionych.

Plik zawiera następujące typy rekordów:

- rekord nagłówkowy pliku (pierwszy rekord w każdym pliku spisu),
- rekord nagłówkowy spisu (tylko w pierwszym pliku spisu, po rekordzie nagłówkowym pliku),
- rekordy szczegółowe uprawnionych,
- rekord końca spisu (poprzedza rekord końca pliku spisu; występuje tylko w ostatnim pliku spisu),
- rekord końca pliku (jest ostatnim rekordem każdego pliku spisu).

Jeżeli spis utworzony jest na kilku plikach fizycznych, w każdym pliku należy umieścić rekord nagłówkowy pliku i rekord końca pliku. Jeżeli spis utworzony jest tylko na jednym pliku, to również wymagany jest rekord nagłówkowy pliku i rekord końca pliku. Tylko pierwszy plik zawiera rekord nagłówkowy spisu - a tylko ostatni plik zawiera rekord końca spisu. Jeden nośnik (np. dyskietka) zawiera jeden plik.

W przypadku, gdy organ spisowy jest upoważniony do bezpośredniego przekazania spisu emitentowi lub osobie przez niego wskazanej, spis w formie elektronicznej wykonuje się wg wzoru spisu połączonego - wykonanego w formie elektronicznej (załącznik nr 4 do rozporządzenia).

**Objaśnienia:**

Wypełnienie pola:

M - obowiązkowe

O - opcjonalne

Typ pola :

AN - pole alfanumeryczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, cyfry, spacje oraz następujące znaki:.,:;-/'

AB - pole alfabetyczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, spacje i znak - (myślnik)

N - pole numeryczne; może zawierać cyfry i znak - (minus)

\* Litery inne niż litery alfabetu polskiego należy zastąpić literami alfabetu łacińskiego

Wszystkie pola są stałej długości.

Jeśli informacja w polu numerycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić od lewej strony zerami wiodącymi. Jeśli podana liczba jest ujemna, to znak - (minus) należy umieścić jako pierwszy znak w polu. Jeśli brak odnośnej informacji w polu numerycznym, to pole takie należy wypełnić zerami.

Jeśli informacja w polu alfanumerycznym lub alfabetycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić spacjami do prawej strony. Gdy pole alfanumeryczne lub alfabetyczne nie zawiera informacji, to należy również wypełnić je spacjami.

Jeśli dana dotycząca uprawnionego jest dłuższa niż pole przewidziane do jej wpisania, to należy ją skrócić od prawej strony.

#### Rekord nagłówkowy pliku:

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'A'
2	3	N	M	Nr pliku	Wpisać kolejny numer pliku
3	3	N	M	Łączna liczba plików	Wpisać liczbę plików ze spisem
4	10	AN		Pole rezerwowe	
5			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

#### Rekord nagłówkowy spisu :

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '1'
2	14	AN	M	Identyfikator Regon jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis	Wpisać identyfikator Regon
3	8	N	M	Data sporządzenia spisu w formie elektronicznej	Data w formacie: rrrrmmdd
4	35	AN	M	Nazwa lub skrócona nazwa jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis	W przypadku nazwy dłuższej niż 35 znaków podać skróconą nazwę
5	14	AN	M	Identyfikator Regon urzędu organu sprawującego nadzór nad sporządzeniem spisu	Wpisać identyfikator Regon

#### Adres jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis

6	5	N	M	Kod pocztowy	
7	35	AN	M	Miejscowość	
8	45	AN	M	Ulica	
9	9	AN	M	Nr domu	
10	10	AN		Pole rezerwowe	
11			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord szczegółowy uprawnionego \*\*\*\*:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '2'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	Pierwsza cyfra wyraża część całkowitą, trzy pozostałe cyfry wyrażają część ułamkową
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji spisu ***	Wpisać liczbę: '00' (zapisywanie pozycji do spisu jest traktowane jako zerowa zmiana)
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji uwzględniane są tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w spisie połączonym, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania spisów są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

\*\*\*\* Rekord szczegółowy uprawnionego występuje tylko raz w spisie.



**Rekord końca spisu :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '3'
2	1	N	M	Kod tytułu uprawnień	Wpisać cyfrę: 0,1,2 lub 3
3	7	N	M	Liczba pozycji w spisie	
4	11	N	M	Liczba świadectw w spisie	
5	10	AN		Pole rezerwowe	
6			M	Znak końca rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord końca pliku:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'Z'
2			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

## Wzór

Spis połączony uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent - wykonany w formie elektronicznej

Ministrowie, wojewodowie oraz centrale dokonują połączenia otrzymanych spisów uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych wykonanych w formie elektronicznej - według następującego wzoru.

**Plik *spis połączony*** jest plikiem tekstowym (ASCII) posiadającym nazwę (w systemie operacyjnym DOS) o budowie **NNNNXXX.SPP**, gdzie :

- **NNNN** jest to nazwa nadawana przez jednostkę organizacyjną sporządzającą spis połączony (zaleca się, aby był to akronim jednostki organizacyjnej) długości do 5 znaków,
- następne trzy znaki **XXX** jest to numer pliku nadawany przez jednostkę organizacyjną sporządzającą spis połączony,
- rozszerzenie jest ustalone jako **.SPP** dla spisu połączonego.

Plik zawiera następujące typy rekordów:

- rekord nagłówkowy pliku (pierwszy rekord pliku),
- rekord nagłówkowy spisu połączonego (drugi rekord występuje tylko w pierwszym pliku spisu połączonego),
- rekord nagłówkowy spisu,
- rekordy szczegółowe uprawnionych,
- rekord końca spisu,
- rekord końca spisu połączonego (poprzedza rekord końca pliku spisu połączonego; występuje tylko w ostatnim pliku spisu połączonego),
- rekord końca pliku.

(Podczas łączenia spisów rekordy nagłówkowe plików składowych i odpowiednio rekordy końca plików składowych należy pominać.)

Każdy spis połączony zawiera jeden rekord nagłówkowy spisu połączonego i jeden rekord końca spisu połączonego.

Liczba rekordów nagłówkowych spisu i końca spisu zależy od ilości włączonych spisów.

Liczba rekordów nagłówkowych pliku i rekordów końca pliku zależy od ilości nośników ( na jednym nośniku np. dyskietce zapisany jest jeden plik).

Wymagane są polskie znaki w standardzie LATIN-2.

**Objaśnienia:**

Wypełnienie pola:

M - obowiązkowe

O - opcjonalne

Typ pola :

AN - pole alfanumeryczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, cyfry, spacje oraz następujące znaki:.,:;-/'

AB - pole alfabetyczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, spacje i znak - (myślnik)

N - pole numeryczne; może zawierać cyfry i znak - (minus)

\* Litery inne niż litery alfabetu polskiego należy zastąpić literami alfabetu łacińskiego

Wszystkie pola są stałej długości.

Jeśli informacja w polu numerycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić od lewej strony zerami wiodącymi. Jeśli podawana liczba jest ujemna, to znak - (minus) należy umieścić jako pierwszy znak w polu. Jeśli brak odnośnej informacji w polu numerycznym, to pole takie należy wypełnić zerami.

Jeśli informacja w polu alfanumerycznym lub alfabetycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić spacjami do prawej strony. Gdy pole alfanumeryczne lub alfabetyczne nie zawiera informacji, to należy je wypełnić spacjami.

Jeśli dana dotycząca uprawnionego jest dłuższa niż pole przewidziane do jej wpisania, to należy ją skrócić od prawej strony.

#### Rekord nagłówkowy pliku:

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'A'
2	3	N	M	Nr pliku	Wpisać kolejny numer pliku
3	3	N	M	Łączna liczba plików	Wpisać liczbę plików ze spisem połączonym
4	10	AN		Pole rezerwowe	
5			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

#### Rekord nagłówkowy spisu połączonego:

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '0'
2	14	AN	M	Identyfikator Regon urzędu właściwego ministra, wojewody lub centrali sporządzającego spis połączony	Wpisać identyfikator Regon
3	8	N	M	Data sporządzenia spisu połączonego w formie elektronicznej	Data w formacie: rrrrmmdd
4	35	AN	M	Nazwa lub skrócona nazwa urzędu właściwego ministra, wojewody lub centrali sporządzającego spis połączony	W przypadku nazwy dłuższej niż 35 znaków podać skróconą nazwę
<b>Adres urzędu właściwego ministra, wojewody lub centrali sporządzającego spis połączony</b>					
5	5	N	M	Kod pocztowy	
6	35	AN	M	Miejscowość	
7	45	AN	M	Ulica	
8	9	AN	M	Nr domu	
9	10	AN		Pole rezerwowe	
10			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord nagłówkowy spisu :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '1'
2	14	AN	M	Identyfikator Regon jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis	Wpisać identyfikator Regon
3	8	N	M	Data utworzenia spisu	Data w formacie: rrrrmmdd
4	35	AN	M	Nazwa lub skrócona nazwa jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis	W przypadku nazwy dłuższej niż 35 znaków podać skróconą nazwę
5	14	AN	M	Identyfikator Regon urzędu organu sprawującego nadzór nad sporządzeniem spisu	Wpisać identyfikator Regon
<b>Adres jednostki organizacyjnej sporządzającej spis</b>					
6	5	N	M	Kod pocztowy	
7	35	AN	M	Miejscowość	
8	45	AN	M	Ulica	
9	9	AN	M	Nr domu	
10	10	AN		Pole rezerwowe	
11			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord szczegółowy uprawnionego :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '2'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	Pierwsza cyfra wyraża część całkowitą, trzy pozostałe cyfry wyrażają część ułamkową
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji***	Wpisać liczbę: '00' (zapisywanie pozycji do spisu jest traktowane jako zerowa zmiana)
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w spisie połączonym, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania spisów są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekord końca spisu :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '3'
2	1	N	M	Kod tytułu uprawnień	Wpisać cyfrę: 0,1,2 lub 3
3	7	N	M	Liczba pozycji w spisie	
4	11	N	M	Liczba świadectw w spisie	
5	10	AN		Pole rezerwowe	
6			M	Znak końca rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord końca spisu połączonego:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '4'
2	7	N	M	Liczba pozycji w spisie z tytułu 0	
3	7	N	M	Liczba pozycji w spisie z tytułu 1	
4	7	N	M	Liczba pozycji w spisie z tytułu 2	
5	7	N	M	Liczba pozycji w spisie z tytułu 3	
6	11	N	M	Liczba świadectw z tytułu 0	
7	11	N	M	Liczba świadectw z tytułu 1	
8	11	N	M	Liczba świadectw z tytułu 2	
9	11	N	M	Liczba świadectw z tytułu 3	
10	6	N	M	Liczba spisów objętych spisem łączonym	
11	10	AN		Pole rezerwowe	
12			M	Znak końca rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord końca pliku:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'Z'
2			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

.....  
(organ sporządzający  
spis połączony)

## WZÓR

**RAPORT O DANYCH ZAWARTYCH W SPISACH WYKONANYCH  
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ****Informacje dotyczące spisu połączonego**

Nazwa pliku(ów) zawierającego spis połączony:

.....

Data sporządzenia spisu połączonego : .....

Nazwa i adres urzędu organu sporządzającego spis połączony .....

.....

.....

Łączna liczba uprawnionych (pozycji) w spisach: .....

\* liczba uprawnionych (pozycji) z tytułu 0<sup>\*)</sup> : .....\* liczba uprawnionych (pozycji) z tytułu 1<sup>\*)</sup> : .....\* liczba uprawnionych (pozycji) z tytułu 2<sup>\*)</sup> : .....\* liczba uprawnionych (pozycji) z tytułu 3<sup>\*)</sup> : .....

Łączna liczba świadectw rekompensacyjnych : .....

\* liczba świadectw rekompensacyjnych z tytułu 0<sup>\*)</sup> : .....\* liczba świadectw rekompensacyjnych z tytułu 1<sup>\*)</sup> : .....\* liczba świadectw rekompensacyjnych z tytułu 2<sup>\*)</sup> : .....\* liczba świadectw rekompensacyjnych z tytułu 3<sup>\*)</sup> : .....

Liczba spisów objętych spisem połączonym: .....

-----  
<sup>\*)</sup> kod, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. d.

Raport opracował(a)

.....

(imię i nazwisko - nr telefonu)

.....

(podpis)

Organ sporządzający spis połączony

.....

(pieczęć i podpis)

Miejscowość, data .....

**Wzór**

**INFORMACJA O ZMIANACH W SPISIE UPRAWNIENIOWYCH do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekomensowania okresowego niepodwyższania plac w sferze budżetowej - wykonana w formie pisemnej**

.....  
(organ sporządzający spis)

.....

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej, w której sporządza się spis - pieczęć)

.....

(identyfikator - REGON)

Zaznaczyć charakter zmiany poprzez skreślenie właściwego kwadratu:  
(dla każdego charakteru zmian sporządzić odrębną informację)

uaktualnienie spisu

dopisanie do spisu

usunięcie ze spisu

Informacja dotyczy.....

(sporządzić odrębnie dla grup wymienionych w art. 3 pkt 1 ustawy, tj.: pracowników, żołnierzy, funkcjonariuszy, sędziów, prokuratorów)

nr informacji .....

Liczba porządkowa w spisie uprawnień	Zmiana*1	Nazwisko i imiona uprawnionego	Numer ewidencyjny PESEL	Imiona rodziców	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Adres do korespondencji (wraz z kodem pocztowym)	Wymiar czasu pracy (pełny=1,000)	Liczba pracodawców pełnych miesięcy	Łączna wysokość należności = liczba świadectw rekompensacyjnych	Potwierdzenie zgodności danych ze stanem faktycznym (data i podpis uprawnionego)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Jest						a b	a b		
	powinno być						a b	a b		

\*1) W przypadku dopisania uprawnionego do spisu wypełnić tylko wiersz "powinno być", a w przypadku usunięcia ze spisu - tylko wiersz "jest".

Informację opracował(a)

.....  
(imię i nazwisko - nr telefonu)

.....

(podpis na każdej stronie informacji)

.....

(miejscowość, data)

Organ sporządzający spis

..... (na ostatniej stronie)

(pieczęć i podpis)



## Wzór

.....  
(organ sporządzający spis)

.....  
( nazwa i adres organu  
rentowego - pieczęć )

.....  
(identyfikator - REGON)

**INFORMACJA O ZMIANACH W SPISIE UPRAWNIIONYCH  
do nieodpłatnego nabycia świadczeń rekompensacyjnych z tytułu  
zrekompensowania utraty niektórych wzrostów lub dodatków do  
emerytur i rent - wykonana w formie pisemnej**

Informacja dotyczy emerytów i rencistów

nr informacji.....

Zaznaczyć charakter zmiany poprzez skreślenie właściwego kwadratu:  
(dla każdego charakteru zmian sporządzić odrębną informację)

uaktualnienie spisu  dopisanie do spisu  usunięcie ze spisu

Liczba porządkowa w spisie uprawniionych	Zmiana*)	Nazwisko i imiona uprawniionego	Numer ewidencyjny PLESSEL	Imiona rodziców	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Adres do korespondencji (wraz z kodem pocztowym)	Symbol i numer emerytury lub renty	Liczba przysługujących uprawniionemu świadczeń rekompensacyjnych	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	jest								
	powinno być								

\*) W przypadku dopisania uprawniionego do spisu wypełnić tylko wiersz „powinno być”, a w przypadku usunięcia ze spisu - tylko wiersz „jest”.

Informację opracował(a):

Kierownik organu rentowego

..... (na ostatniej stronie)

(imię i nazwisko-nr telefonu)

(pieczęć i podpis)

.....  
(podpis na każdej stronie informacji)

.....  
(miejscowość, data)

## Wzór

Informacja o zmianach w spisach uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent - wykonana w formie elektronicznej

Organy sporządzające spisy uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych sporządzają w formie elektronicznej informacje o zmianach w spisie - według następującego wzoru.

**Plik** jest plikiem tekstowym (ASCII) posiadającym nazwę ( w systemie operacyjnym DOS) o budowie **nnnnnxxx.ZMU**, gdzie:

- **nnnnn** jest to nazwa nadawana przez jednostkę organizacyjną sporządzającą informację o zmianach w spisie (zaleca się, aby był to akronim jednostki organizacyjnej) długości do 5 znaków,
- następne 3 znaki **xxx** zarezerwowane na numer własny pliku.,
- rozszerzenie jest ustalone jako **.ZMU** dla pliku z informacjami o zmianach w spisach uprawnionych.

Plik zawiera następujące typy rekordów:

- rekord nagłówkowy pliku (pierwszy rekord w każdym pliku),
- rekord nagłówkowy informacji o zmianach w spisie (tylko w pierwszym pliku informacji o zmianach, występuje po rekordzie nagłówkowym pliku),
- rekord ze zmianami typu „usunięcie pozycji ze spisu”,
- rekord ze zmianami typu „dopisanie pozycji do spisu”,
- rekordy ze zmianami typu „uaktualnienie pozycji w spisie”:
  - pierwszy rekord z danymi ‘starymi’
  - drugi rekord z uaktualnioną zawartością pól,
- rekord końca informacji o zmianach w spisie (poprzedza rekord końca pliku informacji o zmianach w spisie; występuje tylko w ostatnim pliku informacji o zmianach w spisie),
- rekord końca pliku.

Jeżeli informacja o zmianach w spisie utworzona jest na kilku plikach fizycznych, w każdym pliku należy umieścić rekord nagłówkowy pliku i rekord końca pliku. Jeżeli informacja o zmianach w spisie utworzona jest tylko na jednym pliku, to również wymagany jest rekord nagłówkowy pliku i rekord końca pliku. Tylko pierwszy plik zawiera rekord nagłówkowy informacji o zmianach w spisie - a tylko ostatni plik zawiera rekord końca informacji o zmianach w spisie.

W przypadku, gdy organ spisowy jest upoważniony do bezpośredniego przekazania informacji o zmianach w spisach emitentowi lub osobie wskazanej, informacje o zmianach w spisach sporządza wg wzoru połączonej informacji o zmianach w spisach w formie elektronicznej (załącznik nr 9 do rozporządzenia).

**Objaśnienia:**

Wypełnienie pola:

M - obowiązkowe

O - opcjonalne

Typ pola :

AN - pole alfanumeryczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, cyfry, spacje oraz następujące znaki:.,;,-/'

AB - pole alfabetyczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, spacje i znak - (myślnik)

N - pole numeryczne; może zawierać cyfry i znak - (minus)

\* Litery inne niż litery alfabetu polskiego należy zastąpić literami alfabetu łacińskiego

Wszystkie pola są stałej długości.

Jeśli informacja w polu numerycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić od lewej strony zerami wiodącymi. Jeśli podawana liczba jest ujemna, to znak - (minus) należy umieścić jako pierwszy znak w polu. Jeśli brak odnośnej informacji w polu numerycznym, to pole takie należy wypełnić zerami.

Jeśli informacja w polu alfanumerycznym lub alfabetycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić spacjami do prawej strony. Gdy pole alfanumeryczne lub alfabetyczne nie zawiera informacji, to należy wypełnić je spacjami.

Jeśli dana dotycząca uprawnionego jest dłuższa niż pole przewidziane do jej wpisania, to należy ją skrócić od prawej strony.

### Rekord nagłówkowy pliku:

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'A'
2	3	N	M	Nr pliku	Wpisać kolejny numer pliku
3	3	N	M	Łączna liczba plików	Wpisać liczbę plików z informacjami o zmianach w spisie
4	10	AN		Pole rezerwowe	
5			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

### Rekord nagłówkowy informacji o zmianach w spisie :

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '6'
2	14	AN	M	Identyfikator Regon jednostki organizacyjnej, w której sporządza się informacje o zmianach w spisie	Wpisać identyfikator Regon
3	8	N	M	Data sporządzenia informacji o zmianach w spisie w formie elektronicznej	Data w formacie: rrrrmmdd
4	35	AN	M	Nazwa lub skrócona nazwa jednostki organizacyjnej, w której sporządza się informacje o zmianach w spisie	W przypadku nazwy dłuższej niż 35 znaków podać skróconą nazwę
5	14	N	M	Identyfikator Regon urzędu sprawującego nadzór nad sporządzeniem spisu	Wpisać identyfikator Regon
Adres jednostki organizacyjnej sporządzającej informacje o zmianach w spisie					
6	5	N	M	Kod pocztowy	
7	35	AN	M	Miejscowość	
8	45	AN	M	Ulica	
9	9	AN	M	Nr domu	
10	10	AN		Pole rezerwowe	
11			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord ze zmianami typu „usunięcie pozycji ze spisu” :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '7'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, którą usunięto ze spisu
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
10	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji spisu*	Wpisać dwucyfrowy, kolejny numer zmiany
11	10	AN		Pole rezerwowe	
12			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekord ze zmianami typu „dopisanie pozycji do spisu” :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '8'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, którą dopisano do spisu
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadcstw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	Pierwsza cyfra wyraża część całkowitą, trzy pozostałe cyfry wyrażają część ułamkową
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji spisu***	Wpisać liczbę: '00' (zapisywanie pozycji do spisu jest traktowane jako zerowa zmiana)
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekordy ze zmianami typu „uaktualnienie pozycji w spisie” :**

Uaktualnianie jest realizowane za pomocą dwóch rekordów. W pierwszym rekordzie należy podać starą zawartość uaktualnionej pozycji, a w drugim aktualną zawartość całego rekordu.

*Pierwszy rekord ze starą zawartością wszystkich pól:*

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '9'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji spisu***	Liczba wprowadzona w tym polu musi być zgodna z ostatnią wartością pola tej pozycji w spisie
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

*Drugi rekord z aktualną zawartością wszystkich pól:*

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '9'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji spisu***	Wpisać zawartość pola 21 z poprzedniego rekordu typu '9' powiększoną o 1
22	10	AN		Pole rezerwowe	
22			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekord końca informacji o zmianach w spisach:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'X'
2	7	N	M	Liczba pozycji ze zmianami	Suma zawartości pól: 3,4,5
3	7	N	M	Liczba pozycji usuniętych ze spisu	
4	7	N	M	Liczba pozycji dopisanych do spisu	
5	7	N	M	Liczba pozycji uaktualnionych	Para rekordów z aktualizacją danych jest rozumiana jako jedna pozycja
6	11	N	M	Liczba świadectw wynikająca z uaktualnienia liczby świadectw na +	
7	11	N	M	Liczba świadectw wynikająca z uaktualnienia na -	
8	11	N	M	Saldo liczby świadectw wynikające ze wszystkich zmian	Liczba podana w tym polu stanowi różnicę liczb z pola 6 i pola 7. Jeśli różnica jest ujemna, to w pierwszym znaku pola należy umieścić znak '-' np. -0000000586
9	10	AN		Pole rezerwowe	
10			M	Znak końca rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord końca pliku:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'Z'
2			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER



## Wzór

Połączona informacja o zmianach w spisach uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent - wykonana w formie elektronicznej

Ministrowie, wojewodowie oraz centrale dokonują połączenia otrzymanych informacji o zmianach w spisie uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych wykonanych w formie elektronicznej - według następującego wzoru:

**Plik** *połączona informacja o zmianach w spisie* jest plikiem tekstowym (ASCII) posiadającym nazwę (w systemie operacyjnym DOS) o budowie **NNNNNXXX.PZS**, gdzie :

- **NNNNN** jest to nazwa nadawana przez jednostkę organizacyjną urzędu właściwego ministra, wojewody, centrali sporządzającą połączoną informację o zmianach w spisach (zaleca się, aby był to akronim jednostki organizacyjnej) długości do 5 znaków,
- następne trzy znaki **XXX** jest to numer pliku nadawany przez jednostkę organizacyjną urzędu właściwego ministra, wojewody, centrali sporządzającą połączoną informację o zmianach w spisach,
- rozszerzenie jest ustalone jako **.PZS** dla *połączonej informacji o zmianach w spisach*.

Plik zawiera następujące typy rekordów:

- rekord nagłówkowy pliku,
- rekord nagłówkowy połączonej informacji o zmianach w spisach,
- rekord nagłówkowy informacji o zmianach w spisach,
- rekord ze zmianami typu „usunięcie pozycji ze spisu”,
- rekord ze zmianami typu „dopisanie pozycji do spisu”,
- rekordy ze zmianami typu „uaktualnienie pozycji w spisie”:
  - pierwszy rekord z danymi ‘starymi’ ,
  - drugi rekord z uaktualnioną zawartością pól,
- rekord końca informacji o zmianach w spisach,
- rekord końca połączonej informacji o zmianach w spisach,
- rekord końca pliku.

(Podczas sporządzania *połączonej informacji o zmianach w spisie* rekordy nagłówkowe plików składowych i odpowiednio rekordy końca plików składowych należy pominąć.)

Każda *połączona informacja o zmianach w spisie* zawiera jeden rekord nagłówkowy połączonej informacji o zmianach w spisie i jeden rekord końca połączonej informacji.

Liczba rekordów nagłówkowych i końca informacji o zmianach w spisie zależy od ilości włączonych plików składowych „Informacja o zmianach w spisie”.

Liczba rekordów nagłówkowych pliku i rekordów końca pliku zależy od ilości nośników ( np. liczba dyskietek).

Wymagane są polskie znaki w standardzie LATIN-2.

**Objaśnienia:**

Wypełnienie pola:

M - obowiązkowe

O - opcjonalne

Typ pola :

AN - pole alfanumeryczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, cyfry, spacje oraz następujące znaki:.,;:-/'

AB - pole alfabetyczne; może zawierać litery alfabetu polskiego\*, spacje i znak - (myślnik)

N - pole numeryczne; może zawierać cyfry i znak - (minus)

\* Litery inne niż litery alfabetu polskiego należy zastąpić literami alfabetu łacińskiego

Wszystkie pola są stałej długości.

Jeśli informacja w polu numerycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić od lewej strony zerami wiodącymi. Jeśli podawana liczba jest ujemna, to znak - (minus) należy umieścić jako pierwszy znak w polu. Jeśli brak odnośnej informacji w polu numerycznym, to pole takie należy wypełnić zerami.

Jeśli informacja w polu alfanumerycznym lub alfabetycznym jest krótsza od podanej długości pola, to pole takie należy uzupełnić spacjami do prawej strony. Gdy pole alfanumeryczne lub alfabetyczne nie zawiera informacji, to należy wypełnić je spacjami.

Jeśli dana dotycząca uprawnionego jest dłuższa niż pole przewidziane do jej wpisania, to należy ją skrócić od prawej strony.

#### Rekord nagłówkowy pliku:

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'A'
2	3	N	M	Nr pliku	Wpisać kolejny numer pliku
3	3	N	M	Łączna liczba plików	Wpisać liczbę plików z połączoną informacją o zmianach w spisie
4	10	AN		Pole rezerwowe	
5			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

#### Rekord nagłówkowy połączonej informacji o zmianach w spisie:

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '5'
2	14	AN	M	Identyfikator Regon urzędu właściwego ministra, wojewody lub centrali sporządzającego połączoną informację o zmianach w spisach	Wpisać identyfikator Regon
3	8	N	M	Data sporządzenia połączonej informacji o zmianach w spisach	Data w formacie: rrrmmdd
4	35	AN	M	Nazwa lub skrócona nazwa urzędu właściwego ministra, wojewody lub centrali sporządzającego połączoną informację o zmianach w spisach	W przypadku nazwy dłuższej niż 35 znaków podać skróconą nazwę

#### Adres urzędu właściwego ministra, wojewody, centrali sporządzającego połączoną informację o zmianach w spisach

5	5	N	M	Kod pocztowy	
6	35	AN	M	Miejscowość	
7	45	AN	M	Ulica	
8	9	AN	M	Nr domu	
9	10	AN	M	Pole rezerwowe	
10				Koniec rekordu	Znak(i) ENTER
			M		

**Rekord nagłówkowy informacji o zmianach w spisie:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '6'
2	14	AN	M	Identyfikator Regon jednostki organizacyjnej, w której sporządza się informacje o zmianach w spisie	Wpisać identyfikator Regon
3	8	N	M	Data utworzenia informacji o zmianach w spisie	Data w formacie: rrrmmdd
4	35	AN	M	Nazwa lub skrócona nazwa jednostki organizacyjnej, w której sporządza się informacje o zmianach w spisie	W przypadku nazwy dłuższej niż 35 znaków podać skróconą nazwę
5	14	AN	M	Identyfikator Regon urzędu organu sprawującego nadzór nad sporządzeniem spisu	Wpisać identyfikator Regon
<b>Adres jednostki organizacyjnej sporządzającej informacje o zmianach w spisie</b>					
6	5	N	M	Kod pocztowy	
7	35	AN	M	Miejscowość	
8	45	AN	M	Ulica	
9	9	AN	M	Nr domu	
10	10	AN		Pole rezerwowe	
11			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord ze zmianami typu „usunięcie pozycji ze spisu” :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '7'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową pozycji, którą usunięto ze spisu
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
10	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji*	Wpisać dwucyfrowy, kolejny numer zmiany
11	10	AN		Pole rezerwowe	
12			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekord ze zmianami typu „dopisanie pozycji do spisu” :**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '8'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, którą dopisano do spisu
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	Pierwsza cyfra wyraża część całkowitą, trzy pozostałe cyfry wyrażają część ułamkową
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji***	Wpisać liczbę: '00' (zapisywanie pozycji do spisu jest traktowane jako zerowa zmiana)
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekordy ze zmianami typu „uaktualnienie pozycji w spisie” :**

Uaktualnianie jest realizowane za pomocą dwóch rekordów. W pierwszym rekordzie należy podać starą zawartość uaktualnianej pozycji, a w drugim aktualną zawartość całego rekordu.

*Pierwszy rekord ze starą zawartością wszystkich pól:*

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '9'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	Pierwsza cyfra wyraża część całkowitą, trzy pozostałe cyfry wyrażają część ułamkową
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji***	Liczba wprowadzona w tym polu musi być zgodna z ostatnią wartością pola tej pozycji w spisie
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełniać w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

*Drugi rekord z aktualną zawartością wszystkich pól:*

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: '9'
2	7	N	M	Nr pozycji w spisie uprawnionych	Wpisać liczbę porządkową, pod którą uprawniony został wpisany w spisie
3	11	N	M	Nr ewidencyjny PESEL	
4	40	AB	M	Nazwisko	Nazwisko dwuczłonowe oddzielane myślnikiem (bez spacji przed i po myślniku)
5	12	AB	M	Pierwsze imię	
6	12	AB	O	Drugie imię	
7	12	AB	M	Imię ojca	
8	12	AB	M	Imię matki	
9	8	N	M	Data urodzenia	Data w formacie: rrrrmmdd
<b>Adres do korespondencji</b>					
10	9	AN	M	Kod pocztowy	Kod pocztowy krajowy lub zagraniczny
11	35	AN	M	Miejscowość	
12	45	AN	O	Ulica	
13	9	AN	M	Nr domu	
14	5	AN	O	Nr lokalu	
15	35	AN	O	Poczta lub kraj	Nazwę kraju podać tylko w przypadku stałego pobytu świadczeniobiorcy za granicą
16	5	N	M	Liczba przysługujących świadectw	
17	4	N	M*	Wymiar czasu pracy	Pierwsza cyfra wyraża część całkowitą, trzy pozostałe cyfry wyrażają część ułamkową
18	2	N	M*	Liczba pełnych miesięcy	
19	4	AN	M**	Symbol emerytury lub renty	
20	15	AN	M**	Numer emerytury lub renty	
21	2	N	M	Numer kolejnej zmiany pozycji***	Wpisać wartość pola 21 z poprzedniego rekordu typu '9' powiększoną o 1
22	10	AN		Pole rezerwowe	
23			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy.

\*\* Pole należy wypełnić w odniesieniu do uprawnionych, o których mowa w art. 3 pkt. 2 ustawy.

\*\*\* W numeracji należy uwzględnić tylko zmiany przekazane do wprowadzenia w połączonej informacji o zmianach w spisach, natomiast kolejne poprawki w trakcie przygotowywania informacji o zmianach są sprawą wewnętrzną jednostki organizacyjnej sporządzającej spis.

**Rekord końca informacji o zmianach w spisie:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'X'
2	7	N	M	Liczba pozycji ze zmianami	Wpisać sumę wartości pól:3,4,5
3	7	N	M	Liczba pozycji usuniętych ze spisu	
4	7	N	M	Liczba pozycji dopisanych do spisu	
5	7	N	M	Liczba pozycji uaktualnionych	Para rekordów z aktualizacją danych jest rozumiana jako jedna pozycja
6	11	N	M	Liczba świadectw wynikająca z aktualizacji liczby świadectw na +	
7	11	N	M	Liczba świadectw wynikająca z aktualizacji liczby świadectw na -	
8	11	N	M	Saldo liczby świadectw wynikające ze wszystkich zmian	Liczba podana w tym polu stanowi różnicę liczb z pola 6 i pola 7. Jeśli różnica jest ujemna, to w pierwszym znaku pola należy umieścić znak '-' np. -0000000586
9	10	AN		Pole rezerwowe	
10			M	Znak końca rekordu	Znak(i) ENTER



**Rekord końca połączonej informacji o zmianach w spisie:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'Y'
2	7	N	M	Liczba pozycji ze zmianami	Wpisać sumę wartości pól:3,4,5
3	7	N	M	Liczba pozycji usuniętych ze spisów	
4	7	N	M	Liczba pozycji dopisanych do spisów	
5	7	N	M	Liczba pozycji uaktualnionych	Para rekordów z aktualizacją danych jest rozumiana jako jedna pozycja
6	11	N	M	Liczba świadectw wynikająca z uaktualnienia liczby świadectw na +	
7	11	N	M	Liczba świadectw wynikająca z uaktualnienia na -	
8	11	N	M	Saldo liczby świadectw wynikające ze wszystkich zmian	Liczba podana w tym polu stanowi różnicę liczb z pola 6 i pola 7. Jeśli różnica jest ujemna, to w pierwszym znaku pola należy umieścić znak '-' np. -0000000586
9	10	AN		Pole rezerwowe	
10			M	Znak końca rekordu	Znak(i) ENTER

**Rekord końca pliku:**

Nr pola	Długość pola	Typ pola	Wyp. pola	Nazwa pola	Objaśnienia / wskazówki
1	1	AN	M	Typ rekordu	Wpisać znak: 'Z'
2			M	Koniec rekordu	Znak(i) ENTER

.....  
(organ sporządzający  
spis połączony)

## WZÓR

**RAPORT O ZMIANACH W SPISACH WYKONANYCH  
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ****Informacje dotyczące spisu połączonego ze zmianami**

Nazwa pliku(ów) zawierającego spis połączony ze zmianami:  
.....

Data sporządzenia połączonej informacji o zmianach w spisach w formie  
elektronicznej : .....

Nazwa i adres urzędu organu sporządzającego spis połączony ze zmianami .....

.....  
.....

Łączna liczba uprawnionych (pozycji) w spisach objętych zmianami : .....

\* liczba uprawnionych (pozycji) usuniętych ze spisu : .....

\* liczba usuniętych świadectw : .....

\* liczba uprawnionych (pozycji) dopisanych do spisu : .....

\* liczba dopisanych świadectw : .....

\* liczba uprawnionych (pozycji) objętych uaktualnieniem : .....

\* liczba świadectw wynikająca z uaktualnienia na + : .....

\* liczba świadectw wynikająca z uaktualnienia na - : .....

Saldo liczby świadectw wynikające ze wszystkich zmian (+ lub -) : .....

Liczba spisów ze zmianami objętych spisem połączonym : .....

Raport opracował(a)

.....  
(imię i nazwisko - nr telefonu)

.....  
(podpis)

Organ sporządzający spis połączony

.....  
(pieczęć i podpis)

Miejscowość, data .....

## WZÓR

.....  
 (organ sporządzający spis)  
 .....  
 (nazwa i adres jednostki organizacyjnej,  
 w której sporządza się spis)  
 .....  
 (pieczęć)  
 .....  
 (identyfikator - REGON)

Pan (i)

.....  
 (imiona i nazwisko)  
 .....  
 (adres)

[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 (numer ewidencyjny PESEL)  
 .....  
 (imiona rodziców)  
 .....  
 (data urodzenia - rok, miesiąc, dzień)

## ZAWIADOMIENIE

Zawiadamia się, że zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 1997 r. o zrekompensowaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent (Dz. U. Nr 30, poz. 164) został(a) Pan(i) umieszczony(a) w spisie uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej - pod lp. .... Przystępuje Panu(i) .....świadczeń rekompensacyjnych.  
 (podać liczbę)

Liczba przysługujących Panu(i) świadectw rekompensacyjnych ustalona została zgodnie z załącznikiem do wymienionej ustawy i wynika z zatrudnienia<sup>\*)</sup>, pełnienia służby<sup>\*)</sup> w ..... w okresie:  
 (wpisać nazwę jednostki organizacyjnej)

- a) od 1 lipca 1991 r. do 31 grudnia 1991 r. - przez..... w wymiarze ..... etatu,  
 (wpisać liczbę pełnych miesięcy)  
 b) od 1 stycznia 1992 r. do 28 czerwca 1992 r. - przez..... w wymiarze ..... etatu.  
 (wpisać liczbę pełnych miesięcy)

**Uwaga! Powyższe dane przekazuje się w celu ich sprawdzenia oraz ewentualnego sprostowania i uzupełnienia.**

Zgodnie z art. 18 ust. 3 wymienionej ustawy, może Pan (i), w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia, wnieść do organu sporządzającego spis pisemne lub ustne żądanie sprostowania powyższych danych. Informacje w tej sprawie można uzyskać pod nr tel.....

Organ sporządzający spis

.....  
 (pieczęć i podpis)

Miejscowość, data .....

\*) Niepotrzebne skreślić

## WZÓR

.....  
 (organ sporządzający spis)  
 .....  
 (nazwa i adres organu rentowego)  
 .....  
 (identyfikator - REGON)  
 Znak: .....

Pan (i)  
 .....  
 (imię i nazwisko)  
 .....  
 (adres)

Dane dotyczące uprawnionego

Pan(i)  
 .....  
 (imiona i nazwisko)  
 .....  
 (adres)

[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 (numer ewidencyjny PESEL)

.....  
 (imiona rodziców)  
 .....  
 (data urodzenia - rok, miesiąc, dzień)

## ZAWIADOMIENIE

Zawiadamia się, że zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 1997 r. o zrekompensovaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent (Dz. U. Nr 30, poz.164) został(a) Pan(i) umieszczony(a) w spisie uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensovania utraty niektórych wzrostów i dodatków do emerytur i rent - pod lp. .... . Przysługuje Panu(i) ..... świadectw rekompensacyjnych.  
 (podać liczbę)

Liczba przysługujących Panu(i) świadectw rekompensacyjnych ustalona została zgodnie z załącznikiem do wymienionej ustawy.

**Uwaga! Powyższe dane przekazuje się w celu ich sprawdzenia oraz ewentualnego sprostowania i uzupełnienia.**

Zgodnie z art. 18 ust. 3 wymienionej ustawy, może Pan (i), w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia, wnieść do organu sporządzającego spis (nazwa i adres organu w nagłówku zawiadomienia) pisemne lub ustne żądanie sprostowania danych lub ustalenia liczby świadectw rekompensacyjnych. Informacje w tej sprawie można uzyskać pod nr tel. .... .

Kierownik organu rentowego

.....  
 (pieczęć i podpis)

Miejscowość, data .....

.....  
 (organ sporządzający spis)  
 .....  
 (nazwa i adres jednostki organizacyjnej,  
 w której sporządza się spis)  
 .....  
 (pieczęć)  
 .....  
 (identyfikator - REGON)

## WZÓR

Pan (i)  
 .....  
 (imiona i nazwisko)  
 .....  
 (adres)  
 .....  
 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 (numer ewidencyjny PESEL)  
 .....  
 (imiona rodziców)  
 .....  
 (data urodzenia - rok, miesiąc, dzień)

## ZAWIADOMIENIE

Zawiadamia się, że stosownie do art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 1997 r. o zrekompensowaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent (Dz. U. nr 30, poz. 164), żądanie Pana(i) z dnia ..... dotyczące: sprostowania danych<sup>\*)</sup>, ustalenia właściwej liczby świadectw rekompensacyjnych<sup>\*)</sup>, zamieszczenia w spisie<sup>\*)</sup> zostało:

— uwzględnione<sup>\*)</sup>

Jest Pan(i) umieszczony(a) w spisie uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej - pod lp. ....  
 Przysługuje Panu(i) ..... świadectw rekompensacyjnych.  
 (podać liczbę)

Liczba przysługujących Panu(i) świadectw rekompensacyjnych ustalona została zgodnie z załącznikiem do wymienionej ustawy i wynika z zatrudnienia<sup>\*)</sup>, pełnienia służby<sup>\*)</sup> w ..... w okresie:  
 (wpisać nazwę jednostki organizacyjnej)

a) od 1 lipca 1991 r. do 31 grudnia 1991 r. - przez ..... w wymiarze ..... etatu,  
 (wpisać liczbę pełnych miesięcy)

b) od 1 stycznia 1992 r. do 28 czerwca 1992 r. - przez ..... w wymiarze ..... etatu.  
 (wpisać liczbę pełnych miesięcy)

— nie uwzględnione<sup>\*)</sup>

.....  
 (podać uzasadnienie)

Zgodnie z art. 19 ust. 1 wymienionej ustawy przysługuje Panu(i), w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie uwzględnienia żądania, prawo odwołania: do właściwego sądu pracy<sup>\*)</sup>, w trybie przewidzianym do rozstrzygnięcia sporów w zakresie uposażeń<sup>\*)</sup>.

Organ sporządzający spis

.....  
 (pieczęć i podpis)

Miejscowość, data .....

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić

## WZÓR

Załącznik nr 14

.....  
 (organ sporządzający spis)  
 .....  
 (nazwa i adres organu rentowego)  
 .....  
 (identyfikator - REGON)  
 Znak: .....

Pan (i)  
 .....  
 (imię i nazwisko)  
 .....  
 (adres)

Dane dotyczące uprawnionego

Pan(i)  
 .....  
 (imiona i nazwisko)  
 .....  
 (adres)

[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 (numer ewidencyjny PESEL)  
 .....  
 (imiona rodziców)  
 .....  
 (data urodzenia - rok, miesiąc, dzień)

## ZAWIADOMIENIE

Zawiadamia się, że stosownie do art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 1997 r. o zrekompensowaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent (Dz. U. nr 30, poz. 164), żądanie Pana(i) z dnia ..... dotyczące: sprostowania danych<sup>\*)</sup>, ustalenia właściwej liczby świadectw rekompensacyjnych<sup>\*)</sup>, zamieszczenia w spisie<sup>\*)</sup> zostało:

— uwzględnione<sup>\*)</sup>

Jest Pan(i) umieszczony(a) w spisie uprawnionych do nieodpłatnego nabycia świadectw rekompensacyjnych z tytułu zrekompensowania utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent - pod lp. ....  
 Przysługuje Panu(i) ..... świadectw rekompensacyjnych.  
 (podać liczbę)

Liczba przysługujących Panu(i) świadectw rekompensacyjnych ustalona została zgodnie z załącznikiem do wymienionej ustawy.

— nie uwzględnione<sup>\*)</sup>

.....  
 (podać uzasadnienie)

Zgodnie z art. 19 ust. 1 wymienionej ustawy, przysługuje Panu(i), w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie uwzględnienia żądania, prawo odwołania do sądu wojewódzkiego - sądu pracy i ubezpieczeń społecznych, za pośrednictwem organu rentowego sporządzającego spis.

Kierownik organu rentowego

.....  
 (pieczęć i podpis)

Miejscowość, data .....

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić