

### **Krok 1: Obowiązek przygotowania wniosku o emeryturę**

Ustawa o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - zwana dalej ustawą emerytalną, nakłada na pracodawców obowiązek przygotowania wniosku o emeryturę dla pracownika, który o to wystąpi, i przedłożenia go za zgodą pracownika organowi rentowemu nie później niż na 30 dni przed zamierzonym terminem przejścia pracownika na emeryturę. Obowiązki pracodawców dotyczące kompletowania wniosku o emeryturę dotyczą tylko jego aktualnych pracowników. Pracodawca nie ma obowiązku kompletować wniosku o emeryturę dla byłego pracownika, chociaż oczywiście, na prośbę byłego pracownika, może to zrobić. Pracodawcy zobowiązani są również do współdziałania z pracownikiem w gromadzeniu dokumentacji niezbędnej do przyznania świadczenia, a także do wydawania pracownikowi lub organowi rentowemu zaświadczeń niezbędnych do ustalenia prawa do świadczeń i ich wysokości.

Oznacza to, że dyrektor szkoły, tak jak inni pracodawcy, ma obowiązek:

- współdziałać z nauczycielem w gromadzeniu dokumentacji niezbędnej do przyznania świadczenia,
- wydać nauczycielowi lub organowi rentowemu zaświadczenia niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia ich wysokości,
- przygotować wniosek o emeryturę i przedłożyć go za zgodą nauczyciela organowi rentowemu nie później niż na 30 dni przed zamierzonym terminem przejścia nauczyciela na emeryturę.

### **Krok 2: Złożenie wniosku o emeryturę**

Złożenie wniosku o emeryturę jest suwerennym prawem pracownika i pracodawca nie może złożyć takiego wniosku za pracownika, ani zmusić go do podpisania takiego wniosku. Wniosek o emeryturę należy złożyć na druku ZUS Rp-1E. Wniosek o świadczenie emerytalne może być zgłoszony wyłącznie przez osobę zainteresowaną lub jej pełnomocnika. Pełnomocnikiem wnioskodawcy może być każda osoba fizyczna, która nie jest ograniczona w zdolności do czynności prawnych, jeżeli działa na podstawie pełnomocnictwa. Pracodawca jedynie pomaga w skompletowaniu wniosku oraz pośredniczy w złożeniu wniosku w jednostce terenowej ZUS, jeżeli pracownik o takie pośrednictwo poprosi. Pracownik może też złożyć wniosek o emeryturę bezpośrednio w organie rentowym, bez pośrednictwa pracodawcy.

### **Krok 3: Złożenie załączników do wniosku o emeryturę**

Do wniosku należy dołączyć dokumenty niezbędne do ustalenia prawa do emerytury oraz jej wysokości:

- kwestionariusz dotyczący okresów składkowych i nieskładkowych (druk ZUS Rp-6), który powinien wypełnić nauczyciel (wnioskodawca),
- zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (druk ZUS Rp-7), który wypełnia pracodawca,
- zaświadczenia pracodawców (świadczenia pracy) bądź inne dokumenty potwierdzające okresy składkowe i nieskładkowe,
- zaświadczenia pracodawców (świadczenia pracy) potwierdzające wykonywanie pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym,
- oraz, ewentualnie:
- oświadczenie wnioskodawcy w sprawie braku dokumentów (druk ZUS Rp-9), który wypełnia wnioskodawca,
- zeznanie świadków (druk ZUS Rp-8), które wypełniają osoby składające zeznanie, oraz organ, przed którym zeznanie jest składane (może to być pracodawca),

Dokumentem honorowanym przez ZUS jest również legitymacja ubezpieczeniowa zawierająca wpisy dotyczące okresów zatrudnienia i wysokości osiągniętych zarobków.

#### **Krok 4: Rozpoczęcie postępowania w sprawie przyznania emerytury**

Postępowanie w sprawie przyznania nauczycielowi emerytury rozpoczyna się w dniu złożenia wniosku o jej przyznanie. Przepisy umożliwiają wniesienie go na piśmie lub ustnie do protokołu do organu rentowego. Warunkiem złożenia wniosku jest podpisanie go przez osobę ubiegającą się o świadczenie. Bardzo ważna jest data zgłoszenia wniosku. Emerytura bowiem, wypłacana jest wprawdzie od daty nabycia uprawnień, ale nie wcześniej niż od miesiąca, w którym złożono wniosek o to świadczenie (bez wyrównywania wstecz). Pracownik powinien, we własnym interesie, pilnować, aby wniosek złożony był w odpowiednim terminie.

Za datę zgłoszenia wniosku przyjmuje się datę:

- złożenia go na piśmie w organie rentowym lub
- ustnego zgłoszenia do protokołu w organie rentowym, a także
- sporządzenia wniosku przez pracodawcę,
- nadania wniosku na poczcie (w razie przesłania wniosku za pośrednictwem poczty).

Wniosek, składany w ZUS powinien być kompletny tzn. zawierać wszystkie niezbędne druki i dokumenty. Jeżeli wniosek okaże się niekompletny – to ZUS wystąpi o jego uzupełnienie - wówczas wydanie decyzji w sprawie emerytur opóźni się.

#### **Krok 5: Rozwiązanie umowy**

Od dnia 1 stycznia 2011 r. podjęcie przez ZUS wypłaty emerytury jest związane z konicznością rozwiązania umowy o pracę z dotychczasowym pracodawcą. Wypłata emerytury zostanie przez ZUS zawieszona niezależnie od wysokości osiąganego przychodu z tytułu zatrudnienia kontynuowanego u tego samego pracodawcy bez rozwiązania stosunku pracy w związku z przyznaniem emerytury. Po rozwiązaniu umowy o pracę z dotychczasowym pracodawcą pracownik, który wnosi o podjęcie wypłaty emerytury powinien dostarczyć do ZUS świadectwo pracy lub zaświadczenie pracodawcy potwierdzające datę rozwiązania stosunku pracy. W przypadku osób, zatrudnionych jednocześnie u więcej niż jednego pracodawcy - ZUS podejmie wypłatę emerytury dopiero po rozwiązaniu stosunków pracy ze wszystkim pracodawcami.

#### **Krok 6: Wypłata odprawy emerytalnej lub rentowej**

Pracodawca powinien wypłacić pracownikowi, przechodzącemu na emeryturę lub rentę, odprawę emerytalną lub rentową. Odprawa emerytalna jest świadczeniem jednorazowym. W przypadku nauczycieli obowiązek ten wynika z art. 87 KN. Zgodnie z tym przepisem dla nauczyciela spełniającego warunki uprawniające go do emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, przewidziano odprawę w wysokości:

- dwumiesięcznego wynagrodzenia, albo
- trzymiesięcznego wynagrodzenia (jeżeli przepracował w szkole co najmniej 20 lat).

Odprawę emerytalną oblicza się tak jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy. Odprawa powinna być wypłacona w chwili rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę. Bez rozwiązania stosunku pracy nie jest możliwe otrzymanie odprawy emerytalnej. Wypłata odprawy powinna być odnotowana w świadectwie pracy.

#### **Krok 7: Wypłata ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

Zdarza się, że nauczyciel odchodzący na emeryturę nie zdążył wykorzystać przed odejściem przysługującego mu urlopu wypoczynkowego. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop powinien być wypłacony w dniu, w którym pracownik nabywa do niego prawo, a więc w ostatnim dniu zatrudnienia.

## Krok 8: Wypłata nagrody jubileuszowej

W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, nauczycielowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Zgodnie z Kartą Nauczyciela – za wieloletnią pracę nauczyciel otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:

- 75% wynagrodzenia miesięcznego za 20 lat pracy,
- 100% wynagrodzenia miesięcznego za 25 lat pracy,
- 150% wynagrodzenia miesięcznego za 30 lat pracy,
- 200% wynagrodzenia miesięcznego za 35 lat pracy,
- 250% wynagrodzenia miesięcznego za 40 lat pracy.

### PODSTAWA PRAWNA:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 191) - dalej KN,
- ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 1440 z późn. zm.) - dalej u.f.u.s.,
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) - dalej k.p.