PRELIMINARZ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ ENEA PROWADZONEJ W OBSZARZE GORZOWSKIM W ROKU 2010.

Zgodnie z Regulaminem FŚS oraz Planem wspólnej działalności socjalnej dla Grupy Kapitałowej ENEA na rok 2010, w obszarze obsługiwanym przez Oddział Dystrybucji Gorzów Wlkp. przyjmuje się preliminarz i następujące zasady działalności socjalnej:

1. Odpis na FŚS „obszaru gorzowskiego":

Lp.	Jednostka organizacyjna	liczba pracowników	liczba emerytów	Razem:	Kwota odpisu na FŚS
1	Enea Operator Oddział Dystrybucji Gorzów	771,5	81	852,5	2 035 167,24
2	Enea Operator Poznań	5	-	5	13 098,00
3	ENEA S.A.	10	338	348	85 224,32
4	ENERGOBUD	80	10	90	211 314,40
5	ENERGOTRANS	38	7	45	100 767,28
6	Elektrownie Wodne	21	2	23	55 360,88
7	BHU	36	1	37	94 480,24
Razem Odpis:		**961,5**	**439**	**1400,5**	**2 595 412,36**

2. Preliminarz przychodów i wydatków FŚS:

Przychody FŚS:

Lp.	Rodzaj przychodów	Plan /zł/
1.	Fundusz pozostały z poprzedniego roku (bilans otwarcia)	**408 297,35**
2.	Odpis na FŚS:	**2 595 412,36**
	- ENEA Operator (OD Gorzów + Poznań)	2 048 265,24
	- ENEA S.A.	85 224,32
	- Energobud	211 314,40
	- Energotrans	100 767,28
	- Elektrownie Wodne	55 360,88
	- BHU	94 480,24
3.	Wpływy z opłat za korzystanie z działalności socjalnej:	**50 000,00**
	a) wpływy pochodzące z wypoczynku	
	b) wpływy z działalności kulturalnej i rekreacyjnej	
4.	Darowizny	**0,00**
5.	Odsetki od środków Funduszu	**25 000,00**
6.	Odsetki od udzielonych pożyczek	**50 000,00**
7.	Odpisy z zysku	**0,00**
8.	Spłata udzielonych pożyczek	**1 000 000,00**
9.	Wpływy z tytułu sprzedaży, dzierżawy obiektów socjalnych i mieszkań	**0,00**
10.	Pozostałe przychody	**0,00**
	Razem:	**4 128 709,71**

Wydatki FŚS:

Lp.	Rodzaj wydatków	Plan /zł/
I.	Wypoczynek:	**1 900 000**
	1. wypoczynek dzieci i młodzieży	230 000
	2. wypoczynek emerytów i rencistów	
	3. inne formy wypoczynku /tzw. „wczasy pod gruszą"/	1 670 000
II.	Pomoc rzeczowa i finansowa:	**250 000**
	1. pomoc dla pracowników	100 000
	2. pomoc dla emerytów, rencistów	150 000
III.	Działalność kulturalna i rekreacyjna	**600 000**
IV.	Inne wydatki socjalne	**20 000**
V.	Dofinansowania obiektów socjalnych	**0**
VI.	Pożyczki na cele mieszkaniowe	**1 200 000**
VII.	Pożyczki na cele zdrowotne	**30 000**
VIII.	Umorzenie pożyczek	**0**
IX.	Rezerwa	**128 709,71**
	Razem:	**4 128 709,71**

W ramach środków w wysokości **870 tys.** zł, przeznaczonych na cele wymienione w poz. II, III i IV planu wydatków FŚS /zapomogi, działalność kulturalna, rekreacyjna, sportowa, oraz inne wydatki socjalne/, tworzy się:

- budżety o łącznej wysokości **530 tys.** zł do wykorzystania przez poszczególne jednostki organizacyjne Oddziału /RD: 1-5, Centrala Oddziału, spółki/ w kwotach proporcjonalnych do ilości zatrudnionych pracowników oraz emerytów i rencistów;
- budżet ogólnozakładowy w kwocie **300 tys.** zł na finansowanie przedsięwzięć organizowanych dla całej załogi obszaru obsługiwanego przez Oddział Dystrybucji Gorzów Wlkp. /festyny, imprezy integracyjne, sportowo-rekreacyjne, turystyczne, zawody sportowe, transport, itp./;
- budżet celowy w kwocie **40 tys.** zł z przeznaczeniem na dofinansowanie Pielgrzymki Energetyków, Elektryków i Elektroników na Jasną Górę.

Lp.	Jednostka organizacyjna	Udział /%/	Kwota /zł/
1	Centrala Oddziału (+ Enea S.A. oraz Enea Operator O/Poznań)	26,38	139 820,00
2	Rejon Energetyczny Gorzów	16,24	86 070,00
3	Rejon Energetyczny Dębno	12,23	64 840,00
4	Rejon Energetyczny Choszczno	8,95	47 430,00
5	Rejon Energetyczny Międzychód	11,87	62 930,00
6	Rejon Energetyczny Sulęcin	10,25	54 320,00
7	ENERGOBUD	6,50	34 430,00
8	ENERGOTRANS	3,25	17 210,00
9	Elektrownie Wodne	1,66	8 800,00
10	BHU	2,67	14 150,00
11	Budżet ogólnozakładowy	-	300 000,00
12	XXIV Pielgrzymka Energetyków	-	40 000,00
	Razem:	**100,00**	**870 000,00**

3. Zasady udzielania z Funduszu pomocy na cele mieszkaniowe i zdrowotne w roku 2010:

1) Ustala się maksymalną kwotę pożyczki na cele związane z uzyskaniem mieszkania lub domu określone w art. 67 ust. 1-8 Regulaminu i zwrotne zapomogi na cele zdrowotne w wysokości do 25 tys. zł, jednak w kwocie nie większej niż rzeczywiście poniesione koszty, natomiast na remonty mieszkań lub domów jednorodzinnych w wysokości do 5 tys. zł.

2) Ustala się okresy spłaty pożyczek:
   - na cele związane z uzyskaniem mieszkania i zdrowotne - do 8 lat
   - na remonty mieszkań lub domów jednorodzinnych - do 2 lat.

3) Oprocentowanie pożyczek z FŚS ustala się w następujących wysokościach:
   - zapomoga zwrotna na cele zdrowotne - nieoprocentowana
   - pożyczka na cele związane z uzyskaniem mieszkania - 3 %
   - pożyczka na remonty mieszkań lub domów jednorodzinnych - 5 %.

   Oprocentowanie nalicza się w wysokości 3% lub 5% /w zależności od rodzaju pożyczki/ od kwoty udzielonej pożyczki za cały okres pożyczkowy bez względu na czas jego trwania, przy czym oprocentowanie rozkłada się równomiernie na wszystkie raty pożyczki.

4) Częstotliwość udzielania pożyczek osobom uprawnionym ustala się następująco:
   - na cele związane z uzyskaniem mieszkania lub domu nie częściej niż raz na 10 lat (z zastrzeżeniem, iż na ten sam obiekt pożyczkę można uzyskać tylko jeden raz);
   - na remonty mieszkań lub domów jednorodzinnych nie częściej niż co 3 lata (liczone od daty udzielenia pożyczki), pod warunkiem spłacenia wcześniej udzielonej na ten cel pożyczki.

5) Pożyczka na cele związane z uzyskaniem mieszkania /określona w art. 67 ust. 1-8 Regulaminu/ oraz pożyczka na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego mogą być udzielone jednocześnie tej samej osobie w miarę posiadanych środków finansowych w części Funduszu przeznaczonego w preliminarzu na cele mieszkaniowe.

6) Zapomoga zwrotna na cele zdrowotne może być udzielona niezależnie od posiadania niespłaconej pożyczki na ww. cele mieszkaniowe.

7) Pożyczki udzielane będą za poręczeniem:
   - w wysokości nie przekraczającej 10 tys. zł - 2 pracowników uprawnionych,
   - w wysokości nie przekraczającej 20 tys. zł - 3 pracowników uprawnionych,
   - w wysokości powyżej 20 tys. zł. - 4 pracowników uprawnionych.

8) Ujednolicone wzory formularzy wniosków o udzielenie pożyczki z FŚS stanowią załącznik do niniejszego Planu i dostępne będą w intranecie oraz komórkach administracyjnych Oddziału.

4. Zasady dofinansowania wypoczynku:

4.1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin uzależnia się od sytuacji materialnej rodziny i może być przyznane na podstawie złożonego przez pracownika w wymaganym terminie wniosku o dofinansowanie do innych form wypoczynku /tzw. „wczasy pod gruszą"/ na odpowiednim druku (załącznik nr 1). Wymogi formalne o dofinansowanie tej formy wypoczynku sprowadzają się do przebywania pracownika przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych na wypoczynku, udokumentowanym po powrocie z urlopu złożeniem w Wydziale Administracyjnym kserokopii karty urlopowej potwierdzonej przez Pracodawcę lub Wydział Spraw Pracowniczych, bez konieczności potwierdzania fakturami lub innymi dowodami faktu pobytu w placówkach wypoczynkowych.

4.2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży uzależnia się od sytuacji materialnej rodziny i może być przyznane po złożeniu w odpowiednim terminie przez uprawnionego pracownika wniosku na odpowiednim druku (załącznik nr 2). Organizator wypoczynku wskazany przez zainteresowanego pracownika, który będzie zamówiony i opłacony na podstawie jednolitego druku Zlecenia (załącznik nr 3) przez służbę socjalną Wydziału Administracyjnego OD Gorzów Wlkp., musi znajdować się na wykazie „Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych".

4.3. Dofinansowanie do wypoczynku emerytów i rencistów oraz ich rodzin uzależnia się od ich sytuacji materialnej i może być przyznane po złożeniu w odpowiednim terminie przez uprawnionego emeryta lub rencisty Wniosku na odpowiednim druku (załącznik nr 6). Wypoczynek wskazany przez zainteresowanego będzie zamówiony i opłacony na podstawie jednolitego druku Zlecenia (załącznik nr 4), przez służbę socjalną Wydziału Administracyjnego.

4.4. Zgodnie z Regulaminem Funduszu Świadczeń Socjalnych /Art. 58/, warunkującym wysokość dofinansowania od dochodów na członka rodziny, ustala się w roku bieżącym następujące kwoty dofinansowań do wypoczynku pracownika /z zastrzeżeniem określonym w pkt 4.1./, dzieci i młodzieży /z zastrzeżeniem określonym w pkt 4.2./, oraz emerytów i rencistów /z zastrzeżeniem określonym w pkt 4.3./ :

Roczny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie w 2009 r. /zł/	Kwota dofinansowania do wypoczynku pracownika /z zastrzeżeniem określonym w pkt 4.1./	Kwota dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży /z zastrzeżeniem określonym w pkt 4.2. oraz pkt 4.7./	Kwota dofinansowania do wypoczynku emeryta lub rencisty /z zastrzeżeniem określonym w pkt 4.3./
do 10.000	**3.500**	**300**	**3.500**
powyżej 10.000 do 20.000	**2.500**	**250**	**2.500**
powyżej 20.000 do 35.000	**2.000**	**200**	**2.000**
powyżej 35.000 do 50.000	**1.500**	**150**	**1.500**
powyżej 50.000	**1.000**	**100**	**1.000**

4.5. Dofinansowany **raz w roku** wypoczynek dzieci, młodzieży oraz emerytów i rencistów nie może trwać krócej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych.

4.6. Dofinansowanie do wypoczynku emerytów i rencistów może być przyznawane **raz w roku** w maksymalnej wysokości podanej w powyższej tabeli, lecz udzielone w kwocie nie wyższej niż rzeczywisty koszt tego wypoczynku, pod warunkiem pobytu na wypoczynku opłaconym przez Wydział Administracyjny na podstawie druku Zlecenia (załącznik nr 4).

4.7. Dofinansowanie do innych form wypoczynku \tzw. „wczasy pod gruszą"\ otrzymuje **raz w roku** wyłącznie pracownik, w wysokości określonej w powyższej tabeli. Dofinansowanie to może być udzielone jednocześnie z dofinansowaniem do wypoczynku dzieci pracownika, pod warunkiem pobytu dziecka na wypoczynku opłaconym przez Wydział Administracyjny na podstawie druku Zlecenia (załącznik nr 3).

4.8. Wprowadza się do stosowania jednolity wzór „Oświadczenia w sprawie wysokości dochodu na jednego członka rodziny w 2009 r." (załącznik nr 5).

4.9. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym oraz osoby, które przeszły na emeryturę w ramach oferty Zarządu ENEA Operator Sp. z o.o., do końca 2010 r. mogą korzystać ze wszystkich świadczeń FŚS na takich samych zasadach jak pracownicy. Wobec powyższego, wystarczającym do uzyskania dofinansowania do wypoczynku tych osób w formie tzw. "wczasów pod gruszą" jest złożenie wniosku o dofinansowanie (zał. nr 1) oraz oświadczenia o dochodach (zał. nr 5).

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest:

1) złożenie /w terminie do 21 maja 2010 r./ w Wydziale Administracyjnym ENEA Operator Sp. z o.o. OD Gorzów Wlkp., ul. Sikorskiego 37 prawidłowo wypełnionego Wniosku o przyznanie świadczenia z FŚS na drukach zgodnych z obowiązującymi wzorami oraz Oświadczenia w sprawie wysokości rocznego dochodu brutto na 1 członka rodziny w 2009 roku /ujednolicone wzory formularzy wniosków o udzielenie z FŚS dofinansowania do wypoczynku stanowią załącznik do niniejszego Preliminarza i dostępne są w intranecie oraz komórkach administracyjnych Oddziału/;
2) pozytywne zaopiniowanie wniosku przez Komisję Socjalną;
3) pozytywna decyzja Pracodawcy;
4) w przypadku przyznania dofinansowania do innych form wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika i jego rodzinę /tzw. „wczasy pod gruszą"/ - warunkiem otrzymania dofinansowania jest wypoczynek pracownika, który trwa nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, udokumentowany po powrocie z urlopu poprzez złożenie w Wydziale Administracyjnym kserokopii karty urlopowej, na której Pracodawca lub Wydział Spraw Pracowniczych potwierdzi fakt nieprzerwanej, min. 14-dniowej nieobecności w pracy z tytułu urlopu wypoczynkowego i innych dni wolnych od pracy /do okresu tego nie wlicza się czasu zwolnienia lekarskiego/;
5) w przypadku przyznania dofinansowania do wypoczynku dzieci, młodzieży oraz emerytów i rencistów - warunkiem otrzymania dofinansowania jest min. 7-dniowy pobyt na wypoczynku opłaconym przez Wydział Administracyjny OD Gorzów Wlkp.

W celu weryfikacji składanych Oświadczeń o wysokości dochodu, losowo wybrana grupa osób będzie zobowiązana do przedstawienia dokumentów źródłowych, potwierdzających rzetelność złożonego Oświadczenia. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona /pracownik, emeryt, rencista,.../ złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, w czasie deklarowanego wypoczynku nie przebywała na urlopie lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, lub odmówiła przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających dochody rodziny, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata oraz będzie zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego dofinansowania.

5. Zasady udzielania pomocy finansowej /zapomóg/:

Bezzwrotna pomoc z Funduszu może być udzielana na zasadach określonych w art. 49-54 Regulaminu, w ramach budżetu przeznaczonego na ten cel.
Zapomogi losowe mogą być udzielane bez względu na dochód w wysokości do 2000 zł.
W uzasadnionych sytuacjach losowych Komisja Socjalna może wnioskować o udzielenie zapomogi w innej wysokości.

6. Dofinansowanie innych świadczeń zbiorowych /min. 10 pracowników/ może odbywać się w granicach ustalonych w preliminarzu budżetów na te cele, oraz z zachowaniem następujących zasad:

1) dofinansowanie dla uprawnionych osób na jednorazowe bilety lub dla pracowników na okresowe \wielokrotne\ karnety na imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe i rozrywkowe, basen, fitness, aerobik, grotę solną, siłownię, itp. oraz inne zajęcia sportowo-rekreacyjne wynosi 50% ich ceny;
2) finansowanie własnych imprez sportowych i rozrywkowych może wynosić do 100% ich kosztu;

3) finansowanie kosztu wynajmu sali na zbiorowe imprezy sportowe, spotkania integracyjne, itp., kosztu grupowych zajęć sportowo-rekreacyjnych /fitness, aerobik, itp./, może wynosić do 100% tego kosztu;

4) dofinansowanie do zorganizowanych w ENEA zbiorowych wycieczek i wyjazdów turystycznych może wynosić do 100 % kosztu transportu lub do 50 % całkowitego kosztu wycieczki (transport, koszty biura podróży, noclegi, wyżywienie, przewodnik, itp.), jednak nie więcej niż 70 zł na każdego uprawnionego uczestnika za każdy dzień pobytu;

5) dofinansowanie do zorganizowanego grupowego wypoczynku weekendowego może wynosić do 50 % jego całkowitego kosztu, jednak nie więcej niż 40 zł na każdego uprawnionego uczestnika za każdy dzień pobytu;

6) wydatki okolicznościowe z okazji:

   - Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci i młodzieży do ukończenia czternastego roku życia /w kwocie do 150 zł na dziecko/,

   - spotkań z emerytami i rencistami.

7. **Organizacje społeczne, związki zawodowe oraz komórki i jednostki organizacyjne organizujące przedsięwzięcia, których zakres może być objęty dofinansowaniem z Funduszu, zgodnie z Art. 83 Regulaminu FŚS ENEA, mogą każdorazowo zwracać się z wnioskiem o takowe dofinansowanie.**

Organizacje Związkowe:

.....
NSZZ „Solidarność"
Komisja Podzakładowa ENEA
Oddział w Gorzowie Wlkp.

.....
Zakładowa Organizacja Związkowa
Międzyzakładowego Związku Zawodowego
Pracowników Grupy Kapitałowej ENEA

.....
Związek Zawodowy Inżynierów i Techników
Międzyzakładowa Organizacja Związkowa przy ENEA S.A.

Pracodawca:

ENEA Operator Sp. z o.o.
Oddział Dystrybucji Gorzów Wlkp.
.....
Dyrektor
Dyrektor OD Gorzów Wlkp.
Henryk Szałek

Gorzów Wlkp., 28 kwietnia 2010 r.

Zał. nr 1

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie /tzw. „wczasy pod gruszą"/

UWAGA!
Wniosek proszę wypełnić DRUKOWANYMI literami!

Wniosek właściwie wypełniony i podpisany należy złożyć w odpowiedniej komórce prowadzącej sprawy socjalne w danym Oddziale Dystrybucji/Dyrekcji ENEA Operator Sp. z o.o.

Wszystkie pola zamieszczone we wniosku są obowiązkowe pod rygorem nieważności.

CZĘŚĆ I – DANE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ – wypełnia wnioskujący

....
/Imię i Nazwisko/ /data zatrudnienia w strukturach ENEA/

....
/ nazwa zakładu pracy/ / jednostka / /adres miejsca pracy/

....
/pełny adres zamieszkania wnioskodawcy/ / tel. służbowy/

....
/e-mail/ / tel. domowy / kom./

.....
/Nr rachunku bankowego wnioskodawcy lub adres kasy przeznaczonej do wypłaty świadczenia z ZFŚS/

CZĘŚĆ II – INFORMACJE O OBOWIĄZKACH WNIOSKODAWCY, PODPIS – wypełnia wnioskujący

Oświadczam, że znane mi są zapisy **Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych ENEA** oraz **Preliminarza na 2010 rok** (a w szczególności treść zapisów dotyczących dofinansowania do wypoczynku).

Przyjmuję do wiadomości, że warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wypełnionego oświadczenia w sprawie wysokości dochodu za 2009 rok oraz dostarczenie po zakończeniu wypoczynku, potwierdzonej przez właściwą komórkę kadrową kserokopii karty urlopowej, poświadczającej przebywanie na co najmniej 14 kolejnych dniach kalendarzowych wypoczynku.

....
/miejscowość, data/ /podpis wnioskodawcy/

CZĘŚĆ III – OPINIA PRACOWNIKA PROWADZĄCEGO SPRAWY SOCJALNE

Wnioskodawca złożył/nie złożył Oświadczenia w sprawie wysokości dochodu za 2009 rok dn. .....
Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym:

☐ do 10.000 zł ☐ pow. 10.000 zł do 20.000 zł ☐ powyżej 20.000 zł do 35.000 zł

☐ powyżej 35.000 zł do 50.000 zł ☐ powyżej 50.000 zł

....
/miejscowość, data/ /podpis pracownika ds. socjalnych/

CZĘŚĆ IV – OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ – wypełnia Komisja Socjalna właściwa do rozpatrzenia wniosku.

Zgodnie z wnioskiem oraz Regulaminem FŚS, Komisja proponuje:

☐ przyznać dofinansowanie do wypoczynku w łącznej kwocie ..... zł.

☐ nie przyznać dofinansowania do wypoczynku. Uzasadnienie .....

.....

.....

Z posiedzenia Komisji sporządzono protokół nr..... z dnia .....20.....r.

.....
/podpisy Komisji Socjalnej/

Zał. nr 2

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dziecka oraz o przyjęcie dziecka na kolonię/obóz

*UWAGA! Wniosek proszę wypełnić **DRUKOWANYMI** literami!*

Wniosek (jedna kartka dwustronnie zadrukowana) właściwie wypełniony i podpisany należy złożyć w odpowiedniej komórce prowadzącej sprawy socjalne w danym Oddziale Dystrybucji/Dyrekcji ENEA Operator Sp. z o.o.

Wszystkie pola zamieszczone we wniosku są obowiązkowe pod rygorem nieważności.

CZĘŚĆ I – DANE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ – wypełnia wnioskujący

....
/Imię i Nazwisko/ /data zatrudnienia w strukturach ENEA/

☐ **PRACOWNIK***

☐ **EMERYT / RENCISTA*** (* zaznacz ☒)

☐ **WDOWA / WDOWIEC / SIEROTA* (PO .....)**
(imię i nazwisko)

....
/ nazwa zakładu pracy/ / jednostka / /adres miejsca pracy/

....
/pełny adres zamieszkania wnioskodawcy/ / tel. służbowy/

....
/e-mail/ / tel. domowy / kom./

.....
/Nr rachunku bankowego wnioskodawcy lub adres kasy przeznaczonej do wypłaty świadczenia z ZFŚS/

CZĘŚĆ II – INFORMACJE O ŚWIADCZENIU – wypełnia wnioskujący

Proszę o przyznanie dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego mojego dziecka na kolonii/obozie organizowanym przez innego organizatora[1] (za pośrednictwem ENEA Operator Sp. z o.o.) w miejscowości ..... w terminie .....

[1)] Dofinansowanie przysługuje, gdy **organizatorem jest wyspecjalizowane Biuro Podróży**, instytucja lub organizacja, która jest wpisana na listę „Centralna Ewidencja Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych"

Dla uprawionych osób - tabela:

Nazwisko i Imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia dziecka	Miejsce zatrudnienia lub miejsce nauki
	pracownik/emeryt/rencista/ wdowa/wdowiec/sierota	-	j.w.
	dziecko		

Oświadczam, że znane mi są zapisy **Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych ENEA** oraz **Preliminarza na 2010 rok** (a w szczególności treść zapisów dotyczących dofinansowania do wypoczynku).

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- W przypadku niewykorzystania rezerwacji (niezależnie od przyczyn) niezwłocznie powiadomię o tym fakcie Służby Administracyjne w formie pisemnej.
- Wszelkie koszty dodatkowe stanowią moje koszty własne i będę regulować je bez pośrednictwa ani udziału Enea Operator Sp. z o.o.
- W przypadku, gdy organizator wypoczynku nie świadcząc usługi wypoczynku, np. w następstwie rezygnacji z usługi, zatrzyma wpłatę dokonaną na podstawie niniejszego Zlecenia wyrównam stratę poniesioną z tego tytułu przez ENEA Operator Sp. z o.o., tj.:
  - zwrócę całość wpłaty dokonanej na podstawie niniejszego Zlecenia na konto Enea Operator Sp. z o.o. w terminie 10 dni od wezwania przez Służby Administracyjne (dotyczy emeryta),
  - wyrażam zgodę na uregulowanie należności poprzez potrącenie z mojego wynagrodzenia (dotyczy pracownika).
- Po zrealizowaniu wypoczynku dziecka wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę kwoty równej cenie skierowania pomniejszonej o wysokość przyznanego dofinansowania. Jeśli zajdzie taka konieczność, kwota ta będzie potrącana w miesięcznych ratach (dotyczy pracownika).
- Oświadczam, iż zobowiązuję się uregulować wyliczoną odpłatność co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku (dotyczy emeryta).
- Przy ubieganiu się o dofinansowanie z fśs ENEA, „Oświadczenie w sprawie wysokości dochodu na jednego członka rodziny w 2009r." (odrębny formularz) stanowi integralną część tego wniosku.

....

/miejscowość, data/ /podpis wnioskodawcy/

CZĘŚĆ III – OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ – wypełnia Komisja Socjalna właściwa do rozpatrzenia wniosku

Zgodnie z wnioskiem oraz Regulaminem FŚS, Komisja proponuje:

☐ przyznać dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego dziecka w łącznej kwocie ..... zł.

☐ nie przyznać dofinansowania do wypoczynku wakacyjnego dziecka. Uzasadnienie: .....

.....

.....

Z posiedzenia Komisji sporządzono protokół nr..... z dnia .....20.....r.

.....

/podpisy Komisji Socjalnej/

Zał. nr 3

ZLECENIE

(zlecenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka)

Oświadczam, iż dokonałam/-em rezerwacji wypoczynku dziecka wg poniższych danych i wskazałam/-em jako płatnika Enea Operator Sp. z o.o.

W związku z dokonaną rezerwacją proszę o uregulowanie należności:

w kwocie ..... zł w terminie do .....

na konto nr .....

tytułem .....

Dane dotyczące dziecka

imię i nazwisko ....
data urodzenia

adres zamieszkania .....

Dane dotyczące Zlecającego*

imię i nazwisko ....
nr tel. kontaktowego

miejsce pracy .....

*przez Zlecającego rozumie się pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, przebywającego na urlopie wychowawczym, emeryta lub rencistę, wdowę lub wdowca oraz byłego pracownika, który utracił prawo do renty i posiada status osoby bezrobotnej

Dane dotyczące wypoczynku

Miejsce wypoczynku .....w terminie.....

koszt brutto uczestnictwa .....zł

kwota zaliczki .....zł

nazwa i adres organizatora wypoczynku .....

.....

nr telefonu organizatora: 0...../..... nr faxu: 0...../.....

osoba, która przyjęła rezerwację .....

Rozliczenie dofinansowania (wypełniają Służby Administracyjne Enea Operator Sp. z o.o.)

Koszt całkowity ..... zł

Dofinansowanie ..... zł

Odpłatność Zlecającego ..... zł

Dotyczy pracownika:
Oświadczam, iż wyrażam zgodę na uregulowanie odpłatności za wypoczynek dziecka poprzez potrącenie z mojego wynagrodzenia.

Dotyczy emeryta/rencisty:
Oświadczam, iż zobowiązuję się uregulować wyliczoną odpłatność co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.

Zapłaty można dokonać w kasach Enea Operator Sp. z o.o. na konto nr: .....

lub na konto bankowe Funduszu Świadczeń Socjalnych:
Enea Operator Sp. z o.o. .....
Nr konta: .....
W tytule wpłaty proszę wpisać: wczasy organizowane indywidualnie.

Po wpłaceniu odpowiedniej kwoty, proszę przesłać **dowód wpłaty** na adres:
Enea Operator Sp. z o.o.,
.....

Dowód wpłaty można przesłać również faksem na nr .....
lub w formie elektronicznej na adres: .....

W razie pytań, proszę dzwonić:
.....

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że Enea Operator Sp. z o.o. nie jest w powyższej transakcji stroną zamawiającą, a jedynie płatnikiem należności za wypoczynek.

Oświadczam, że w razie niewykorzystania rezerwacji (niezależnie od przyczyn) niezwłocznie powiadomię o tym fakcie Służby Administracyjne w formie pisemnej.

Wszelkie koszty dodatkowe, w szczególności koszty rezygnacji czy „opłaty klimatycznej", stanowią moje koszty własne i będę regulować je bez pośrednictwa ani udziału Enea Operator Sp. z o.o.

W przypadku, gdy organizator wypoczynku nie świadcząc usługi wypoczynku, np. w następstwie rezygnacji z usługi, zatrzyma wpłatę dokonaną na podstawie niniejszego Zlecenia:
- **zwrócę całość wpłaty dokonanej na podstawie niniejszego Zlecenia na konto Enea Operator Sp. z o.o. w terminie 10 dni od wezwania przez Służby Administracyjne (rencista/emeryt),**
- **wyrażam zgodę na uregulowanie należności poprzez potrącenie z mojego wynagrodzenia (pracownik).**

....
/miejscowość, data/ /podpis zleceniodawcy/

Zał. nr 4

ZLECENIE

(zlecenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego indywidualnie – dotyczy emeryta/rencisty)

Oświadczam, iż dokonałam/-em rezerwacji wypoczynku wg poniższych danych i wskazałam/-em jako płatnika Enea Operator Sp. z o.o.

W związku z dokonaną rezerwacją proszę o uregulowanie należności:

w kwocie ..... zł w terminie do .....

na konto nr .....

tytułem .....

Dane dotyczące Zlecającego*

imię i nazwisko ....
nr tel. kontaktowego

miejsce pracy .....

*przez Zlecającego rozumie się emeryta lub rencistę, wdowę lub wdowca oraz byłego pracownika, który utracił prawo do renty i posiada status osoby bezrobotnej

Dane dotyczące Rodziny

imię i nazwisko	pokrewieństwo	data urodzenia dziecka

Dane dotyczące wypoczynku

Miejsce wypoczynku .....w terminie.....

koszt brutto uczestnictwa .....zł

kwota zaliczki .....zł

nazwa organizatora wypoczynku .....

dokładny adres .....

.....

nr telefonu organizatora: 0...../..... nr faxu: 0...../.....

osoba, która przyjęła rezerwację .....

Rozliczenie dofinansowania (wypełniają Służby Administracyjne Enea Operator Sp. z o.o.)

Koszt całkowity ..... zł

Dofinansowanie ..... zł

Odpłatność Zlecającego ..... zł

Oświadczam, iż zobowiązuję się uregulować wyliczoną odpłatność co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.

Zapłaty można dokonać w kasach Enea Operator Sp. z o.o. na konto nr: .....

lub na konto bankowe Funduszu Świadczeń Socjalnych:
Enea Operator Sp. z o.o. .....
Nr konta: .....
W tytule wpłaty proszę wpisać: wczasy organizowane indywidualnie.

Po wpłaceniu odpowiedniej kwoty, proszę przesłać **dowód wpłaty** na adres:
Enea Operator Sp. z o.o.,
.....

Dowód wpłaty można przesłać również faksem na nr .....
lub w formie elektronicznej na adres: .....

W razie pytań, proszę dzwonić:
.....

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że Enea Operator Sp. z o.o. nie jest w powyższej transakcji stroną zamawiającą, a jedynie płatnikiem należności za wypoczynek.

Oświadczam, że w razie niewykorzystania rezerwacji (niezależnie od przyczyn) niezwłocznie powiadomię o tym fakcie Służby Administracyjne w formie pisemnej.

Wszelkie koszty dodatkowe, w szczególności koszty rezygnacji czy „opłaty klimatycznej", stanowią moje koszty własne i będę regulować je bez pośrednictwa ani udziału Enea Operator Sp. z o.o.

W przypadku, gdy organizator wypoczynku, nie świadcząc usługi wypoczynku, np. w następstwie rezygnacji z usługi, zatrzyma wpłatę dokonaną na podstawie niniejszego Zlecenia:
- zwrócę całość wpłaty dokonanej na podstawie niniejszego Zlecenia na konto Enea Operator Sp. z o.o. w terminie 10 dni od wezwania przez Służby Administracyjne.

....
/miejscowość, data/ /podpis zleceniodawcy/

Zał. nr 5

OŚWIADCZENIE

w sprawie wysokości dochodu na jednego członka rodziny w roku 2009.

Niniejsze Oświadczenie stanowi podstawę w staraniu się
o przyznanie świadczeń z Funduszu Świadczeń Socjalnych ENEA w **2010 r.**

UWAGA! *Oświadczenie proszę wypełnić* ***DRUKOWANYMI*** *literami!*

Wniosek (jedna kartka dwustronnie zadrukowana) właściwie wypełniony i podpisany należy złożyć w Biurze Administracyjnym ENEA Operator Sp. z o.o. lub u osoby, która prowadzi sprawy socjalne dla danej jednostki.

Wszystkie pola zamieszczone we wniosku są obowiązkowe pod rygorem nieważności.

CZĘŚĆ I – DANE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ – wypełnia wnioskujący

....
/Imię i Nazwisko/ /data zatrudnienia w strukturach ENEA/

☐ **PRACOWNIK***

☐ **EMERYT / RENCISTA*** (* zaznacz ☒)

☐ **WDOWA / WDOWIEC / SIEROTA***

....
/ nazwa zakładu pracy/ / jednostka / /adres miejsca pracy/

....
/pełny adres zamieszkania wnioskodawcy/ / tel. służbowy/

....
/e-mail/ / tel. domowy / kom./

.....
/Nr rachunku bankowego wnioskodawcy lub adres kasy przeznaczonej do wypłaty świadczenia z ZFŚS/

Łączny roczny dochód w rozumieniu przepisów prawa podatkowego wszystkich członków Rodziny w 2009 r.[1)] .....zł

Liczba osób w Rodzinie[2)] .....

Roczny dochód na jednego członka Rodziny w 2009 r.[3)].....zł
(podzielony łączny dochód przez liczbę osób w Rodzinie)

Składając osobiście niniejsze oświadczenie, **oświadczam, że zapoznałem(-am) się z informacjami zapisanymi na drugiej stronie niniejszego dokumentu** oraz jest mi wiadomym, że dokumenty, na podstawie których zadeklarowałem(-am) dochody, jestem zobowiązany(-a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 270 § 1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w Oświadczeniu.

.....2010 r. .....
/miejscowość, data/ /podpis osoby oświadczającej/

Wszelkie dane osobowe złożone w niniejszym Oświadczeniu, w tym również dane o dochodach, podlegają ochronie – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r.

Niniejszym **odmawiam złożenia oświadczenia** o wysokości dochodu na każdego członka mojej Rodziny w 2009 r., jednocześnie przyjmując do wiadomości, że w konsekwencji mojej decyzji członkowie mojej Rodziny zostaną zaliczeni do grona osób o najwyższych dochodach.

.....2010 r. .....
/miejscowość, data/ /podpis osoby oświadczającej/

PORADY DLA WYPEŁNIAJĄCYCH OŚWIADCZENIE:

[1] Celem prawidłowego wypełnienia, proponujemy skorzystać z rubryki o dochodzie w rocznym rozliczeniu **PIT-37** za 2009r. (poz. 64 przy rozliczeniu samodzielnym, poz. 64 + 91 przy rozliczaniu wspólnym)
Emeryci nie prowadzący działalności gospodarczej mogą skorzystać z analogicznej rubryki w **PIT-40** (poz. 66).

[2] W niniejszym punkcie należy podać liczbę osób w rodzinie (w rozumieniu Regulaminu fśs art. 28), których zsumowane dochody zostały podane w rubryce powyższej wraz z osobami pozostającymi na ich utrzymaniu.

[3] W tym miejscu należy podać wynik dzielenia: łączny dochód przez liczbę członków Rodziny.

Dodatkowe informacje:

1. **Łącznym dochodem rodziny są wszelkie dochody rodziny: pracownika, współmałżonka oraz ich dzieci do 18 roku życia lub do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że się kształcą** podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, z uwzględnieniem zapisu w punkcie 3.
2. Gdy którykolwiek z członków rodziny otrzymuje alimenty ustalone wyrokiem lub ugodą sądową, uwzględnia się je w dochodzie rodziny. Natomiast gdy którykolwiek z członków rodziny świadczy na rzecz dzieci alimenty ustalone wyrokiem lub ugodą sądową, jego dochód należy pomniejszyć o tę kwotę.
3. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż kwoty zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody, stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. Jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego przyjmuje się kwoty nie niższe od minimalnej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
4. **Dochodem na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu wszystkich członków rodziny, o którym mowa w punkcie 1 przez ich liczbę.**
5. Za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty ich uzyskania (**dochód brutto**). W przypadku przychodów, od których są odliczane koszty ryczałtowe ich uzyskania, dochód ustala się po odliczeniu tych kosztów.
6. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
   a) pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
   b) zasiłków pielęgnacyjnych, rodzinnych i wychowawczych oraz dodatków dla sierot zupełnych,
   c) świadczeń otrzymywanych z tytułu odbywania służby wojskowej lub zastępczej przez członka gospodarstwa domowego,
   d) środków za rozłąkę,
   e) świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
   f) świadczeń z pomocy społecznej,
   g) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalane z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
   h) alimentów, stypendiów, emerytur i rent, w tym rent zagranicznych,
   i) dywidend i innych periodycznie uzyskiwanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżaw, praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów,
   j) oszacowanych dochodów z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.

Adnotacje:

Zał. nr 6

WNIOSEK

o dofinansowanie do wczasów organizowanych indywidualnie dla emerytów i rencistów

UWAGA! Wniosek proszę wypełnić DRUKOWANYMI literami!

Wniosek (jedna kartka dwustronnie zadrukowana) właściwie wypełniony i podpisany należy złożyć w odpowiedniej komórce prowadzącej sprawy socjalne w danym Oddziale Dystrybucji/Dyrekcji ENEA Operator Sp. z o.o.

Wszystkie pola zamieszczone we wniosku są obowiązkowe pod rygorem nieważności.

CZĘŚĆ I – DANE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ – wypełnia wnioskujący

.....

/Imię i Nazwisko/

☐ EMERYT / RENCISTA* (* zaznacz ☒)

☐ WDOWA / WDOWIEC / SIEROTA* (PO .....)

(imię i nazwisko)

.....

/ nazwa ostatniego zakładu pracy/

.....

/pełny adres zamieszkania wnioskodawcy/

....

/e-mail/ / tel. domowy / kom./

.....

/Nr rachunku bankowego wnioskodawcy lub adres kasy przeznaczonej do wypłaty świadczenia z ZFŚS/

CZĘŚĆ II – INFORMACJE O ŚWIADCZENIU – wypełnia wnioskujący

Proszę o przyznanie dofinansowania do **wczasów organizowanych indywidualnie – tylko emeryci i renciści** (oraz wdowy/wdowcy i sieroty)

Dla uprawionych osób - tabela:

Nazwisko i Imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia dziecka	Miejsce zatrudnienia lub miejsce nauki
	emeryt/rencista/wdowa/ wdowiec/sierota	-	j.w.

CZĘŚĆ III – INFORMACJE O OBOWIĄZKACH WNIOSKODAWCY, PODPIS – wypełnia wnioskujący

Oświadczam, że znane mi są zapisy **Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych ENEA** oraz **Preliminarza na 2010 rok** (a w szczególności treść zapisów dotyczących dofinansowania do wypoczynku).

Zobowiązuję się do wypełnienia i dostarczenia druku ZLECENIA, będącego integralną częścią niniejszego wniosku, co najmniej 21 dni przed planowanym wypoczynkiem.

....

/miejscowość, data/ **/podpis wnioskodawcy/**

CZĘŚĆ IV – OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ – wypełnia Komisja Socjalna właściwa do rozpatrzenia wniosku

Zgodnie z wnioskiem oraz Regulaminem FŚS, Komisja proponuje:

- ☐ przyznać dofinansowanie do wypoczynku w łącznej kwocie ..... zł.
- ☐ nie przyznać dofinansowania do wypoczynku. Uzasadnienie .....

.....

Z posiedzenia Komisji sporządzono protokół nr..... z dnia .....20....r.

.....

/podpisy Komisji Socjalnej/