



Erläuterungen zum Fragebogen über zurückgelegte Beschäftigungszeiten, Versicherungszeiten, Anrechnungszeiten und Militärdienstzeiten in Polen

Objaśnienia dotyczące kwestionariusz w celu ustalenia przebytych w Polsce okresów zatrudnienia, ubezpieczenia, okresów zaliczanych oraz okresów służby wojskowej

V0725

Sehr geehrte Antragstellerin,
Sehr geehrter Antragsteller,
die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen das
Ausfüllen des Antragsvordrucks V0720 erleichtern. Sie
enthalten Hinweise auf die gesetzlichen Vorschriften.
Zur besseren Übersicht ist jeder Hinweis mit der
gleichen Ziffer versehen wie im Antragsvordruck.

Der Fragebogen V0720 dient zur Klärung und
Überprüfung von in Polen zurückgelegten Zeiten, wenn
Sie sich am 31.12.1990 und seitdem ununterbrochen
gewöhnlich in Deutschland aufhalten oder Sie
Vertriebener / Spätaussiedler im Sinne des
Bundesvertriebenengesetzes (BVFG) sind und daher
geprüft wird, welche Ansprüche nach dem deutsch-
polnischen Sozialversicherungsabkommen vom
9.10.1975 (DPSVA 1975) oder nach dem
Fremdrentengesetz (FRG) bestehen.

Über das DPSVA 1975 und dessen Anwendung im
Rahmen des Europäischen Gemeinschaftsrechts sowie
über die Gewährung von Rentenleistungen nach dem
FRG hält die Deutsche Rentenversicherung gesonderte
Merkblätter bereit.

Bitte füllen Sie den Vordruck **vollständig** aus; Sie
vermeiden dadurch Rückfragen und Verzögerungen
bei der Erledigung Ihrer Angelegenheit. Bei den meisten
zu beantwortenden Fragen sind Antwortkästchen
vorgegeben, die Sie nur noch anzukreuzen brauchen.
Stellenweise sind aber ausführlichere Angaben
erforderlich.

Sie erleichtern sich die Beantwortung der Fragen,
wenn Sie sich die Antwort erst vorbereiten und im
Zweifelsfall mit Ihren Angehörigen und Verwandten
Rücksprache nehmen. Behilflich sind Ihnen auch
Versicherungsämter, Gemeindebehörden, Auskunft-
und Beratungsstellen der Deutschen
Rentenversicherung, deren Versichertenberater /
Versichertenberaterinnen beziehungsweise
Versichertenältesten. Können Angaben nicht mehr mit
Sicherheit gemacht werden, ist dies besonders
hervorzuheben.

Szanowna Wnioskodawczyni,
Szanowny Wnioskodawco,
objaśnienia te mają Panu/i ułatwić wypełnienie
kwestionariusza V0720. Zawierają one wskazówki
odwołujące się do ustawowych przepisów. Wskazówki
te i pytania w kwestionariuszu oznaczone są taką
samą liczbą porządkową.

Kwestionariusz (V0720) służy ustaleniu i sprawdzeniu
okresów przebytych w Polsce, gdy Pan/i w dniu
31.12.1990 r. i od tego dnia nieprzerwanie na stałe
przebywał/a w Niemczech lub jest osobą wypędzoną /
późnoprzesiedloną w myśl federalnej ustawy o
wypędzonych (BVFG). Stąd też rozpatruje się
roszczenia istniejące w myśl niemiecko-polskiej
Umowy o zabezpieczeniu społecznym z 9.10.1975 r.
(DPSVA 1975) lub w myśl ustawy o obcym prawie
rentowym (FRG).

Niemieckie Ubezpieczenie Rentowe posiada osobne
broszury na temat stosowania DPSVA 1975 w ramach
Europejskiego Prawa Wspólnotowego oraz na temat
przyznawania świadczeń rentowych w myśl ustawy o
FRG.

Aby uniknąć dodatkowych pytań i niepotrzebnie
straconego czasu prosimy **w całości** wypełnić
kwestionariusz. Przy prawie wszystkich pytaniach są
okienka, które przy odpowiedzi należy zakreślić. Na
niektóre pytania należy udzielić dokładniejszych
odpowiedzi.

Wcześniejsze przygotowanie się do odpowiedzi ułatwi
Panu/Pani udzielanie odpowiedzi na pytania, a w razie
wątpliwości może Pan/Pani porozmawiać z członkami
rodziny lub krewnymi. Pomocą służą również urzędy
ubezpieczeniowe, władze gminne, doradcy
ubezpieczeniowi w punktach informacji i poradnictwa
Niemieckiego Ubezpieczenia Emerytalno-Rentowego,
względnie społeczni doradcy ubezpieczeniowi. Jeśli
nie jest się pewnym przy składaniu danych, należy to
wyróżnić.

Alle Unterlagen, Nachweise und Beweismittel sind im Original einzureichen, etwa vorhandene Übersetzungen sind ebenfalls beizufügen. Soweit Legitimationsbücher in Polen zurückgelassen worden sind, sind diese zu beschaffen und beizuziehen.

Bitte heften oder klammern Sie einzusendende Unterlagen nicht.

Bei **Verlust von Unterlagen**, insbesondere der Legitimationsbücher, bitte im Vordruck unter Ziffer 11 die genaue Ursache dafür angeben. Darüber hinaus sind beim Fehlen von Beweisunterlagen genaueste Angaben im Fragebogen unerlässlich, damit bei polnischen Stellen entsprechend Rückfrage gehalten werden kann.

Zeugenerklärungen können nur in besonders gelagerten Fällen als Beweismittel anerkannt werden. Die Benennung von **mindestens 2 Zeugen** ist grundsätzlich erforderlich. Als Zeuge kommen insbesondere **ehemalige Arbeitskollegen**, aber auch Nachbarn, Bürgermeister, Gemeindeangestellte und so weiter in Betracht. Verwandte und Verschwägerter scheidet zunächst aus. Sind jedoch absolut keine anderen Zeugen auffindbar, können auch sie eine Zeugenaussage machen.

Soweit ein Zeuge im Bundesgebiet wohnt, kann zur Abgabe einer Zeugenaussage der Vordruck **V0120** verwendet werden.

Das Fehlen von Unterlagen kann zur Ablehnung von rentenrechtlichen Zeiten und damit zu einer geringeren Rentenleistung führen. Allerdings besteht die Möglichkeit, Nachweise vom polnischen Sozialversicherungsträger zu beschaffen. Um Schwierigkeiten bei der Beschaffung dieser Unterlagen zu vermeiden, bitten wir, den Fragebogen **deutlich lesbar** - in Druckschrift - in **deutscher gegebenenfalls auch in polnischer Sprache** auszufüllen und an Ihren zuständigen Rentenversicherungsträger zurückzusenden.

Bedenken Sie, dass in vielen Fällen die Versicherungsunterlagen erhalten geblieben sind und Ihre Angaben deshalb später nachgeprüft werden können.

Falsche Angaben müssen strafrechtlich verfolgt werden. Nicht nachgewiesene Zeiten können nur angerechnet werden, wenn sie genügend glaubhaft gemacht sind.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Deutsche Rentenversicherung

Wszystkie te dokumenty i ewentualne tłumaczenia należy załączyć **w oryginale w języku polskim**. O ile legitymacja ubezpieczeniowa znajduje się jeszcze w Polsce, należy ją sprowadzić i także załączyć.

Prosimy o niespinanie i niezszywanie załączonych dokumentów.

W przypadku **zagubienia dokumentów**, a w szczególności legitymacji ubezpieczeniowej, proszę podać w kwestionariuszu pod cyfrą 11 dokładne okoliczności utraty dokumentów. Ponadto w przypadku braku dokumentów dowodowych należy podać w kwestionariuszu najdokładniejsze informacje, by w celu wyjaśnienia można było zwrócić się z pytaniami do polskich instytucji ubezpieczeniowych.

Oświadczenia świadków mogą tylko w szczególnych przypadkach służyć jako dowód. Należy podać **co najmniej 2 świadków**. Świadcami mogą być **byli koledzy z pracy**, a także sąsiedzi, sołtys, urzędnik z gminy itd. Krewni i spowinowaceni mogą być świadkami tylko w przypadku braku innych świadków.

Jeśli świadek mieszka w Republice Federalnej Niemiec, to może swoje oświadczenie złożyć na formularzu **V0120**.

Brak dokumentów może spowodować odmowę uznania okresów, a przez to doprowadzić do zmniejszenia świadczenia. Oczywiście istnieje możliwość sprowadzenia dokumentów-dowodów z polskiej instytucji ubezpieczenia społecznego. Aby uniknąć problemów przy sprowadzeniu dokumentów prosimy o **czytelne** wypełnienie kwestionariusza pismem drukowanym **w języku niemieckim, a także polskim** i wysłanie do właściwej instytucji ubezpieczeniowej.

Proszę pamiętać, że w wielu wypadkach dokumenty ubezpieczeniowe zachowały się i Pana/i dane mogą być później sprawdzone.

Podanie fałszywych danych prowadzi do wszczęcia postępowania karnego. Okresy nieudowodnione mogą być tylko wtedy zaliczone, gdy zostały w sposób wystarczający uwiarygodnione.

Z poważaniem
Niemieckie Ubezpieczenie Rentowe

1 Angaben zur Person der Versicherten / des Versicherten

Die Angaben zur Person (Name, Vorname und so weiter) müssen den Eintragungen in amtlichen Unterlagen (Personalausweis, Reisepass) entsprechen. Zusätzlich sind auch die Namen mit der **in Polen verwendeten Schreibweise** anzugeben, damit Versicherungsunterlagen ermittelt werden können. Im Leistungsfall ist die **Geburtsurkunde** beizufügen. Auch der **Vorname des Vaters** des Versicherten ist als Ordnungsmerkmal für Rückfragen in Polen unerlässlich.

2 Bei Hinterbliebenenrente Angaben zur Person der Antragstellerin / des Antragstellers

Bei Hinterbliebenenrentenanträgen sind neben den Personalien der Versicherten / des Versicherten auch die des Hinterbliebenen erforderlich. Beizufügen sind die **Sterbeurkunde und Heiratsurkunde**.

3 Angaben zum Aufenthalt der Antragstellerin / des Antragstellers

Angaben und Unterlagen sind erforderlich, um Ihren **gewöhnlichen Aufenthaltsort** zu klären.

Einen gewöhnlichen Aufenthalt im Sinne DPSVA 1975 in Deutschland haben Sie nur, wenn Sie bis 31.12.1990 (im Ausnahmefall bis 30.6.1991) nach Deutschland zugezogen sind und sich dort seitdem unbefristet rechtmäßig aufhalten.

Das FRG wird auch für Zuzüge nach dem 31.12.1990 angewendet.

Der örtliche Schwerpunkt der Lebensverhältnisse (Lebensmittelpunkt) muss nicht nur vorübergehend, sondern "dauerhaft" in Deutschland begründet worden sein. Dauerhaft ist ein Aufenthalt, wenn und solange er nicht von vornherein auf Beendigung angelegt ist, das heißt, er muss zukunfts offen sein. Dieses Erfordernis gilt für alle Staatsangehörigen gleichermaßen.

Eine eventuelle Rentenzahlung in Deutschland nach dem DPSVA 1975 kann erst dann aufgenommen werden, wenn über den genauen Zeitpunkt des Zuzugs, den ununterbrochenen gewöhnlichen Aufenthalt seitdem in Deutschland und den gegenwärtigen Aufenthaltsort geeignete **Unterlagen** und **Nachweise** vorliegen.

1 Dane personalne osoby ubezpieczonej

Dane osobowe (nazwisko, imię itd.) muszą zgadzać się z wpisami w akcie urodzenia lub w świadectwie pochodzenia, w dowodzie osobistym lub w paszporcie. Dodatkowo należy podać nazwiska w **pisowni polskiej**, aby można było odszukać dokumenty ubezpieczeniowe. W przypadku wypłaty świadczeń należy dołączyć **akt urodzenia**. **Imię ojca** osoby ubezpieczonej jako cecha wyróżniająca jest potrzebne przy zapytaniach kierowanych do Polski.

2 W przypadku renty rodzinnej Dane personalne

Wnioskodawczyni / Wnioskodawcy

We wnioskach o rentę rodzinną należy podać obok danych personalnych osoby ubezpieczonej dane personalne osoby po zmarłym ubezpieczonym. Dołączyć należy również **akt zgonu i akt ślubu**.

3 Dane odnośnie pobytu Wnioskodawczyni / Wnioskodawcy

Dokumenty i dane są potrzebne dla wyjaśnienia Pana/i **stałego pobytu**.

Stały pobyt w Niemczech posiada Pan/i w myśl DPSVA 1975 r. tylko wtedy, gdy Pan/i do 31.12.1990 r. (w wyjątkowych przypadkach do 30.6.1991 r.) przeniósł/ła się do Niemiec i przebywa tam prawnie bezterminowo.

Ustawę FRG stosuje się również do osób, które przeniósł się do Niemiec po 31.12.1990 r.

Życie (centrum interesów życiowych) musi przebiegać nie tylko tymczasowo w Niemczech, lecz na stałe. Pobyt jest stały, gdy i jak długo od początku nie jest założone jego zakończenie, tzn. musi być otwarty na przyszłość. Ten warunek obowiązuje wszystkich obywateli w takim samym stopniu.

Ewentualna wypłata renty w Niemczech w myśl Umowy z 1975 r. może nastąpić dopiero wtedy, gdy przedłoży się odpowiednie **dokumenty i dowody** na dokładną datę przeniesienia się do Niemiec, na nieprzerwany od tego czasu stały pobyt w Niemczech i obecne miejsce pobytu.

Dafür kommen unter anderem in Betracht:

- Vertriebenenausweis (A oder B),
- Bescheinigung nach § 100 des BVFG beziehungsweise bei Verlegung des Wohnsitzes in die Bundesrepublik Deutschland ab 1.1.1993 eine Bescheinigung für Spätaussiedler im Sinne des BVFG,
- eine amtlich beglaubigte Kopie des polnischen Reisepasses mit Aufenthaltsvermerk,
- die erste Anmeldung in der Bundesrepublik Deutschland bei der jeweils zuständigen Behörde (Einwohnermeldeamt) und
- eine polnische Abmeldebestätigung (Zaświadczenie o wymeldowaniu) ausgestellt von dem für den bisherigen Wohnort zuständigen polnischen Gemeindeamt (urząd meldunkowy).

Im Einzelnen berät Sie hierzu Ihr Rentenversicherungsträger.

4 Deutsche Beitragszeiten der Versicherten / des Versicherten

Anzugeben ist, ob in Deutschland eine Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt worden ist.

5 Rentenbezug in Polen

Ergänzende Angaben und Unterlagen sind erforderlich, wenn in Polen bereits **eine Rente bezogen** worden ist oder nach der Übersiedlung **nach Deutschland** eine polnische Rentenleistung **beantragt oder ausgezahlt** worden ist. Teilen Sie bitte insoweit mit:

- die Art und Dauer der Leistung,
- das polnische Rentenzeichen,
- die Behörde, von der die polnische Rente bezogen worden ist.

Erhalten Sie seit dem Verzug auch weiterhin vom polnischen Träger eine Rentenleistung, unterrichten Sie bitte, soweit noch nicht erfolgt, umgehend den polnischen Versicherungsträger über Ihren Verzug nach Deutschland. Er prüft, ob die Leistung weitergewährt werden kann oder eingestellt werden muss.

6 Militärische und vergleichbare Dienstzeiten

Einzutragen sind Zeiten des Militärdienstes in der Polnischen Armee sowie Zeiten des Dienstes bei der Polizei (Bürgermiliz), beim Staatsschutz (in den Organen für öffentliche Sicherheit), beim Grenzschutz, beim Strafvollzug, bei der Staatlichen Feuerwehr und beim Zoll. Zur Klärung dieser Zeiten ist eine vollständige Beantwortung der einzelnen Fragen erforderlich. Bitte fügen Sie Beweismittel bei. Als Beweismittel kommen unter anderem in Betracht:

- Militärpass,
- Bescheinigung der Militäreinheit.

Jako środek dowodowy uwzględnia się m. in.:

- dowód wypędzonego (A lub B),
- zaświadczenia w myśl § 100 BVFG wzgl. przy przeniesieniu miejsca zamieszkania od 1.1.1993 r. do Republiki Federalnej Niemiec zaświadczenie o późnoprzesiedlonych w myśl BVFG,
- potwierdzoną przez urząd kopię polskiego paszportu z adnotacją o pobycie,
- pierwsze zameldowanie w Republice Federalnej Niemiec we właściwym urzędzie (Urząd Meldunkowy itd.) oraz
- polskie zaświadczenie o wymeldowaniu wystawione przez właściwy dla miejsca zamieszkania polski urząd meldunkowy.

Dokładnych porad na ten temat udzieli Panu/i Instytucja Ubezpieczenia Rentowego.

4 Niemieckie okresy składkowe osoby ubezpieczonej

Należy podać, czy w Niemczech wykonywano zatrudnienie lub działalność.

5 Pobieranie emerytury/renty w Polsce

Dokumenty i dane uzupełniające potrzebne są wtedy, gdy **w Polsce pobierana** była już **emerytura lub renta** lub po przesiedleniu się **do Niemiec złożony** został **wniosek** o polskie świadczenie albo było lub jest takie świadczenie **wypłacane**. Proszę więc wypełnić:

- rodzaj i okres trwania emerytury/renty,
- znak polskiego świadczenia,
- instytucję, w której pobierane jest polskie świadczenie.

Jeśli po przesiedleniu się do Niemiec otrzymuje Pan/i nadal z polskiej instytucji świadczenie emerytalno-rentowe, to proszę - jeśli to jeszcze nie nastąpiło - jak najszybciej poinformować o przesiedleniu się do Niemiec polską instytucję ubezpieczeniową. Instytucja ta rozpatrzy, czy nadal będzie wypłacać to świadczenie, czy też je wstrzyma.

6 Służba wojskowa i równorzędne okresy służby

Wpisać należy okresy służby w Wojsku Polskim oraz okresy służby w Policji (Milicji Obywatelskiej), w Urzędzie Ochrony Państwa (w organach bezpieczeństwa publicznego), w Ochronie Granicznej, w Państwowej Straży Pożarnej i w Urzędach Celnych. Dla wyjaśnienia tych okresów potrzeba dokładnych odpowiedzi na wszystkie pytania. Proszę dołączyć poświadczenia, między innymi:

- książeczki wojskowe,
- zaświadczenie jednostki wojskowej.

7 Kleinkinderbetreuung

Einzutragen sind Zeiten, in denen während eines Arbeitsverhältnisses ein Erziehungsurlaub, ein unbezahlter Urlaub aufgrund der Bestimmungen über unbezahlten Urlaub für berufstätige Mütter, die Kleinkinder betreuen sowie eines anderen zu diesem Zweck bewilligten Urlaubs oder eine Arbeitsunterbrechung genommen wurde beziehungsweise eine Zeit der Nichtausübung einer Arbeit infolge der Betreuung eines Kindes vorlag.

Anzugeben sind Zeiten, die gegebenenfalls im Anschluss an die bestehende reguläre Schutzfrist bei der Geburt (Mutterschutzurlaub / urlopie macierzyński) genommen worden sind. Nicht erforderlich ist, dass für diese Zeit auch eine Erziehungszulage bezogen wurde. Anzugeben ist darüber hinaus, ob die Zeiten bei dem anderen Elternteil bereits berücksichtigt worden ist.

Zusätzliche Angaben zur Kleinkinderbetreuung sind auf dem **Vordruck V0800** zu machen. Anzugeben ist dort unter anderem auch die Art des Kindschaftsverhältnisses (zum Beispiel eigenes Kind, Stiefkind, Adoptivkind, Pflegekind).

Als Beweismittel gelten Bescheinigungen des Arbeitgebers über den unbezahlten Urlaub beziehungsweise über die Arbeitsunterbrechung oder die Geburtsurkunde des Kindes, die in jedem Fall beizufügen ist.

8 Ausbildungszeiten und berufliche Qualifikation

Einzutragen sind:

- Zeiten des Besuches allgemeinbildender öffentlicher oder privater Schulen nach dem 17. Lebensjahr,
- Zeiten des Besuches von Berufsgrundschulen für die nichtberufstätige Jugend,
- Zeiten des Besuches von Betriebsschulen oder fortbildenden Berufsgrundschulen für die berufstätige Jugend aufgrund eines Arbeitsvertrages,
- Zeiten an einer Fachschule oder Hochschule einschließlich Praktikum während dieser Zeit.

Anzugeben ist die Art der Unterrichtung (zum Beispiel Tagesschule, Abendschule, Fernunterricht).

Wurde eine Abschlussprüfung abgelegt, ist dies mit dem entsprechenden Datum zu vermerken.

7 Okresy opieki nad małym dzieckiem

Wpisać należy okresy, w których w ramach zatrudnienia przyznany był urlop wychowawczy, bezpłatny urlop w myśl przepisów o bezpłatnym urlopie dla matek zatrudnionych, opiekujących się małym dzieckiem oraz inny urlop przyznany w tym celu, przerwa w pracy lub okres niewykonywania pracy ze względu na opiekę nad dzieckiem. Proszę podać także okresy, które przebyto po zakończonym urlopie macierzyńskim.

Podanie wysokości pobranego dodatku wychowawczego jest nieistotne. Wpisać należy jednak, czy okresy te uwzględnione zostały już u drugiego rodzica.

Dodatkowe dane dotyczące opieki nad małym dzieckiem należy wpisać na **formularzu V0800**. Podać należy także stosunek prawny dziecka do rodzica (np. własne dziecko, pasierb, dziecko adoptowane, dziecko przybrane przez obcych rodziców).

Dowodem na te okresy są zaświadczenia od pracodawcy o bezpłatnym urlopie lub o przerwie w pracy oraz akt urodzenia dziecka. Dowody te należy koniecznie załączyć.

8 Okresy kształcenia i kwalifikacje zawodowe

Wpisać należy:

- okres nauki w publicznych szkołach ogólnokształcących lub prywatnych szkołach po ukończeniu 17 roku życia,
- okres nauki w zasadniczych szkołach zawodowych dla młodzieży niepracującej,
- okres nauki lub dalszego kształcenia w przykładowych szkołach zawodowych dla młodzieży pracującej na podstawie umowy o pracę,
- okres studiów w szkole wyższej wraz z praktyką w tym czasie.

Podać proszę rodzaj nauczania (np. szkoła dzienna, wieczorowa, zaoczna).

Czy zdany był egzamin końcowy. Proszę wpisać datę egzaminu.

Als Beweismittel kommen unter anderem in Betracht:

- Abschlusszeugnis,
- Bescheinigung der Schule,
- Lehrzeugnis,
- Gesellenbrief,
- Bescheinigung des Lehrherrn,
- Studienbuch,
- Diplom sowie
- Promotionsurkunde.

Sollten Zeugnisse als Beweismittel übersandt werden, können die Noten oder entsprechende Beurteilungen unkenntlich gemacht werden.

9 Aufstellungen über Beschäftigungen und selbständige Tätigkeiten der Versicherten / des Versicherten in der Republik Polen

In der Aufstellung sind alle Beschäftigungen (auch Lehrzeiten, Praktikantenzeiten oder Volontärzeiten) des Versicherten **in zeitlicher Reihenfolge** aufzuführen.

Die Aufstellung muss den vollständigen Arbeitsablauf von der Schulentlassung bis zum Zuzug ins Bundesgebiet beziehungsweise bis zum Tod enthalten. Es sind sämtliche in Polen zurückgelegten Zeiten in zeitlicher Reihenfolge einzutragen, und zwar unabhängig davon, ob in Polen zu der maßgebenden Zeit eine gesetzliche Rentenversicherung bestanden hat und Nachweise für die einzelnen Zeiten vorhanden sind.

Einzutragen sind auch alle Arbeitsunterbrechungen wie zum Beispiel Ausbildung, Krankheit, Arbeitslosigkeit und Zeiten der Selbständigkeit. Zusätzliche Angaben sind bei Ziffer 10 des Fragebogens zu machen.

Als Beweismittel über polnische Zeiten kommen insbesondere in Betracht:

- Bescheinigungen des polnischen Versicherungsträgers,
- vorläufige Legitimationsbücher,
- Legitimationsbücher (eingeführt: 1960),
- Arbeitsbescheinigungen,
- Einstellungsschreiben und Entlassungsschreiben,
- Arbeitsverträge,
- Schreiben des Arbeitgebers über Urlaubsgewährung und Auszeichnungen,
- Bescheinigung von Stellen der Arbeitsvermittlung
- Dienstaussweise sowie
- Gewerkschaftsausweise.

Dowodem są między innymi:

- świadectwo ukończenia szkoły,
- zaświadczenie ze szkoły,
- świadectwo ukończenia nauki zawodu,
- świadectwo czeladnika,
- zaświadczenie od mistrza,
- indeks,
- dyplom,
- dokument nadania tytułu doktora.

Oceny i odpowiednie opinie przełożonych na świadectwach będących środkiem dowodowym mogą być niewidoczne.

9 Przebieg zatrudnienia i działalności na własny rachunek w Polsce osoby ubezpieczonej

W zestawieniu należy wykazać **chronologicznie** wszystkie zatrudnienia (również okresy nauki zawodu, okresy praktyk lub stażu) osoby ubezpieczonej.

Zestawienie musi zawierać pełny przebieg życia zawodowego od ukończenia szkoły do przeniesienia miejsca zamieszkania do Niemiec lub do daty zgonu. Należy podać chronologicznie wszystkie okresy przebyte w Polsce, niezależnie od tego, czy w Polsce w tym czasie istniało ustawowe ubezpieczenie emerytalno-rentowe i czy dane okresy można udokumentować.

Wpisać należy także wszystkie przerwy w życiu zawodowym, np. wykształcenie, okresy zwolnień lekarskich, okresy bezrobocia oraz okresy pracy na własny rachunek. Dodatkowe dane należy wypełnić przy cyfrze 10 kwestionariusza.

Dokumentami udowadniającymi polskie okresy są między innymi:

- zaświadczenia polskiej instytucji ubezpieczeniowej,
- tymczasowe książeczki ubezpieczeniowe,
- książeczki ubezpieczeniowe (wprowadzone w 1960),
- zaświadczenia pracy,
- pismo potwierdzające przyjęcie do pracy lub zwolnienie z pracy,
- umowy o pracę,
- pisma od pracodawcy o przyznaniu urlopu lub wyróżnienia,
- zaświadczenia z pośrednictwa pracy,
- legitymacje służbowe oraz
- legitymacje związków zawodowych.

Spalte 1**Zeitraum vom - bis**

Die Zeiten sind möglichst genau anzugeben, Jahreszahlen allein genügen nicht.

Spalte 2**Name und Sitz des Arbeitgebers / Unternehmers**

Bei der Angabe des Arbeitgebers bitte keine Abkürzungen verwenden. Anzugeben sind der genaue Betriebssitz (Ort, Straße, Hausnummer) einschließlich der zugehörigen Gemeinde und Woiwodschaft. Sofern für einzelne Beschäftigungsorte die genaue Schreibweise nicht mehr bekannt sein sollte, ist es zweckmäßig, die ungefähre Lage dieser Orte auf der Gebietskarte, die auf der Seite 10 des Fragebogens abgedruckt ist, einzutragen.

Zur Art des Arbeitgebers ist zusätzlich die Betriebsform anzugeben, ob es sich um einen staatlichen / vergesellschafteten Arbeitsbetrieb, um eine Genossenschaft, um einen Handwerksbetrieb oder einen sonstigen Privatbetrieb gehandelt hat.

Bei Zeiten der Selbständigkeit ist die genaue Firmenbezeichnung anzugeben.

Bei Ausbildungszeiten sind Name und Sitz der Ausbildungsstätte einzutragen.

Spalte 3 / 4**Haupterwerbszweck beziehungsweise Funktion des Betriebes (Wirtschaftsbereich)**

Die Angaben dienen der Bestimmung des jeweils maßgebenden Wirtschaftsbereichs; sie sind nur für Zeiten ab 1.1.1950 notwendig. Zu diesem Zweck geben Sie bitte in Spalte 3 genau an, welchen Haupterwerbszweck oder welche Funktion der jeweilige Betrieb hatte (zum Beispiel Herstellung von Fernsehgeräten oder Möbeln, öffentliches Gesundheitswesen). War der Betrieb Teil einer größeren Unternehmenseinheit (zum Beispiel eines Kombinats), beziehen sich die Angaben auf die größere Unternehmenseinheit. In Spalte 4 tragen Sie bitte ergänzend anhand der folgenden Tabelle auf die Nummer des Wirtschaftsbereichs ein, in die der Betrieb beziehungsweise die größere Unternehmenseinheit nach Ihrer Einschätzung einzuordnen ist.

Rubryka 1**okres od - do**

Należy podać dokładne okresy. Nie wystarczy podanie lat.

Rubryka 2**nazwa i adres pracodawcy / zakładu pracy**

Odnośnie danych dotyczących pracodawcy proszę nie używać skrótów. Podać należy dokładny adres zakładu (miejscowość, ulicę, numer domu), a także gminę i województwo. Jeśli nie znany jest dokładny zapis miejsca zatrudnienia, należy miejscowość tą zaznaczyć na mapce znajdującej się na stronie 10 kwestionariusza.

Odnośnie rodzaju pracodawcy należy podać dodatkowo rodzaj zakładu: państwowy / uspołeczniony zakład pracy, spółdzielnia, zakład rzemieślniczy, czy też inny prywatny zakład pracy.

Odnośnie okresów pracy na własny rachunek należy wpisać dokładne określenie firmy.

Przy okresach wykształcenia zawodowego należy podać nazwę i siedzibę szkoły.

Rubryka 3 / 4**główne cele produkcyjne / usługowe zakładu pracy (gałąź gospodarki)**

Dane te służą określeniu danej gałęzi gospodarki. Wymagane są od 1.1.1950 roku. Dlatego też podać proszę dokładnie w rubryce 3 funkcję i cel danego zakładu (np. produkcja telewizorów, mebli, publiczna służba zdrowia). Jeśli zakład pracy był częścią większego przedsiębiorstwa (np. kombinatu), to dane te powinny dotyczyć tego przedsiębiorstwa. W rubryce 4 proszę wpisać na podstawie tabeli znajdującej się w kwestionariuszu odpowiedni numer gałęzi gospodarki, do której według Pana/i uznania zakład pracy lub przedsiębiorstwo należy.

Wirtschaftsbereich**gałąź gospodarki**

1	Energieindustrie, Brennstoffindustrie einschließlich Kohlebergbau (Steinkohlenindustrie, Braunkohlenindustrie, Kokereien)	1	przemysł energetyczny i paliwowy łącznie z górnictwem węglowym (przemysł węgla kamiennego, brunatnego, koksownie)
2	chemische Industrie einschließlich Salzbergbau (zum Beispiel Kalisalzindustrie, Steinsalzindustrie)	2	przemysł chemiczny łącznie z kopalniami soli (np. przemysł potasu, soli kamiennej)
3	Metallurgie einschließlich Erzbergbau	3	metalurgia łącznie z kopalnictwem rudnym
4	Baumaterialienindustrie	4	przemysł materiałów budowlanych
5	Wasserwirtschaft	5	gospodarka wodna
6	Maschinenbau, Fahrzeugbau	6	budowa maszyn i pojazdów
7	Elektrotechnik, Elektronik, Gerätebau	7	elektrotechnika, elektronika, budowa sprzętu
8	Leichtindustrie (Holzindustrie, Glasindustrie, Konfektionsindustrie, aber ohne Textilindustrie)	8	przemysł lekki (przemysł drzewny, szklarski, konfekcyjny bez przemysłu tekstylnego)
9	Textilindustrie (zum Beispiel Faserherstellung, Garnherstellung, Stoffherstellung)	9	przemysł tekstylny (np. produkcja włókien, przędzy, tworzyw)
10	Lebensmittelindustrie	10	przemysł spożywczy
11	Bauwirtschaft	11	gospodarka budowlana
12	Sonstige produzierende Bereiche (zum Beispiel Verlage, Forschungszentren der Industrie)	12	inne obręby produkcyjne (np. wydawnictwa, przemysłowe ośrodki badawcze)
13	produzierendes Handwerk	13	rzemiosło produkcyjne
14	Land- und Forstwirtschaft	14	rolnictwo i leśnictwo
15	Verkehr	15	komunikacja
16	Postwesen und Fernmeldewesen	16	poczta i telekomunikacja
17	Handel	17	handel
18	Bildung, Gesundheitswesen, Kultur, Sozialwesen	18	oświata, służba zdrowia, kultura, resort socjalny
19	Wissenschaft, Hochschulwesen, Fachschulwesen	19	resort naukowy, szkolnictwo wyższe, zawodowe
20	staatliche Verwaltung, gesellschaftliche Organisationen	20	zarząd państwowy, organizacje społeczne
21	sonstige nichtproduzierende Bereiche (zum Beispiel Sozialversicherung, Wohnungswirtschaft, Touristik)	21	inne obręby nieprodukcyjne (np. ubezpieczenie społeczne, gospodarka mieszkaniowa, turystyka)
22	landwirtschaftliche Produktionsgenossenschaften (nur Genossenschaftsmitglieder; Arbeiter und Angestellte sind dem Bereich 14 zuzuordnen)	22	rolnicze spółdzielnie produkcyjne (wyłącznie członkowie spółdzielni; robotników i pracowników proszę przyporządkować gałęzi nr 14)
23	Produktionsgenossenschaften des Handwerks (nur Genossenschaftsmitglieder; Arbeiter und Angestellte sind den Bereichen 11 oder 13 zuzuordnen)	23	rzemieślnicze spółdzielnie produkcyjne (wyłącznie członkowie spółdzielni; robotników i pracowników proszę przyporządkować gałęziom 11 lub 13)

Spalte 5

Art der Tätigkeit beziehungsweise genaue Berufsstellung

Der jeweils ausgeübte Beruf ist genau zu bezeichnen. Bitte keine Sammelbezeichnungen wie zum Beispiel Arbeiter, sondern die genaue Berufsgruppe verwenden, zum Beispiel Bauhilfsarbeiter, Betriebselektriker, Heimarbeiter und so weiter.

Zur arbeitsrechtlichen Ausgestaltung des Beschäftigungsverhältnisses sind zusätzliche Angaben ab Seite 11 folgende des Fragebogens zu machen. Vorhandene Arbeitsverträge bitte stets dem Fragebogen beifügen.

Soweit Arbeitsunterbrechungen aufgetreten sind, ist die genaue Art dieser Unterbrechung anzugeben, zum Beispiel Hausfrau, Beschäftigung außerhalb Polens und so weiter.

Spalte 6

Arbeitsentgelt

Anzugeben ist, ob in den Zeiträumen Gehalt oder Arbeitslohn (Akkordlohn, Stücklohn), freier Unterhalt (Kost und Wohnung), Sachbezüge (Art und Menge), Taschengeld und so weiter gewährt oder bei Ausübung einer selbständigen Tätigkeit Einkommen unter anderem erzielt wurde. Auftragsbeschäftigte beziehungsweise Agenturbeschäftigte und Heimarbeiter fügen bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die Höhe des erzielten Verdienstes bei.

Ist anstelle von Arbeitsentgelt eine Leistung aus der Sozialversicherung, das heißt Krankengeld, Mutterschaftsgeld oder Betreuungsgeld gezahlt worden, bedarf es eines entsprechenden Hinweises.

Spalte 7

wöchentliche Arbeitszeit

Anzugeben ist, ob es sich in Abhängigkeit von dem zeitlichen Umfang der täglichen Arbeit um eine Vollbeschäftigung handelte.

Lag keine Vollbeschäftigung vor, ist aufzuführen, in welchem zeitlichen Umfang die Beschäftigung verrichtet wurde. Wurde eine Beschäftigung als Gelegenheitsarbeiter, Heimarbeiter oder Saisonarbeiter ausgeübt, sind zusätzliche Angaben auf Seite 12 unter Punkt 10.5 des Fragebogens zu machen. Bei zeitweiser Arbeit bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die durchgearbeiteten Tage beifügen.

Rubryka 5

rodzaj wykonywanych czynności lub dokładne określenie stanowiska

Należy dokładnie opisać wykonywany zawód. Proszę nie podawać ogólnego określenia, jak np. pracownik fizyczny, lecz dokładną grupę, do której zawód ten należy, np. pomocnik na budowie, elektryk zakładowy, chałupnik itd.

Dane dotyczące stosunku pracy z prawnego punktu widzenia należy wpisać dodatkowo na stronach 11 i następnej. Należy załączyć istniejące umowy o pracę. Jeśli nastąpiły przerwy w pracy na przestrzeni życia zawodowego, to należy podać dokładny rodzaj tej przerwy, np. gospodyni domowa, zatrudnienie poza granicami Polski itd.

Rubryka 6

wynagrodzenie

Należy podać, czy w tych okresach wypłacane było wynagrodzenie lub zarobek (zarobek akordowy, zarobek od ilości wykonanej pracy), pieniądze na utrzymanie (wyżywienie i mieszkanie), świadczenia w naturze (rodzaj i ilość), kieszonkowe itd. lub wynagrodzenie za wykonanie pracy na własny rachunek. Osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej oraz chałupnicy powinni załączyć zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia.

W kwestionariuszu należy odpowiednio zaznaczyć, jeśli zamiast wynagrodzenia za pracę otrzymano świadczenia z ubezpieczeń społecznych, np. zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński lub zasiłek opiekuńczy.

Rubryka 7

tygodniowy czas pracy

Należy podać, czy w zależności od czasowego wymiaru codziennej pracy chodzi o pełne zatrudnienie.

W przypadku niepełnego zatrudnienia należy podać czasowy wymiar pracy. Jeśli wykonywano prace dorywcze, chałupnicze lub sezonowe, to należy w kwestionariuszu dodatkowo wypełnić punkt 10.5 na stronie 12. W razie pracy wykonywanej tymczasowo proszę załączyć zestawienia pracodawcy z ilością przepracowanych dni pracy.

Spalte 8

Wo versichert?

Anzugeben ist der Name und Sitz der Versicherungsanstalt, bei der der Versicherte gemeldet war, zum Beispiel Sozialversicherungsanstalt Warschau oder Kielce.

Geben Sie an, ob Beiträge zum ehemaligen System der allgemeinen Rentenversorgung oder zur Rentenversorgung der Bergleute beziehungsweise der Eisenbahner oder zu einem früheren Sondersystem entrichtet wurden. Sondersysteme bestanden in Polen bis 31.12.1998 zum Beispiel für Handwerker, sonstige Selbständige, Auftragsbeschäftigte und Agenturbeschäftigte, Kunstschaffende, Landwirte, Mitglieder von Genossenschaften und auch für Berufssoldaten, Angehörige der Polizei (Bürgermiliz), des Staatsschutzes, des Grenzschutzes, der Staatlichen Feuerwehr sowie des Strafvollzuges.

10 Ergänzende beziehungsweise zusätzliche Angaben

10.1 Einzutragen sind Zeiten, in denen Sie als Agenturkraft aufgrund eines Agenturvertrages oder als Auftragnehmer aufgrund eines Auftragsvertrages für staatliche Betriebe beziehungsweise Einrichtungen der vergesellschafteten Wirtschaft tätig waren. Anzugeben sind Name und Ort des Betriebes der Wirtschaftseinheit.

Bei Auftragsbeschäftigung und Agenturbeschäftigung bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die Höhe des erzielten Verdienstes beifügen.

10.2 Einzutragen sind Zeiten, in denen eine Beschäftigung im Bergbau, zum Beispiel als Hauer, oder eine in einem bergbaulichen Betrieb gleichgestellte Tätigkeit ausgeübt wurde. Anzugeben sind Name und Ort des Betriebes, welche Mineralien gefördert wurden, ob die Arbeit überwiegend unter oder über Tage ausgeübt wurde und die Art des Lohnes.

10.3 Einzutragen sind Zeiten der Beschäftigung, die bei einem nächsten Angehörigen oder Verwandten mit Arbeitsvertrag ausgeübt wurden, und es ist die Art des Verwandtschaftsverhältnisses beziehungsweise der Verwandtschaft anzugeben (zum Beispiel beim Ehegatten, bei den Eltern, beim Bruder und so weiter). Darüber hinaus ist die Art der Beschäftigung sowie Name und Ort des Betriebes anzugeben.

10.4 Einzutragen sind Zeiten als Mitglied in einer landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaft oder in einer Produktionsgenossenschaft des Handwerks.

Rubryka 8

gdzie ubezpieczony/a?

Należy podać nazwę i siedzibę instytucji ubezpieczeniowej, do której osoba ubezpieczona była zgłoszona, np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie lub Kielcach.

Proszę podać, czy składki płacono do byłego ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych, czy też do górniczego, kolejowego lub wcześniej obowiązującego odrębnego systemu ubezpieczeń społecznych. Odrębne systemy ubezpieczeń społecznych istniały w Polsce do 31.12.1998 r. np. dla rzemieślników, dla osób pracujących na własny rachunek, dla osób zatrudnionych na umowę zlecenie lub umowę agencyjną, dla twórców, rolników, członków spółdzielni, dla żołnierzy zawodowych, funkcjonariuszy Policji (Milicji Obywatelskiej), Urzędu Ochrony Państwa, Ochrony Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, oraz Służby Więziennej.

10 Dane uzupełniające lub informacje dodatkowe

10.1 Należy wpisać okresy, w których pracował/a Pan/i na podstawie umowy agencyjnej lub jako zleceniobiorca na umowę zlecenie dla państwowych zakładów lub jednostek gospodarki uspołecznionej. Wpisać należy także nazwę i siedzibę zakładu jednostki gospodarczej.

Proszę załączyć także zestawienia z wysokością otrzymanego wynagrodzenia.

10.2 Należy wpisać okresy zatrudnienia na kopalni np. jako rębacz lub działalności równorzędnej w zakładach górniczych. Należy podać nazwę i miejsce zakładu, rodzaj wydobywanych surowców, czy pracę wykonywano przeważnie pod ziemią lub nad ziemią oraz rodzaj wynagrodzenia.

10.3 Należy wpisać okresy zatrudnienia wykonywane na podstawie umowy o pracę u najbliższego członka rodziny lub u krewnego oraz stopień pokrewieństwa, (np. u małżonka, rodziców, brata itd.). Podać należy także rodzaj zatrudnienia oraz nazwę i siedzibę zakładu.

10.4 Wpisać należy okresy członkostwa w Rolniczych Spółdzielniach Produkcyjnych lub rzemieślniczych spółdzielniach produkcyjnych.

10.5 Einzutragen sind tageweise, gelegentliche und saisonweise ausgeübte Beschäftigungen. Anzugeben sind Name und Ort des Arbeitgebers sowie die genaue Beschäftigungszeit im Jahr.

Bei zeitweiser Arbeit bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die durchgearbeiteten Tage beifügen.

10.6 Einzutragen sind Zeiten der Beschäftigung als Mitarbeiter in einem Staatssicherheitsdienst.

10.7 Einzutragen sind Zeiten einer Beschäftigung oder selbständigen Tätigkeit, die während eines Rentenbezuges ausgeübt wurde.

10.8 Einzutragen sind Zeiten einer Beschäftigung vor der Aussiedlung, die außerhalb Polens ausgeübt wurden und inwieweit für diese Beschäftigung Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung entrichtet wurden.

10.9 Einzutragen sind Zeiten der selbständigen Tätigkeit. Für Zeiten der Selbständigkeit muss zusätzlich angegeben werden, ob und gegebenenfalls in welcher Zeit eine Mitgliedschaft bei welcher Innung beziehungsweise der Vereinigung des privaten Handels und der Dienstleistungen beziehungsweise eines anderen Berufsverbandes bestand.

Als Beweismittel kommen Bescheinigungen dieser Organisationen in Betracht.

Beachten Sie bitte auch, dass für selbständige Tätigkeiten in Polen besondere Legitimationsbücher ausgestellt wurden, die Sie bitte ebenfalls dem Fragebogen beifügen.

10.10 Einzureichen sind Unterlagen, die Angaben über Dauer und Ursache einer Arbeitsunterbrechung oder einer Zeit ohne Beschäftigung enthalten.

Als Beweismittel kommen unter anderem in Betracht:

- Leistungskarten oder auch Krankengeldbezugskarten (polnisch: Karta zasiłkowa) (Einführung: 1951),
- Legitimationsbücher (Einführung: 1961),
- Bescheinigung des Arbeitgebers über unbezahlten Urlaub,
- Bescheinigung von Stellen der Arbeitsvermittlung.

10.5 Wpisać należy zatrudnienia wykonywane dniówkowo, dorywczo i sezonowo oraz podać nazwę i siedzibę pracodawcy, a także dokładny czas zatrudnienia w roku.

W przypadku pracy tymczasowej proszę załączyć zestawienia pracodawcy z ilością przeprowadzonych dni.

10.6 Należy wpisać okresy zatrudnienia w Urzędzie Bezpieczeństwa.

10.7 Wpisać proszę okresy zatrudnienia lub okresy pracy na własny rachunek wykonywanych w czasie pobierania świadczeń emerytalno-rentowych.

10.8 Wpisać proszę okresy zatrudnienia przed przesiedleniem się przebyte poza granicami Polski i w jakim stopniu uiszczono składki do ustawowego ubezpieczenia emerytalno-rentowego?

10.9 Wpisać proszę okresy pracy na własny rachunek. Dodatkowo należy wpisać okres członkostwa i nazwę cechu lub zrzeszenia prywatnego handlu i usług lub innego zrzeszenia zawodowego.

Środkiem dowodowym są zaświadczenia tych organizacji.

Proszę pamiętać o załączeniu do kwestionariusza legitymacji ubezpieczeniowej wystawionej dla osób pracujących na własny rachunek.

10.10 Należy przedłożyć dokumenty zawierające dane dot. czasu trwania i przyczyny przerwy w pracy lub okresu bez wykonywania zatrudnienia.

Jako środki dowodowe mogą być przedłożone:

- karty świadczeń z ubezpieczenia społecznego lub karty zasiłkowe (wprowadzone w 1951 r.),
- legitymacje ubezpieczeniowe (wprowadzone w 1961 r.),
- zaświadczenie pracodawcy o urlopie bezpłatnym,
- zaświadczenie z urzędów pośrednictwa pracy.

11 Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers

Es sind Angaben über den **Verbleib des Legitimationsbuches** zu machen. Bei Verlust ist im Fragebogen die **genaue Ursache** dafür anzugeben.

Wir empfehlen Ihnen, sich auch auf diesem Blatt zu vermerken, wann Sie Ihren Fragebogen abgegeben oder abgeschickt haben. Vergessen Sie bitte auch nicht, den Fragebogen nach der Erklärung mit Vornamen und Zunamen zu unterschreiben.

Ich habe meinen Fragebogen abgeschickt / abgegeben am:

mit folgenden Unterlagen

11 Oświadczenie Wnioskodawczyni / Wnioskodawcy

Proszę podać, gdzie **znajduje się legitymacja ubezpieczeniowa**. W razie zgubienia legitymacji proszę wpisać **dokładny powód** zagubienia tego dokumentu.

Zalecamy również wpisanie poniżej daty oddania lub wysłania kwestionariusza. Proszę pamiętać również o podpisaniu kwestionariusza imieniem i nazwiskiem.

Kwestionariusz oddałem /-am wysłałem /-am dnia:

z następującymi dokumentami
