



KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa

**ROZPORZĄDZENIA NA WYPADEK ŚMIERCI
CZŁONKA PERSONELU
(URZĘDNIKA LUB INNEGO PRACOWNIKA)
W OKRESIE AKTYWNEGO ZATRUDNIENIA**

ISTOTNE INFORMACJE

Śmierć bliskiej osoby to moment niezwykle trudny. W tym pełnym smutku momencie konieczne jest załatwienie wielu formalności administracyjnych, a także poniesienie wydatków finansowych, o których konieczności być może wcześniej nie wiedzieliśmy.

Tego rodzaju sytuacja staje się jeszcze trudniejsza dla rodzin, które nie znają sposobu funkcjonowania Komisji Europejskiej.

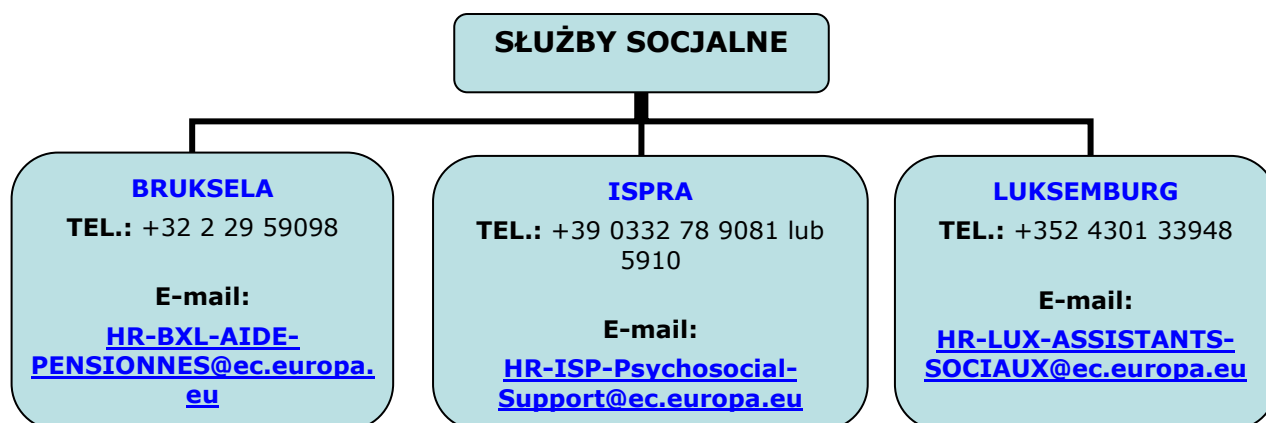
Niniejsza broszura skierowana jest członków personelu Komisji oraz do ich bliskich.

Zawiera ona wszystkie istotne informacje na wypadek śmierci członka personelu w okresie aktywnego zatrudnienia (zgodne z zasadami określonymi w [regulaminie pracowniczym](#)).

Warto przeczytać niniejszą broszurę, porozmawiać o niej z bliskimi i zachować wraz z innymi dokumentami osobistymi.

KOGO POWIADOMIĆ W KOMISJI EUROPEJSKIEJ?

Służby socjalne oferują rodzinie wsparcie psychologiczne, pomoc socjalną, przekazują informacje i pomagają w wypełnianiu prywatnych formalności administracyjnych w instytucji. Ich pracownicy powiadamiają inne właściwe służby Komisji:



SPIS TREŚCI

1. ZNACZENIE AKTUALIZACJI DANYCH OSOBOWYCH	4
2. JAKICH FORMALNOŚCI NALEŻY ZAZWYCZAJ DOPEŁNIĆ W WYPADKU ŚMIERCI OSOBY BLISKIEJ?	4
3. Z KIM SKONTAKTOWAĆ SIĘ W KOMISJI EUROPEJSKIEJ?	4
4. JAKIE DOKUMENTY NALEŻY PRZESŁAĆ KOMISJI EUROPEJSKIEJ?	5
4. CZY INSTYTUCJA UCZESTNICZY W KOSZTACH POGRZEBU?	5
5. CZY PRZEWIDUJE SIĘ ŚWIADCZENIE Z TYTUŁU ŚMIERCI?	6
6. CO DZIEJE SIĘ Z WYNAGRODZENIEM ZMARŁEGO?	6
7. JAK OTRZYMAĆ RENTĘ RODZINNĄ?	7
8. JAK OTRZYMAĆ RENTĘ SIEROČĄ?	7
9. CO DZIEJE SIĘ Z DODATKIEM RODZINNYM WYPŁACANYM PRZEZ INSTYTUCJĘ?	8
10. CZY ZACHOWANE ZOSTAJE PRAWO DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO?	8
11. POMOC FINANSOWA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA MIEJSCA ZATRUDNIENIA?	8
12. MAŁŻONEK POZOSTAJĄCY PRZY ŻYCIU, OSIEROCONE DZIECI A SKARB PAŃSTWA	9
13. SPECJALNE DOWODY TOŻSAMOŚCI (KARTY POBYTOWE W LUKSEMBURGU)	9

1. ZNACZENIE AKTUALIZACJI DANYCH OSOBOWYCH

W nagłych przypadkach Komisja musi mieć możliwość skontaktowania się z członkami personelu lub ich bliskimi. Dlatego tak ważne jest, aby regularnie aktualizować swoje dane osobowe, takie jak prywatny adres i numer telefonu, numer telefonu osoby, z którą należy się skontaktować w nagłym przypadku, itd.

Aby to zrobić, wystarczy wejść do bazy danych, która zawiera takie informacje, i wprowadzić konieczne zmiany: <http://www.cc.cec/SYSPER2/per/viewPerson.do#> Operacja ta przebiega przy całkowitym zachowaniu poufności.

2. JAKICH FORMALNOŚCI NALEŻY ZAZWYCZAJ DOPEŁNIĆ W WYPADKU ŚMIERCI OSOBY BLISKIEJ?

Przepisy w poszczególnych państwach mogą się między sobą różnić, jednak ogólnie rzecz biorąc, formalności, których należy dopełnić, są następujące:

- Skontaktować się z zakładem pogrzebowym w celu organizacji pogrzebu. Pracownicy zakładu mogą służyć pomocą w podejmowaniu licznych dalszych działań.
- Poinformować odpowiednie instytucje: lokalne urzędy, konsulat, Komisję itp.
- Złożyć u odpowiednich organów wniosek o wydanie aktu zgonu. Zakład pogrzebowy zazwyczaj może się tym zająć na prośbę klienta.
- Zwrócić się do lekarza, który stwierdził zgon, o wydanie zaświadczenia stwierdzającego przyczynę zgonu.
- Skontaktować się z notariuszem, który zajmie się sprawami spadkowymi.

3. Z KIM SKONTAKTOWAĆ SIĘ W KOMISJI EUROPEJSKIEJ?

Dla osób, które nie pracują w Komisji, struktura naszej instytucji może wydawać się skomplikowana.

Należy skontaktować się z pracownikami socjalnymi w dziale kadr, którzy służą pomocą członkom personelu i ich rodzinom w przypadku śmierci. Pomogą oni Państwu w kontaktach z odpowiednimi działami Komisji w celu załatwienia koniecznych formalności administracyjnych.

Właściwe służby socjalne:

W zależności od miejsca zatrudnienia zmarłego członka personelu,

w Brukseli DG HR D2 – pracownicy socjalni
Tel.: +32 2 29 59098
E-mail: HR-BXL-AIDE-PENSIONNES@ec.europa.eu

w Luksemburgu DG HR D4 – służba medyczna
Tel.: +352 4301 33948
E-mail: HR-LUX-ASSISTANTS-SOCIAUX@ec.europa.eu

w Isprze DG HR D5 – służba medyczna
Tel.: +39 0332 78 9081 lub 5910
E-mail: HR-ISP-Psychosocial-Support@ec.europa.eu

4. JAKIE DOKUMENTY NALEŻY PRZESŁAĆ KOMISJI EUROPEJSKIEJ?

Należy możliwie szybko przekazać służbom socjalnym następujące dokumenty i dane:

- Akt zgonu
- Zaświadczenie lekarskie stwierdzające przyczynę zgonu
- Dane osobowe i dane rachunku bankowego współmałżonka pozostałego przy życiu lub osieroconych dzieci pozostających na utrzymaniu, korzystając z formularza „Osoba prawna” i „Informacje o rachunku bankowym” przekazanego przez służby socjalne lub pobranego z następujących stron:
 - https://ec.europa.eu/info/publications/financial-identification_pl
 - https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities_pl
- Kopie dowodów tożsamości wszystkich osób uprawnionych
- Zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły lub na studia dzieci pozostających na utrzymaniu w momencie zgonu, jeżeli mają one 18–25 lat. Zaświadczenie to wymagane będzie co roku.
- Dane kontaktowe notariusza zajmującego się sprawami spadku
- Notarialne poświadczenie dziedziczenia (fr. *acte de notoriété*) lub zaświadczenie o dziedziczeniu.

4. CZY INSTYTUCJA UCZESTNICZY W KOSZTACH POGRZEBU?

W przypadku śmierci wspólny system ubezpieczenia chorobowego (JSIS) przewiduje wypłatę zasiłku pogrzebowego w wysokości 2 350 EUR.

Należy zwrócić się do właściwego działu o wykaz dokumentów, jakie należy przestawić.

UWAGA: Zasiłek pogrzebowy nie może być wykorzystany do wyrównania kwot należnych przez członka na rzecz JSIS, chyba że członek albo – w przypadku jego śmierci – osoby uprawnione wyrażą na to zgodę.

Właściwe służby:

PMO JSIS – Zasiłek pogrzebowy

Adres pocztowy: Commission européenne / RCAM - Indemnité funéraire - 1049 Bruxelles

Tel.: **+32 229 11111**

E-mail: PMO-RCAM-BRU-FRAIS-FUNERAIRES@ec.europa.eu

Wewnątrz instytucji: https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0064567

W przypadku śmierci członka personelu w okresie aktywnego zatrudnienia instytucja zwraca pewne dodatkowe koszty w przypadku transportu zwłok z miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia członka personelu.

W przypadku śmierci członka personelu w trakcie podróży służbowej instytucja pokrywa koszty transportu zwłok z miejsca, w którym nastąpił zgon członka personelu, do jego miejsca pochodzenia. ([art. 75 regulaminu pracowniczego](#))

Dokumenty, które należy dostarczyć:

- faktura wystawiona przez zakład pogrzebowy
- dokumenty wymagane w odniesieniu do kosztów pogrzebu

Właściwe służby:

PMO Koszty repatriacji

E-mail: PMO-SURVIE@ec.europa.eu

Tel.: +32 2 29 11111 od 9.30 do 12.30

5. CZY PRZEWIDUJE SIĘ ŚWIADCZENIE Z TYTUŁU ŚMIERCI?

Świadczenie z tytułu śmierci przewidziane jest w następującej sytuacji:

- jeśli członek personelu zmarł w wyniku wypadku lub choroby zawodowej, wypłata świadczenia równego pięciokrotnej wysokości rocznego wynagrodzenia podstawowego zmarłego (w momencie wypadku) dokonywana jest na rzecz ewentualnych osób uprawnionych za pośrednictwem notariusza zajmującego się sprawami spadkowymi. ([art. 73 regulaminu pracowniczego](#))

Właściwe służby:

PMO Dział ds. wypadków i chorób zawodowych

Tel.: + 32 2 29 11111

Wewnątrz instytucji: https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0064182

6. CO DZIEJE SIĘ Z WYNAGRODZENIEM ZMARŁEGO?

Pozostający przy życiu małżonek oraz pozostające na utrzymaniu dzieci otrzymują pełne wynagrodzenie zmarłego urzędnika do końca trzeciego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił zgon. ([art. 70 regulaminu pracowniczego](#))

Wynagrodzenie to nie jest wypłacane w przypadku braku pozostającego przy życiu małżonka i pozostających na utrzymaniu dzieci.

Właściwe służby:

PMO Renty rodzinne

E-mail: PMO-SURVIE@ec.europa.eu

Tel.: +32 2 29 11111 od 9.30 do 12.30

7. JAK OTRZYMAĆ RENTĘ RODZINNĄ?

Renta rodzinna jest przyznawana pod pewnymi warunkami ([załącznik VIII rozdział 4 regulaminu pracowniczego](#)):

- małżonkowi zmarłego, jeśli cywilny związek małżeński został zawarty przynajmniej rok przed śmiercią.
- Wymóg ten nie ma zastosowania w przypadku śmierci w wyniku wypadku lub na skutek choroby zawodowej lub jeżeli z małżeństwa zawartego przez członka personelu lub z jego poprzedniego małżeństwa pochodzi jedno lub więcej dzieci, a pozostający przy życiu małżonek utrzymuje lub utrzymywał te dzieci;
- byłemu małżonkowi, któremu przysługiwało prawo do świadczeń alimentacyjnych.

Osoby pozostające w zarejestrowanych związkach partnerskich są w tym względzie traktowane jak małżonkowie, pod warunkiem że spełnione są przesłanki wymienione w [art. 1 załącznika VII do regulaminu pracowniczego](#), w szczególności jeżeli osoby pozostające w takim związku nie mogą zawrzeć prawnego związku małżeńskiego.

- Renta rodzinna należna jest począwszy od czwartego miesiąca następującego po śmierci;
- jest wypłacana z końcem miesiąca zamiast 15. dnia każdego odpowiedniego miesiąca, jak ma to miejsce w przypadku wynagrodzenia;
- prawo do jej pobierania ustaje wraz z powtórным zawarciem małżeństwa.

Właściwe służby:

PMO Renty rodzinne

Tel.: **+32 2 29 11111 od 9.30 do 12.30**

E-mail: PMO-SURVIE@ec.europa.eu

Wewnątrz instytucji: https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0064204

8. JAK OTRZYMAĆ RENTĘ SIEROČĄ?

Renta sieroca przyznawana jest dzieciom pozostającym na utrzymaniu w momencie zgonu i jest im wypłacana do pierwszego miesiąca następującego po ukończeniu przez nich 26. roku życia, jeżeli kontynuują naukę. ([art. 80 regulaminu pracowniczego](#))

W przypadku niepełnosprawności dziecka renta sieroca może w niektórych przypadkach zostać utrzymana po osiągnięciu tego wieku.

Właściwe służby:

PMO Renty rodzinne

Tel.: **+32 2 29 11111 od 9.30 do 12.30**

E-mail: PMO-SURVIE@ec.europa.eu

Wewnątrz instytucji: https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0063719

9. CO DZIEJE SIĘ Z DODATKIEM RODZINNYM WYPŁACANYM PRZEZ INSTYTUCJĘ?

W przypadku przyznania renty rodzinnej pozostającemu przy życiu małżonkowi małżonek ten otrzymuje dodatek rodzinny na dzieci pozostające na utrzymaniu w momencie zgonu na takich samych warunkach jak zmarły, a w przypadku dzieci osieroconych kwotę dodatku rodzinnego podwaja się. ([załącznik VII](#), [art. 67](#))

Właściwe służby:

PMO Renty rodzinne

Tel.: **+32 2 29 11111 od 9.30 do 12.30**

E-mail: PMO-SURVIE@ec.europa.eu

Wewnątrz instytucji: https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0064204

10. CZY ZACHOWANE ZOSTAJE PRAWO DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO?

Osoba pobierająca rentę rodzinną, która sama nie była jeszcze członkiem JSIS, staje się automatycznie członkiem RCAM objętym ubezpieczeniem podstawowym w momencie zgonu małżonka. Członkostwo w JSIS jest obowiązkowe, a składka osoby uprawnionej jest obliczana na podstawie renty rodzinnej.

Osoby uprawnione do renty rodzinnej, które już korzystają z systemu zabezpieczenia społecznego, mogą, jeśli sobie tego życzą, nadal korzystać z tego systemu, a z JSIS korzystać jako z systemu uzupełniającego. ([art. 72 regulaminu pracowniczego](#))

https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0064253

Właściwe służby:

PMO Wspólny system ubezpieczenia chorobowego (JSIS)

Tel.: **+32 2 29 11111 od 9.30 do 12.30**

Wewnątrz instytucji:

https://digit.service-now.com/esc?id=sc_cat_item&sys_id=712ee6001beea518bd075465604bcbd9

11. POMOC FINANSOWA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA MIEJSCA ZATRUDNIENIA?

Przysługuje w ciągu 3 lat od dnia śmierci, w odniesieniu do transportu rzeczy osobistych osób uprawnionych i osoby zmarłej z ostatniego miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia lub do miejsca znajdującego się w odległości równoważnej lub mniejszej.

Koszty podlegające zwrotowi ustala się na podstawie kosztorysu przedłożonego przed przeprowadzką, z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez właściwy dział.

https://digit.service-now.com/esc?id=kb_article&sysparm_article=KB0064668expenses.aspx

Właściwe służby:

PMO Emerytury i renty – Uprawnienia w przypadku zakończenia służby

Tel.: **+32 2 29 11111**

E-mail: PMO-DEPARTURE-RIGHTS@ec.europa.eu

12. MAŁŻONEK POZOSTAJĄCY PRZY ŻYCIU, OSIEROCONE DZIECI A SKARB PAŃSTWA

Od majątku zmarłego, zarówno ruchomego, jak i nieruchomego, spadkobiercy mają obowiązek zapłacić podatek od spadku. Niezbędnych informacji na ten temat udzieli notariusz zajmujący się sprawami spadku.

Od emerytur/rent wypłacanych przez instytucje UE pozostający przy życiu małżonek i dzieci pozostające na utrzymaniu mają obowiązek zapłacić podatek wspólnotowy. Te emerytury/renty podlegające podatkowi wspólnotowemu są zwolnione z wszelkich podatków krajowych w państwach członkowskich. ([Traktat z Lizbony, protokół 7, art. 12](#))

Nie oznacza to jednak, że osoby otrzymujące emeryturę lub rentę są zwolnione z obowiązkowej rocznej deklaracji podatkowej właściwej dla ich państwa zamieszkania.

Istnieje możliwość skonsultowania się z doradcą prawnym.

Właściwe służby:

BIURO INFORMACYJNE DZIAŁU KADR

Tel.: **+32 2 29 66600** od poniedziałku do piątku od 9.00 do 12.00 i od 14.00 do 16.00

E-mail: hr-bxl-welcome-office@ec.europa.eu

13. SPECJALNE DOWODY TOŻSAMOŚCI (KARTY POBYTOWE W LUKSEMBURGU)

Protokół w sprawie przywilejów i immunitetów stosowany jest jedynie w odniesieniu do członków personelu objętych regulaminem pracowniczym za ich życia, rodzina zmarłego ma więc obowiązek:

- zwrócić specjalne dokumenty tożsamości wydane przez Komisję Europejską i zarejestrować się w kraju zamieszkania zgodnie z obowiązującymi w nim zasadami;

Właściwe służby:

W Brukseli

DG HR D2 – Specjalne dokumenty tożsamości i tablice rejestracyjne EUR lub INTERNATIONALE

Tel.: **+32 2 29 52088**

E-mail: HR-CARTE-IDENTITE@ec.europa.eu

W Luksemburgu

DG HR E3 Dokumenty pobytowe i podatek VAT od pojazdów

Tel.: **+352 4301 33000**

E-mail: HR-LUX-CARTES-DE-LEGITIMATION@ec.europa.eu

E-mail: HR-LUX-VAT-EXEMPTION@ec.europa.eu

W Isprze

DG HR E4 Specjalne dokumenty tożsamości (jedynie)

Tel.: **+39 03327 86464**

E-mail: HR-JRC-ISPRA-PPI@ec.europa.eu
