Komenda Wojewódzka
Policji
w Rzeszowie

L.Dz. OIK-P 92/2017

DECYZJA NR 87/2017

Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie

z dnia 27 marca 2017 r.

w sprawie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostkach organizacyjnych Policji województwa podkarpackiego

Na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych / t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.800 / postanawiam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w jednostkach Policji województwa podkarpackiego Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Traci moc decyzja Nr 69/2017 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie z dnia 17 marca 2017 roku .

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W RZESZOWIE

nadinsp. dr Krzysztof Pobuta

Załącznik
do Decyzji nr 87/17 z dnia 27.03.2017
Komendanta Wojewódzkiego Policji
w Rzeszowie

REGULAMIN

gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostkach organizacyjnych Policji województwa podkarpackiego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ujęte w Regulaminie określenia oznaczają:

1)	zakład pracy	- Komendę Wojewódzką Policji w Rzeszowie, Komendy Miejskie / Powiatowe Policji województwa podkarpackiego.
2)	Fundusz	- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
3)	pracodawca	-Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie, Komendantów Miejskich / Powiatowych Policji województwa podkarpackiego.
4)	zakładowa organizacja związkowa	- Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Policji województwa podkarpackiego
5)	regulamin	- regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostkach organizacyjnych Policji województwa podkarpackiego.
6)	pracownicy	- członków korpusu służby cywilnej oraz osoby nie objęte mnożnikowym systemem wynagrodzeń zatrudnione w KWP w Rzeszowie i jednostkach organizacyjnych Policji województwa podkarpackiego.

§ 2

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Fundusz jest funduszem celowym i świadczenia socjalne finansowane ze środków tego Funduszu nie są świadczeniami należnymi.

3. Pracodawca powołuje komisję socjalną, która ma charakter organu opiniodawczego. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa. Przewodniczący komisji socjalnej ustala terminy spotkań, na których rozpatruje wnioski i kwalifikuje je do przyznania świadczeń, zgodnie z przyjętym regulaminem. Komisja sporządza protokoły z posiedzeń i przedstawia je wraz z zaopiniowanymi wnioskami do zatwierdzenia pracodawcy.

4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu w danym roku kalendarzowym stanowi projekt preliminarza rzeczowo-finansowego lub preliminarz rzeczowo – finansowy zatwierdzony przez kierowników jednostek organizacyjnych: Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie oraz Komendantów Miejskich / Powiatowych Policji województwa podkarpackiego.

5. Projekt preliminarza / preliminarz określa cele i rodzaje działalności socjalnej oraz podział środków finansowych na poszczególne formy działalności.

6. Do dnia 15 stycznia roku kalendarzowego komisja socjalna w uzgodnieniu z zakładową organizacja związkową lub przedstawicielem załogi sporządza projekt preliminarza rzeczowo – finansowego Funduszu. Zatwierdzony przez pracodawcę projekt jest podstawą gospodarowania środkami Funduszu do chwili wejścia w życie ustawy budżetowej na dany rok kalendarzowy.

7. Preliminarz rzeczowo-finansowy sporządza komisja socjalna w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową lub przedstawicielem załogi do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego .

8. Z chwilą zatwierdzenia przez pracodawcę preliminarza rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy, traci moc obowiązującą projekt preliminarza rzeczowo-finansowego na dany rok.

9. Komisja socjalna dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków ze środków Funduszu na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego.

10. Komisja socjalna sporządza w ciągu roku kalendarzowego korekty preliminarza rzeczowo-finansowego Funduszu w sposób zapewniający prawidłowe wydatkowanie środków finansowych. Zatwierdzona przez pracodawcę korekta preliminarza stanowi podstawę realizacji wydatków ze środków finansowych Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

11. Pracownicy Wydziału Finansów dokonują na dzień 30 czerwca oraz 1 grudnia roku kalendarzowego rozliczenia planu finansowego Funduszu w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, w sposób określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Środkami Funduszu administrują odpowiednio: Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie oraz Komendanci Miejscy / Powiatowi Policji województwa podkarpackiego, każdy według posiadanych właściwości.

2. W Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie w sprawach dotyczących administrowania środkami Funduszu decyzje podejmuje Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie działający z upoważnienia Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie.

3. Prawo zgłoszenia propozycji zmian w regulaminie Funduszu posiada pracodawca, komisja socjalna oraz zakładowa organizacja związkowa. Zmiany wprowadza się

w formie aneksu do regulaminu.

4. Formy działalności nie ujęte w regulaminie nie mogą być finansowane ze środków tego Funduszu.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie funduszu

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, oraz odpisów fakultatywnych.

2. Odpis podstawowy nalicza się w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych odrębnie dla Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie oraz komend miejskich / powiatowych Policji województwa podkarpackiego.

3. Odpis fakultatywny nalicza się odrębnie dla Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie oraz komend miejskich / powiatowych Policji województwa podkarpackiego.

4. Odpis fakultatywny Funduszu tworzy się wg stanu osób, o których mowa w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego. Odpis fakultatywny nie podlega korekcie w ciągu roku kalendarzowego.

5. Wysokość odpisu podstawowego oraz odpisów fakultatywnych określa ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

6. Środki Funduszu zwiększa się o:

   1) odsetki od środków Funduszu;

   2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;

   3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych Funduszu są:

   1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;

   2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych;

   3) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony;

4) emeryci i renciści – byli pracownicy jednostek organizacyjnych Policji województwa podkarpackiego, których stosunki pracy z pracodawcą uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;

5) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 – 4;

6) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, jeżeli są uprawnieni do pobierania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

2. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6 uważa się:

1) współmałżonków;

2) dzieci własne pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz wnuki przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18-tego roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;

3) osoby wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny bądź umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 6

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Podstawą do przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowego lub rzeczowego z Funduszu są pisemne wnioski, których wzory stanowią załączniki nr 4, 5, 6 do regulaminu.

3. Pomoc finansowa z Funduszu powinna być przyznawana w pierwszej kolejności osobom, które:

1) znajdują się w trudnych warunkach materialnych, o niskim dochodzie na osobę uprawnioną w rodzinie;

2) samotnie wychowują dzieci i wykazują niski dochód na osobę uprawnioną w rodzinie;

3) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;

4) znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej – w przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową;

5) dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym z przyczyn nie zawinionych, związanych z:

a) śmiercią małżonka lub dziecka,

b) chorobą przewlekłą i związanymi z nią kosztami leczenia,

c) kradzieżą, powodzią, pożarem lub innym kataklizmem.

§ 7

1. Świadczenia mogą być udzielone na wniosek osoby uprawnionej, zakładowej organizacji związkowej lub przełożonego.

2. Wniosek składa się do Zespołu II Wydziału Inwestycji i Remontów zwanego dalej „Zespołem II" lub osoby prowadzącej sprawy socjalne.

3. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje pracodawca na wniosek komisji socjalnej w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

4. Osoby zainteresowane otrzymaniem pomocy socjalnej mogą pobierać druki wniosków w Zespole II lub u osoby prowadzącej sprawy socjalne albo ze strony portalu komunikacji wewnętrznej KWP, a po ich wypełnieniu i zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego składają u osób prowadzących w/w zagadnienia w poszczególnych jednostkach.

5. Zespół II lub osoba prowadząca sprawy socjalne prowadzi rejestr wniosków o przyznanie świadczenia według. kolejności ich wpływu i przedstawia je komisji wraz z niezbędnymi załącznikami.

6. Pracownik Zespołu II lub osoba prowadząca sprawy socjalne prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu.

7. W przypadku stwierdzenia, że osoba ubiegająca się o świadczenia lub korzystająca ze świadczeń Funduszu złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji życiowej i materialnej, tarci prawo do korzystania z Funduszu przez 2 lata.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na sytuację życiową lub rodzinną pracodawca może w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową przyznać świadczenia lub usługi pokryte w całości z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

9. Pracownicy odchodzący na emeryturę lub rentę zostaną zapoznani z regulaminem ZFŚS oraz z możliwością korzystania przez nich ze świadczeń socjalnych tego Funduszu. Treść regulaminu oraz jego ewentualne zmiany będą dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej Podkarpackiej Policji, o czym zainteresowani również zostaną powiadomieni.

§ 8

1. Warunki materialne rodziny określa się na podstawie średniego miesięcznego dochodu brutto z ubiegłego roku na osobę uprawnioną w rodzinie, biorąc za podstawę dochody brutto wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

2. Do członków rodziny przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się małżonków i dzieci, o których mowa w § 5 ust.2.

3. Przez dochód brutto rozumie się przychód własny i w/w członków rodziny z wszystkich źródeł przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, wskazane w rocznych deklaracjach i zeznaniach podatkowych pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne ZUS (tj. składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe).

4. W przypadku śmierci pracownika lub jego współmałżonka, do obliczenia dochodu brutto na osobę uprawnioną w rodzinie komisja będzie brać pod uwagę tylko dochody żyjącego wnioskodawcy z ubiegłego roku (dochód nieżyjącego współmałżonka będzie traktowany jako dochód utracony).

5. W przypadku utraty dochodu przez współmałżonka, w momencie starania się o przyznanie świadczenia socjalnego, komisja będzie brać pod uwagę tylko dochód osiągnięty przez wnioskodawcę w ubiegłym roku (dochód współmałżonka będzie traktowany jako dochód utracony).

6. W przypadku pracownika, który zawarł związek małżeński w roku, w którym stara się o przyznanie świadczenia socjalnego, komisja będzie brała pod uwagę dochód osiągnięty w ubiegłym roku przez obydwojga małżonków (pomimo, że w ubiegłym roku nie byli jeszcze małżeństwem) uprawnionych do otrzymania świadczenia.

7. W przypadku rozwodu pracownika, przy przyznawaniu świadczenia socjalnego komisja będzie brać pod uwagę tylko dochody wnioskodawcy z poprzedniego roku .

8. Przez trudne warunki materialne należy rozumieć sytuację, kiedy miesięczny dochód brutto w rodzinie nie przekracza 50 % minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, w przeliczeniu na jednego uprawnionego członka rodziny.
W gospodarstwach domowych osób samotnych i samotnie wychowujących dzieci przez trudne warunki należy rozumieć sytuację, gdy dochód brutto na uprawnionego członka rodziny nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ V

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 9

Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwłaszcza na:

1) dopłatę do krajowego i zagranicznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, półkolonii, obozów, zimowisk, „zielonych szkół", kolonii zdrowotnych oraz wyjazdów klimatycznych, zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione;

2) dopłatę do kosztów związanych z pobytem na leczeniu sanatoryjnym w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno – szkoleniowych oraz leczniczo – opiekuńczych zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu;

3) wypłatę ekwiwalentu z przeznaczeniem na wypoczynek tzw. „wczasy pod gruszą" organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie;

4) dopłatę do wycieczek turystyczno – krajoznawczych trwających od 1 do 7 dni; zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu;

5) dopłatę do działalności kulturalno – oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy;

6) dopłatę do działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji: spartakiad, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itp. albo zakup biletów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe, karnetów na pływalnię itp.;

7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe;

8) dopłatę do wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Zespół II, trwających od 1 do 7 dni;

9) pomoc rzeczową w formie bonów towarowych (talonów) lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian za bony towarowe, paczek mikołajkowych dla dzieci;

10) pomoc finansową przyznawaną w związku z trudną sytuacją materialną (zapomogi socjalne);

11) pomoc finansową przyznawaną w związku z poważnym wypadkiem losowym z przyczyn wymienionych w § 6 ust. 3 pkt. 5.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 10

1. Komisja socjalna corocznie na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym ustala:

   1) wysokość dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 9 pkt 1-7;

   2) maksymalną wysokość kwoty, od której można obliczać dofinansowanie do świadczeń wymienionych w § 9 pkt 1-2;

   3) maksymalną wysokość zapomogi socjalnej i losowej (§ 9 pkt 10-11);

2. Wysokość świadczeń wymienionych w § 9 pkt. 8 - 9 oraz szczegółowe warunki ich przyznania komisja socjalna ustala każdorazowo na posiedzeniu komisji w momencie podjęcia decyzji o ich realizacji, biorąc pod uwagę stan posiadanych środków finansowych.

§ 11

1. Dofinansowanie określone w § 9 pkt. 1 i 2 przysługuje raz w roku kalendarzowym na każdego uprawnionego (jeżeli osoba uprawniona korzystała z dopłaty do wypoczynku, nie może korzystać z dopłaty do sanatorium i odwrotnie).

2. Wypłata dofinansowania do wypoczynku oraz sanatorium dla dzieci i młodzieży lub sanatorium dla pozostałych uprawnionych zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną może nastąpić po złożeniu wniosku wraz z oryginałem faktury lub rachunku potwierdzającym fakt jego zakupu, miejsce i czas trwania (minimum 7 dni), w przypadku półkolonii - minimum 5 dni, w razie większej ilości dni - z pominięciem sobót i niedziel) oraz wysokość poniesionego wydatku .

§ 12

1. Podstawę do wypłacenia ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą" pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy stanowi potwierdzenie przez przełożonego na wniosku, urlopu w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych.

2. Wymiar urlopu, wykorzystywanego w jednej części, dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru urlopu, o którym mowa w ust. 1, z tym, że z uwagi na możliwość różnego rozkładu czasu pracy, bez warunku by te dni były kolejnymi dniami roboczymi dla danego pracownika.

3. Wypłatę ekwiwalentu za „wczasy pod gruszą" można zrealizować po złożeniu wniosku, przed rozpoczęciem urlopu, w miarę posiadanych środków finansowych. Wniosek można złożyć najwcześniej na 30 dni przed rozpoczęciem urlopu, nie później jednak niż w ostatnim dniu roku kalendarzowego.

4. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą" przysługuje pracownikowi jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie korzystał z dofinansowania do leczenia sanatoryjnego.

5. Jeżeli urlop wypoczynkowy będący podstawą wypłaty ekwiwalentu za „wczasy pod gruszą" przypada na przełomie grudnia i stycznia, to ekwiwalent za „wczasy pod gruszą" można wypłacić pod warunkiem, że wniosek zostanie złożony przed wykorzystaniem urlopu, a wnioskodawca nie otrzymał świadczenia w roku kalendarzowym, w którym złożył wniosek.

6. W przypadku gdy pracownik złoży wniosek o przyznanie ekwiwalentu za „wczasy pod gruszą", a nie wykorzysta urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym, spoczywa na nim obowiązek powiadomienia pracownika Zespołu Socjalnego o zaistniałym fakcie, a wypłacone świadczenie podlega niezwłocznie zwrotowi.

§ 13

1. Dofinansowanie do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zakupionych indywidualnie przysługuje osobie uprawnionej raz w roku, pod warunkiem, że nie korzystała z dofinansowania do wycieczki organizowanej przez Zespół II. Warunkiem otrzymania świadczenia jest dostarczenie oryginału faktury lub rachunku, potwierdzającego fakt jej zakupu, czas trwania wycieczki, ilość osób uczestniczących, wysokość poniesionych kosztów oraz potwierdzenie zapłaty.

2. Dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo - rekreacyjnych oraz biletów wstępu na te imprezy przysługuje osobie uprawnionej raz w roku na jedną wybraną imprezę. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku wraz z oryginałem rachunku lub faktury za udział w imprezie lub zakupione bilety wstępu, potwierdzającym fakt zakupu, ilość osób uczestniczących w imprezie lub korzystających z biletów wstępu, wysokość poniesionych kosztów oraz potwierdzenie zapłaty.

§ 14

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

   1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, na mieszkania spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe;

2) budowę domu;

3) zakup domu lub lokalu mieszkalnego;

4) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego;

5) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany;

6) przystosowanie domu lub mieszkania dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej;

7) adaptacja lokalu na cele mieszkaniowe;

8) remont i modernizacje lokalu mieszkalnego lub domu.

2. Osoby ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązane są przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki oraz jej wysokości:

1) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej (na uzupełnienie wkładu);

2) aktualne pozwolenie na budowę, kosztorys robót (na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość);

3) dokument potwierdzający przydział pomieszczenia przeznaczonego na adaptację na cele mieszkalne;

4) kopię umowy kupna – sprzedaży w przypadku kupna mieszkania lub domu jednorodzinnego (jeżeli na dzień rozpatrywania wniosku wnioskodawca nie jest w stanie przestawić umowy kupna – sprzedaży, przedstawia zaświadczenie o wysokości kosztów kupna mieszkania i dowód przedpłaty, a po dokonanej transakcji doręcza w/w akt).

5) oświadczenie o wysokości szacunkowych kosztów planowanych robót remontowych w budynku lub lokalu mieszkalnym.

3. Podstawą udzielenia pożyczki, jest umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a pracodawcą.

4. Wysokość pożyczki oraz warunki jej spłaty ustalone są w umowie.

5. Wysokość oprocentowania pożyczki ustala się w zależności od dochodu brutto na uprawnionego członka rodziny i wynosi odpowiednio:

1) dla osób o dochodach brutto do 600,00 zł/os - 1%;

2) dla osób o dochodach brutto powyżej 600,00 zł do 2 500,00 zł/os - 2 %;

3) dla osób o dochodach brutto powyżej 2 500,00 zł do 4 500,00 zł/os - 3 %.

4) dla osób o dochodach brutto powyżej 4 500,00/os - 4 %

6. Kwotę oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe oblicza się na podstawie kalkulatora kredytowego dla rat równych, zamieszczonego na stronie internetowej – „ kalkulatory.gofin.pl."

7 Spłatę pożyczki ustala się na okres 3 lat.
Na wniosek pracownika znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej (zdarzenia związane z kradzieżą, pożarem, powodzią lub innym kataklizmem) spłata pożyczki może być przedłużona do 5 lat lub można przyznać pożyczkę bez oprocentowania. Spłata powinna rozpoczynać się nie później niż 2 miesiące od dnia jej udzielenia.

8. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę, bądź też przez pracodawcę z przyczyn leżących po stronie pracownika, chyba, że uzyska on zgodę pracodawcy na comiesięczne spłaty pożyczki na konto bankowe KWP w terminie do 10 dnia każdego miesiąca i jednocześnie wyrażoną na piśmie przez żyrantów zgodę na taką formę spłaty pożyczki.

9. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (pożar, zalanie mieszkania itp.) na wniosek komisji socjalnej pracodawca może umorzyć spłatę pożyczki na cele mieszkaniowe po spłaceniu ¾ wysokości pobranego świadczenia.

10. W przypadku zwolnienia pracownika z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy istnieje możliwość umorzenia przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe po spłaceniu ¾ wysokości pobranego świadczenia.

11. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

12. Pożyczka mieszkaniowa wymieniona w ust.1 pkt. 1-7, może być przyznana jednorazowo.

13. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób – pracowników tego samego zakładu pracy co pożyczkobiorca, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

14. Każdy wniosek o przydzielenie pożyczki mieszkaniowej będzie przyjmowany (rejestrowany) po uprzednim potwierdzeniu przez Wydział Finansów KWP całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

§ 15

Pomoc finansowa w związku z trudną sytuacją materialną może być udzielona osobie zainteresowanej raz w ciągu roku kalendarzowego.

§ 16

1. Osoby ubiegające się o zapomogę losową zobowiązane są udokumentować fakt zaistniałego zdarzenia losowego odpowiednimi zaświadczeniami:

   1) kserokopią aktu zgonu;

   2) kserokopią zwolnienia lekarskiego trwającego minimum 30 dni kolejno po sobie następujących;

   3) kserokopią karty informacyjnej z pobytu w szpitalu;

   4) oryginałem lub kserokopią potwierdzoną za zgodność faktury lub rachunku imiennego potwierdzającego wydatki na leczenie;

   5) zaświadczeniem od lekarzy specjalistów oraz lekarzy rodzinnych lub kserokopią kart chorobowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających fakt przewlekłej choroby;

6) poświadczeniem odpowiednich instytucji o zaistniałych zdarzeniach związanych z kradzieżą, pożarem, powodzią lub innym kataklizmem albo zaświadczenie o wysokości poniesionych start.

2. Zapomogę losową można otrzymać raz wciągu roku kalendarzowego.

§ 17

1. Pomoc socjalną w formie bonów towarowych lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian za bony towarowe oraz paczek mikołajkowych można przyznać na podstawie złożonego, wniosku. Jej wysokość będzie uzależniona od sytuacji życiowej , rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

2. Pomoc rzeczowa w formie paczek mikołajkowych przysługuje dzieciom od urodzenia do ukończenia 15 roku życia w danym roku kalendarzowym.

3. W razie zbiegu uprawnień małżonków zatrudnionych w jednej komendzie paczka mikołajkowa dla dziecka przysługuje jednemu z nich.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 18

Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych można składać nie później niż w ostatnim dniu danego roku kalendarzowego.

§ 19

Wykaz załączników:

- załącznik nr 1 - wysokość ekwiwalentu za wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą",

- załącznik nr 2 - wysokość dofinansowania do półkolonii oraz kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, zielonych szkół, wyjazdów klimatycznych oraz kosztów leczenia sanatoryjnego w placówkach leczniczo- sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych oraz leczniczo – opiekuńczych dla dzieci i młodzieży (maksymalnie do ukończenia 25 roku życia),

-załącznik nr 3 - wysokość dofinansowania do kosztów pobytu i leczenia sanatoryjnego w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, leczniczo – opiekuńczych oraz rehabilitacyjnych dla pozostałych uprawnionych,

- załącznik nr 4 - wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- załącznik nr 5 - wniosek o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- załącznik nr 6 - wniosek o przyznanie ekwiwalentu za „wczasy pod gruszą" z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- załącznik nr 7 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 20

1. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami NSZZ Pracowników Policji woj. podkarpackiego.

2. Regulamin wraz z załącznikami będzie udostępniony na stronie portalu komunikacji wewnętrznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Podkarpackiej Policji.

§ 21

W sprawach nie określonych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają zasady opisane w odrębnych decyzjach lub instrukcjach.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU ZA WYPOCZYNEK ZORGANIZOWANY PRZEZ PRACOWNIKA WE WŁASNYM ZAKRSIE – „ WCZASY POD GRUSZĄ"

dochód na osobę brutto	wysokość dofinansowania	
do 600 zł /os	do 1200 zł	*
powyżej 600 zł –2 500 zł/os	do 1100 zł	*
powyżej 2 500 zł – 4 500 zł/os	do 1000 zł	*
powyżej 4 500 zł/os	do 900 zł	*

* - kwota ekwiwalentu ustalona przez komisję socjalną, w zależności od możliwości finansowych jednostki

Załącznik nr 2 do Regulaminu

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO PÓŁKOLONII ORAZ KOLONII WYPOCZYNKOWYCH I ZDROWOTNYCH, OBOZÓW, ZIMOWISK, ZIELONYCH SZKÓŁ, WYJAZDÓW KLIMATYCZNYCH ORAZ KOSZTÓW LECZENIA SANATORYJNEGO W PLACÓWKACH LECZNICZO- SANATORYJNYCH, REHABILITACYJNO-SZKOLENIOWYCH ORAZ LECZNICZO-OPIEKUŃCZYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY (maksymalnie do ukończenia 25 roku życia)

dochód na osobę brutto	wysokość dofinansowania	
do 600 zł /os	do 80 %	*
powyżej 600 zł –2 500 zł/os	do 70 %	*
powyżej 2 500 zł – 4 500 zł/os	do 60 %	*
powyżej 4 500 zł/os	do 50 %	*

* - % dofinansowania liczony od poniesionych kosztów, maksymalnie od wysokości kwoty dofinansowania ustalonej corocznie przez komisję socjalną na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym

Załącznik nr 3 do Regulaminu

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO KOSZTÓW POBYTU I LECZENIA SANATORYJNEGO W PLACÓWKACH LECZNICZO- SANATORYJNYCH, LECZNICZO-OPIEKUŃCZYCH ORAZ REHABILITACYJNYCH DLA POZOSTAŁYCH UPRAWNIONYCH
(pracownik lub jego współmałżonek)

dochód na osobę brutto	wysokość dofinansowania	
do 600 zł /os	do 70 %	*
powyżej 600 zł –2 500 zł/os	do 60 %	*
powyżej 2 500 zł – 4 500 zł/os	do 50 %	*
powyżej 4 500 zł/os	do 40 %	*

* - % dofinansowania liczony od poniesionych kosztów, maksymalnie od wysokości kwoty dofinansowania ustalonej corocznie przez komisję socjalną na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym

Załącznik nr 4 do Regulaminu

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka / wydział

.....
data zatrudnienia ,stanowisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu domowego/służbowego

***ZASTĘPCA KOMENDANTA**
WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W RZESZOWIE
***KOMENDANT MIEJSKI POLICJI**
***KOMENDANT POWIATOWY POLICJI**

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie mi .....
/wymienić rodzaj świadczenia innego niż zapomoga pieniężna /

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Lp. imię i nazwisko stop.pokrew. data ur.dziecka nazwa i nr szkoły, rok nauki

.....wnioskodawca.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto z ubiegłego .....roku na osobę uprawnioną w rodzinie mieścił się w przedziale: *

1. **do 600 zł /os;**
2. **powyżej 600 zł do 2 500 zł/os;**
3. **powyżej 2 500 zł do 4 500 zł/os;**
4. **powyżej 4 500 zł/os;**

- **Przez dochód brutto do opodatkowania rozumie się przychód własny i w/w członków rodziny z wszelkich źródeł przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (w tym dochód z gospodarstwa rolnego), wskazane w rocznych deklaracjach i zeznaniach podatkowych pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne ZUS (tj. składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe).**
- **Za członków rodziny rozumie się współmałżonka, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci i wnuki przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli się uczą - do ukończenia 25 roku życia.**

Prawidłowość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z przepisów kodeksu karnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu, stosownie do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.922)

*właściwe podkreślić

_____

/data i podpis wnioskodawcy/

Opinia Komisji:

Komisja socjalna na posiedzeniu w dniu .....postanowiła przyznać*/nie przyznać*

.....

w wysokości .....

słownie:.....

Dochód brutto na jedną uprawnioną osobę w rodzinie mieści się w przedziale:

1. **do 600 zł /os;**
2. **powyżej 600 zł do 2 500 zł/os;**
3. **powyżej 2 500 zł do 4 500 zł/os;**
4. **powyżej 4 500 zł/os;**

Podpisy Komisji:
/imię i nazwisko/

1. ..... 5. .....
2. ..... 6. .....
3. ..... 7. .....
4. ..... 8.....

DECYZJA
*** ZASTĘPCY KOMENDANTA**
WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W RZESZOWIE
*** KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI**
***KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI**

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka / wydział

.....
data zatrudnienia ,stanowisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu domowego/służbowego

***ZASTĘPCA KOMENDANTA**
***WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W RZESZOWIE**
***KOMENDANT MIEJSKI POLICJI**
***KOMENDANT POWIATOWY POLICJI**

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ZAPOMOGI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi pieniężnej z funduszu socjalnego

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Lp. imię i nazwisko stop.pokrew. data ur.dziecka nazwa i nr szkoły, rok nauki

.....wnioskodawca.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto z ubiegłego .....roku na osobę uprawnioną

w rodzinie wynosi: .....
(należy podać dokładną kwotę osiągniętego dochodu)

- **Przez dochód brutto do opodatkowania rozumie się przychód własny i w/w członków rodziny z wszelkich źródeł przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (w tym dochód z gospodarstwa rolnego), wskazane w rocznych deklaracjach i zeznaniach podatkowych pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne ZUS (tj. składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe).**
- **Za członków rodziny rozumie się współmałżonka, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci i wnuki przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli się uczą - do ukończenia 25 roku życia.**

Prawidłowość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z przepisów kodeksu karnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu, stosownie do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.922)

*właściwe podkreślić

_____

/data i podpis wnioskodawcy/

Opinia przełożonego:

.....

.....

.....

.....

Opinia Komisji:

Komisja socjalna na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła przyznać*/nie przyznać*

.....

w wysokości .....

słownie:.....

Dochód brutto na jedną uprawnioną osobę w rodzinie wynosi.....:

Podpisy Komisji:
/imię i nazwisko/

1. ..... 5. .....
2. ..... 6. .....
3. ..... 7. .....
4. ..... 8.....

DECYZJA
***ZASTĘPCY KOMENDANTA**
WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W RZESZOWIE
*** KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI**
*** KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI**

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do Regulaminu

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka / wydział

.....
data zatrudnienia ,stanowisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu domowego/służbowego

***ZASTĘPCA KOMENDANTA**
WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W RZESZOWIE
***KOMENDANT MIEJSKI POLICJI**
***KOMENDANT POWIATOWY POLICJI**

WNIOSEK
O PRZYZNANIE EKWIWALENTU ZA „ WCZASY POD GRUSZĄ „ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Aktualnie planowany urlop wykorzystam w terminie od .....do.....
(minimum 10 kolejnych dni roboczych)

.....
(potwierdzenie powyższych danych przez przełożonego)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Lp. imię i nazwisko stop.pokrew. data ur.dziecka nazwa i nr szkoły, rok nauki

.....wnioskodawca .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto z ubiegłego .....roku na osobę uprawnioną w rodzinie mieścił się w przedziale: *

1. **do 600 zł /os;**
2. **powyżej 600 zł do 2 500 zł/os;**
3. **powyżej 2 500 zł do 4 500 zł/os;**
4. **powyżej 4 500 zł/os;**

- **Przez dochód brutto do opodatkowania rozumie się przychód własny i w/w członków rodziny z wszelkich źródeł przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (w tym dochód z gospodarstwa rolnego), wskazane w rocznych deklaracjach i zeznaniach podatkowych pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne ZUS (tj. składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe).**

- **Za członków rodziny rozumie się współmałżonka, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci i wnuki przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli się uczą - do ukończenia 25 roku życia.**

Prawidłowość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z przepisów kodeksu karnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu, stosownie do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.922)

*właściwe podkreślić

_____

/data i podpis wnioskodawcy/

Opinia Komisji:

Komisja socjalna na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła przyznać*/nie przyznać*

.....

w wysokości .....

słownie:.....

Dochód brutto na jedną uprawnioną osobę w rodzinie mieści się w przedziale:

1. **do 600 zł /os;**
2. **powyżej 600 zł do 2 500 zł/os;**
3. **powyżej 2 500 zł do 4 500 zł/os;**
4. **powyżej 4 500 zł/os;**

Podpisy Komisji:
/imię i nazwisko/

1..... 5. .....
2..... 6. .....
3..... 7. .....
4..... 8.....

DECYZJA
***ZASTĘPCY KOMENDANTA**
WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W RZESZOWIE
*** KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI**
***KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI**

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do Regulaminu

UMOWA POŻYCZKI

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

W dniu ..... pomiędzy .....

zwaną dalej „zakładem pracy", w imieniu którego działają:

1) .....
2) .....

a Panią/Panem ..... zwanym dalej „pożyczkobiorcą" zamieszkałym w .....została zawarta umowa

następującej treści:

& 1

Przyznaje się Pani/Panu .....ze środków

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę oprocentowaną w wysokości .....%

w stosunku rocznym w wysokości ..... złotych (słownie:.....
.....)
z przeznaczeniem .....

.....

& 2

1. Pożyczka przyznana w wysokości podanej w & 1 podlega spłaceniu w całości.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi .....
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia .....

w równych ratach miesięcznych po ..... złotych.

Pierwsza rata wynosi ..... zł, odsetki .....zł.

& 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z & 2 ust. 3

Niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięczne ..... złotych poczynając od dnia .....

& 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Zakład Pracy bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy lub wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

& 5

Nie spłacona kwota pożyczki udzielona na zakład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

& 6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany udzielenia warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak Zakład Pracy ustali w porozumieniu z Pożyczkobiorcą, sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

& 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

& 8

W sprawach nie uregulowanych niniejsza umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

& 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zakład Pracy, a jeden Pożyczkobiorca.

PORĘCZYCIELE POŻYCZKI

1. Pan (i) .....
   zam. .....
   nr dowodu osobistego : .....

2. Pan (i) .....
   Zam. .....
   nr dowodu osobistego : .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1. .....
   / poręczyciel - osoba zatrudniona na czas nieokreślony/

2. .....
   /poręczyciel -osoba zatrudniona na czas nieokreślony/

3. .....
   /pożyczkobiorca /