

Formularz opinii i zatwierdzeń DSZ – poziom Oddziału

1. Tytuł DSZ:

2. Kod i wersja DSZ:

Realizacja deputatu węglowego uprawnionym emerytom, rencistom oraz
wdowom, wdowcom i pełnym sierotom po byłych pracownikach górniczych w
Oddziale Kopalnia Węgla Brunatnego Turów

I. INFORMACJE O ZAŁĄCZONYM DSZ

3. Kategoria DSZ:

 Regulamin (REGL) Instrukcja (INST) Karta i mapa procesu składowego
Megaprocesu GiEK w zakresie procesów
podstawowych i wspierających

4. KO, w których będzie stosowany DSZ:

wszystkie KO w Oddziale

 tak nie

wybrane KO w Oddziale

(proszę podać symbol KO).....

5. DSZ zawiera dane chronione, które nie powinny być udostępnione wszystkim
pracownikom Oddziału i będzie publikowany z ograniczonym dostępem
(poniżej wykaz uprawnionych). TAK NIE

Dostęp powinny uzyskać:.....

6. Data obowiązywania DSZ:

 data publikacji inna data: 02/01/2016 r.

7. KO będąca projektodawcą DSZ

Podpis, pieczęć i data

Odpowiedzialny za opracowanie DSZ

Dział Kadr i Spraw Socjalnych

Violetta Koziobrodzka

Dział Kadr i Spraw Socjalnych (Dl.K.)

Kierownik

..... Violetta Koziobrodzka 28/10/2015 r.

Odpowiedzialny za DSZ (Kierujący KO)

Violetta Koziobrodzka

Dział Kadr i Spraw Socjalnych (Dl.K.)

Kierownik

..... Violetta Koziobrodzka 28/10/2015 r.

II. OPINIE I AKCEPTACJE DSZ PRZED JEGO ZATWIERDZENIEM

Projekt załączonego DSZ wymaga uzgodnienia (w przypadku braku akceptacji, opinia w załączeniu):

Opinia Kierującego KO / wyznaczonego pracownika	Data	Podpis i pieczęć Wydział IIR (DL)
DL Akceptuję / Nie akceptuję	30/11/2015 r.	Kierownik Elżbieta Nicyporuk

Wydział Rachunkowości (FK)
Kierownik

FK Akceptuję / Nie-akceptuję	28/10/2015 r.	Główny Specjalista Oddziału Małgorzata Gradyś Dział Księgowości Zarobkowej (FKZ)
FKZ Akceptuję / Nie-akceptuję	29/10/2015 r.	Kierownik Grażyna Burawska
FKO Akceptuję / Nie-akceptuję	29/10/2015 r.	Dział Księgowości Ogólnej (FKO) Kierownik
Opinia Radcy Prawnego	08/12/2015 r.	RADCA PRZEMYSŁOWY Jadwiga Fronczak
Opinia pracownika komórki właściwej ds. DSZ	05/11/2015 r.	Dział Organizacji (DOZ) Kierownik Andrzej Węckowski
Opinia Kierownika Wydziału Organizacji i Administracji	08/12/2015 r.	PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna SA Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Kierownik Wydziału Organizacji i Administracji (DO) Zbigniew Holinka

Akceptujący*	Podpis i pieczęć	Data
Dyrektor..... *w przypadku gdy DSZ wychodzi z innego pionu organizacyjnego niż pion Dyrektora Oddziału		

III. ZATWIERDZENIE DSZ

Zatwierdzający	Podpis i pieczęć	Data
Dyrektor Oddziału	PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna SA Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Dyrektor Oddziału Cezary Bujak	15.12.2015.

Uwagi zatwierdzającego (opcjonalnie)

INSTRUKCJA

REALIZACJA DEPUTATU WĘGLOWEGO UPRAWNIONYM EMERYTOM, RENCISTOM ORAZ WDIWOM, WDIWCOM I PEŁNYM SIEROTOM PO BYŁYCH PRACOWNIKACH GÓRNICZYCH W ODDZIALE KOPALNIA WĘGLA BRUNATNEGO TURÓW

INST 18049/A

Sygn.: GiEK/KWT/D/DL/DLK/4.02.08

Data zatwierdzenia: 15/12/2015

Obowiązuje od: 02/01/2016

I CEL I ZAKRES

- 1.1 Celem Instrukcji jest uregulowanie zasad i trybu postępowania w zakresie przydzielania i wydawania deputatu węglowego przysługującego emerytom, rencistom oraz wdowom, wdowcom i pełnym sierotom po byłych pracownikach górniczych w Oddziale Kopalnia Węgla Brunatnego Turów.

II ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1 Za stosowanie niniejszej Instrukcji odpowiedzialni są:
- Dział DLK,
 - Dział FKZ,
 - Dział FKO.
- 2.2 Nadzór nad realizacją niniejszej Instrukcji sprawuje Kierownik Wydziału HR (DL) oraz Kierownik Wydziału Rachunkowości (FK).

III DOKUMENTY POWIĄZANE*

- 3.1 *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1981 r. w sprawie szczególnych przywilejów dla pracowników górnictwa – Karta górnika (Dz. U. z 1982 r., Nr 2, poz. 13, z późn. zm.).*
- 3.2 *Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników Oddziału KWB Turów Spółki PGE GiEK S.A. z dnia 22.11.2010 r. z późn. zm.*

**Stan dokumentów powiązanych jest aktualny na dzień publikacji niniejszej Instrukcji. Przed użyciem dokumentu powiązanego należy sprawdzić aktualność stosowanego dokumentu.*

IV ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 Załącznik 1 Wniosek o przyznanie ekwiwalentu pieniężnego za deputat węglowy.

V SKRÓTY I DEFINICJE

DLK; FKO; FKZ; Oddział.

Ekwiwalent; Wniosek.

Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

Dział DLK	- Dział Kadr i Spraw Socjalnych (DLK),
Dział FKO	- Dział Księgowości Ogólnej (FKO),
Dział FKZ	- Dział Księgowości Zarobkowej (FKZ),
Oddział	- Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów.

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 5.1 **Ekwiwalent** - ekwiwalent pieniężny za deputat węglowy.
- 5.2 **Wniosek** - wniosek o przyznanie ekwiwalentu pieniężnego za deputat węglowy.

VI REALIZACJA

6.1 UPRAWNIENIA DO DEPUTATU WĘGLOWEGO

Uprawnienia do deputatu węglowego dla emerytów, rencistów oraz wdów, wdowców i pełnych sierot po pracownikach górniczych uregulowane są w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników Oddziału KWB Turów Spółki PGE GiEK S.A. z dnia 22.11.2010 r.

6.2 WNIOSEK O WYPŁATĘ EKWIWALENTU

- 6.2.1 Zgodnie z § 4 część II ustęp 5 ZUZP uprawnienie do ekwiwalentu powstaje z datą zgłoszenia wniosku o przyznanie ekwiwalentu pieniężnego za deputat węglowy w Oddziale zgodnie z [Załącz. 1](#).
- 6.2.2 Do wniosku składanego po raz pierwszy, osoba uprawniona zobowiązana jest okazać decyzję Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o przyznaniu świadczenia emerytalnego lub rentowego.
- 6.2.3 Wdowa, wdowiec, pełna sierota po uprawnionym zmarłym powinni również okazać swój dowód osobisty, a także akt zgonu byłego pracownika.
- 6.2.4 Przy składaniu kolejnego wniosku, należy okazać dowód osobisty oraz dołączyć ostatni odcinek emerytury/renty lub inny dokument potwierdzający otrzymywanie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
- 6.2.5 Oddział zastrzega sobie prawo do żądania innych dokumentów w celu ustalenia uprawnień do deputatu węglowego.
- 6.2.6 Wnioski należy składać w Dziale DLK lub przesałać za pośrednictwem poczty na adres z dopiskiem „deputat węglowy”.
- 6.2.7 Osoby, które rozwiązały umowę o pracę z Oddziałem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę powinny złożyć pierwszy wniosek po otrzymaniu decyzji przyznającej świadczenie ZUS.
- 6.2.8 Pozostałe osoby uprawnione do ekwiwalentu, pierwszy wniosek powinny złożyć po otrzymaniu dokumentów potwierdzających ich status (wdowy, wdowca, sieroty) oraz przyznaniu świadczenia ZUS.
- 6.2.9 Wnioski przyjmowane będą na dany rok w terminie od 2 stycznia do 31 grudnia danego roku.

6.3 REALIZACJA WYPŁATY EKWIWALENTU

- 6.3.1 Realizacja wypłaty ekwiwalentu następuje w formie:
 - a. wypłaty na rachunek bankowy wskazany przez osobę uprawnioną,
 - b. wypłaty w wybranych bankach, z którymi Oddział zawarł umowę,
 - c. przekazem pocztowym.
- 6.3.2 Ekwiwalent wysyłany przekazem pocztowym ulega pomniejszeniu o obowiązującą prowizję Poczty Polskiej, tak by suma kwoty przekazu i kosztów przekazu nie przekraczała kwoty przyznanego świadczenia.
- 6.3.3 Wypłata ekwiwalentu następuje w kolejności złożonych wniosków według następującego harmonogramu:
 - a. wnioski złożone do 20 lutego danego roku realizowane będą w miesiącu maju.
 - b. wnioski złożone do 20 marca danego roku realizowane będą w miesiącu czerwcu,
 - c. wnioski złożone do 20 kwietnia danego roku realizowane będą w miesiącu lipcu,
 - d. wnioski złożone od 21 kwietnia do 20 lipca danego roku realizowane będą w miesiącu sierpniu,
 - e. wnioski złożone od 21 sierpnia realizowane będą w następnym miesiącu pod warunkiem złożenia go najpóźniej do dnia 20 danego miesiąca.
- 6.3.4 Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu wniosku do Oddziału. W przypadku wskazania przez wnioskodawcę dalszego terminu niż następny miesiąc po złożeniu wniosku, wypłata następuje w miesiącu wskazanym we wniosku przez wnioskodawcę, jako termin wypłaty.
- 6.3.5 Wniosek pod względem formalno-prawnym weryfikuje Dział DLK, zatwierdza Kierownik Wydziału HR (DL) lub upoważniony pracownik. Po zatwierdzeniu wniosku, Dział DLK wprowadza dane do systemu informatycznego.
- 6.3.6 W celu realizacji wypłaty ekwiwalentu, Dział DLK sporządza w formie elektronicznej listy uprawnionych według podziału na sposób realizacji:
 - a. wypłata przelewem na konto uprawnionego,
 - b. wypłata w banku,
 - c. wypłata za pośrednictwem poczty (przekaz pocztowy).
- 6.3.7 Listy po wygenerowaniu z systemu informatycznego umieszczane są na dysku sieciowym "O" w folderze „deputat węglowy”, z którego korzysta Dział FKZ realizując wypłatę ekwiwalentu.
- 6.3.8 Wnioski na podstawie, których wygenerowane zostały listy, Dział DLK przekazuje do Działu FKZ. Po zatwierdzeniu listy zgodnie z pkt 6.3.9 wnioski wraz z kopią listy zwracane są do Działu DLK, który archiwizuje dokumenty.
- 6.3.9 Działu FKZ weryfikuje listę pod względem formalno-rachunkowym, sprawdza prawidłowość danych z zatwierdzonymi wnioskami, a następnie drukuje listę, która stanowi podstawę do wypłaty. Lista zatwierdzana jest do zapłaty przez Kierownika Wydziału Rachunkowości (FK) lub osobę przez niego upoważnioną i Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych (F).
- 6.3.10 Po zatwierdzeniu, lista w formie elektronicznej i papierowej przekazywana jest przez Dział FKZ do Działu FKO, który po kontroli poprawności danych w pliku elektronicznym realizuje wypłaty ekwiwalentu w formach wymienionych w pkt 6.3.1.

6.4 WYPŁATA EKWIVALENTU SPADKOBIERCOM

- 6.4.1 W razie śmierci osoby uprawnionej, która złożyła wniosek, należy jej ekwiwalent, który nie został zrealizowany, wypłaca się spadkobiercom pod warunkiem przedstawienia prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia, sporządzonego przez notariusza.
- 6.4.2 Ekwiwalent ulega podziałowi odpowiednio do wielkości udziału w spadku każdego ze spadkobierców.
- 6.4.3 Na wniosek jednego spadkobiercy, wypłata następuje na rzecz poszczególnych spadkobierców z tym, że osoba ubiegająca się może okazać stosowne upoważnienia pozostałych spadkobierców do pobrania przez nią należnych im części deputatu.
- 6.4.4 Upoważnienie do odbioru powinno zawierać potwierdzenie własnoręczności podpisu osoby wystawiającej upoważnienie. Poświadczenia może dokonać notariusz, organ wykonawczy gminy, a także ordynator oddziału szpitalnego w przypadku, gdy spadkobierca przebywa w szpitalu, dyrektor zakładu karnego w przypadku, gdy spadkobierca przebywa w tym zakładzie.
- 6.4.5 Przepisy pkt 6.4.1 - 6.4.4 nie mają zastosowania w przypadkach, gdy zmarły zostawił osoby uprawnione do deputatu na podstawie Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, z wyjątkiem sytuacji, gdy małżonek zmarłego pobiera deputat węglowy z innego tytułu.

6.5 ZASADY PRZEJŚCIOWE

- 6.5.1 Na podstawie niniejszej Instrukcji traci moc:
 - a. Postanowienie nr 36/2010 Dyrektora Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Spółki PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. z dnia 13.10.2010 r. w sprawie zasad realizacji deputatu węglowego uprawnionym emerytom, rencistom oraz wdowom, wdowcom i pełnym sierotom po byłych pracownikach górniczych,
 - b. Postanowienie nr 4/2012 Dyrektora Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Spółki PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. z dnia 03.02.2012 r. zmieniające Postanowienie nr 36/2010 z dnia 13.10.2010 r. w sprawie zasad realizacji deputatu węglowego uprawnionym emerytom, rencistom oraz wdowom, wdowcom i pełnym sierotom po byłych pracownikach górniczych,
 - c. Postanowienie nr 74/2014 Dyrektora Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Spółki PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. z dnia 02.12.2012 r. zmieniające Postanowienie nr 36/2010 Dyrektora Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Spółki PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. z dnia 13.10.2010 r. w sprawie zasad realizacji deputatu węglowego uprawnionym emerytom, rencistom oraz wdowom, wdowcom i pełnym sierotom po byłych pracownikach górniczych.

(wypełniają wdowy/wdowcy/sieroty)

- a) nazwisko i imię zmarłego uprawnionego pracownika
- b) data urodzenia uprawnionego pracownika
- c) data śmierci uprawnionego pracownika
- d) oświadczam, że nie zawarłam/łem powtórnie związku małżeńskiego
(dotyczy wdów i wdowców).

14. Czy wnioskodawca (wdowa/wdowiec) obecnie pracuje: TAK NIE

15. Oświadczam, że dochód z pracy nie powoduje zawieszenia emerytury/renty.
(Oświadczenie dot. osób, które zakreśliły pole „tak” w punkcie 14.)

Oświadczam, że powyższe dane podałem/am zgodnie ze stanem rzeczywistym i za ich prawidłowość biorę na siebie pełną odpowiedzialność. W przypadku zmiany adresu zamieszkania, zmiany konta bankowego oraz danych, o których mowa w punkcie 13.d, 14 i 15 powiadomię Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów. Równocześnie zobowiązuję się przedłożyć na żądanie, dowody w celu ustalenia uprawnień do deputatu węglowego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji wypłaty ekwiwalentu za deputat węglowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

.....dnia20.....r.
miejsce

.....
własnoręczny podpis wnioskodawcy

Wypełnia Dział Kadr i Spraw Socjalnych (DLK)

Okres pracy w Kopalni Turów pracownika górniczego:

od.....do..... powód zwolnienia

od.....do..... powód zwolnienia

.....
Upoważniony pracownik DLK

Decyzja Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów

Wnioskodawcy przyznaje się ekwiwalent pieniężny za deputat węglowy za rok, o wartości

za ton, zgodnie z Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy.

Termin realizacji wniosku:
/miesiąc/

Wniosek załatwiono negatywnie z powodu

.....
Upoważniony pracownik DLK

.....
Kierownik Działu DLK

.....
Kierownik Wydziału HR
lub upoważniony pracownik

ADNOTACJA DZIAŁU FKZ:

Przekazano do płatności dnia Lista nr Podpis pracownika FKZ

- * Wypłata ekwiwalentu pieniężnego za deputat węglowy następuje w kolejności złożonych wniosków wg harmonogramu:
- 1) wnioski złożone do 20 lutego danego roku realizowane będą w miesiącu maju.
 - 2) wnioski złożone do 20 marca danego roku realizowane będą w miesiącu czerwcu,
 - 3) wnioski złożone do 20 kwietnia danego roku realizowane będą w miesiącu lipcu,
 - 4) wnioski złożone od 21 kwietnia do 20 lipca danego roku realizowane będą w miesiącu sierpniu,
 - 5) wnioski złożone od 21 sierpnia realizowane będą w następnym miesiącu pod warunkiem złożenia go najpóźniej do dnia 20 danego miesiąca.
- Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu wniosku do Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów.