Załącznik Nr 1 do Decyzji nr 1/2020
Komendanta Miejskiego Policji we Wrocławiu
z dnia 02.01.2020

REGULAMIN

Korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasad przyznawania świadczeń z tego funduszu pracownikom Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin w sposób jednolity określa zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Komendzie Miejskiej Policji we Wrocławiu, zwanego dalej "Funduszem".

2. Dysponentem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Komendant Miejski Policji we Wrocławiu.

3. Komendant Miejski Policji powołuje odrębną decyzją komisję do spraw Funduszu zwaną dalej "Komisją" w składzie od 5 do 7 osób. Komisja jest organem opiniotwórczym i doradczym w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu.

4. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel Zarządu Terenowego Związków Zawodowych Pracowników Policji Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu.

5. Komisja wymieniona w ust.3 działa na podstawie niniejszego Regulaminu.

6. Wydatkowanie środków Funduszu opiera się na planie finansowym zawierającym podział środków na poszczególne rodzaje świadczeń. Plan finansowy sporządza się na dany rok kalendarzowy i po uzgodnieniu z organizacją związkową przedstawia do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji we Wrocławiu do dnia 31 marca. Świadczenia będą wypłacane po zatwierdzeniu przez Komendanta planu finansowego.

7. Sprawozdanie o środkach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za rok poprzedni sporządza się i przedstawia do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji we Wrocławiu do dnia 28 lutego.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu;

2. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu;
3. Komisja – zespół powołany przez pracodawcę w porozumieniu ze związkiem zawodowym pracowników do opiniowania wniosków i uzgadniania świadczeń przyznawanych zgodnie z niniejszym Regulaminem;

4. wspólne gospodarstwo domowe - wspólne zamieszkiwanie i zaspokajanie potrzeb życiowych, niezarobkowanie i pozostawanie na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą się gospodarstwo domowe prowadzi;

5. przychód brutto oznacza:

a/ wszystkie osiągane w gospodarstwie domowym przychody roczne podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych;

b/ przychody z tytułu prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej - przyjmuje się przychód deklarowany za rok poprzedni – PIT 36L i PIT 36 lub deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok) – PIT 16 i PIT 28;

c/ w przypadku przychodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – t.j. Dz.U. z 2018 r. Poz. 2220 z późniejszymi zmianami) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. Poz. 1256 z późniejszymi zmianami) ;

d/ przychody nieopodatkowane np. zasiłki rodzinne, zasiłki wychowawcze w tym świadczenie 500+ i 300 +, renty socjalne, alimenty i inne;

6. Próg - wskazany na oświadczeniu przedział kwotowy określający średni przychód na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym.

7. KMP we Wrocławiu – Komenda Miejska Policji we Wrocławiu;

8. Komendant – Komendant Miejski Policji we Wrocławiu.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§ 3

1. Do korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu uprawnieni są:

a/ pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, zastępstwa, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz uprawnieni członkowie ich rodzin;

b/ pracownicy przebywających na urlopach wychowawczych i uprawnieni członkowie ich rodzin;
c/ emeryci i renciści – byli pracownicy jeśli ostatnim ich pracodawcą była KMP we Wrocławiu oraz uprawnieni członkowie ich rodzin;

d/ członkowie rodzin po zmarłych pracownikach uprawnieni do renty rodzinnej.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust.1. pkt. a,b,c, zalicza się:

a/ współmałżonków;

b/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz przysposobione w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą (w systemie dziennym)- do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia, o ile pozostają na wyłącznym utrzymaniu i nie uzyskują własnych dochodów (na podstawie zaświadczenia potwierdzającego naukę w systemie dziennym).

c/ osoby wymienione w ust. 2 pkt. b posiadające orzeczenie o niepełnosprawności bez względu na wiek.

3. Osoby przebywające na urlopie bezpłatnym nie są osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS.

§ 4

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, powinny w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca danego roku złożyć oświadczenie za rok poprzedni o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej . Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ustępie 1 lub złożyła je po terminie nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu. Jeśli uprawniona osoba nie chce podać jaki przychód przypada na członka jego rodziny, może zaznaczyć w oświadczeniu, że prosi o wypłacanie świadczeń naliczanych w oparciu o przychody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia (tj. po najniższej stawce).

3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 15 marca wymagane oświadczenie składają

w terminie dwóch miesięcy od daty zatrudnienia, w przeciwnym razie nie będą mogły korzystać w danym roku ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Oświadczenia należy złożyć do dnia 15 marca danego roku do Wydziału Wspomagającego KMP we Wrocławiu.

5. Komisja Socjalna w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może zażądać od składającego takie oświadczenie przedstawienia do wglądu wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. Potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania, np. PIT-37, PIT-36/PIT-36S, PIT-36L/PIT-36LS, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, studia itp.)

§ 5

1. Wszelkie świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie roszczeniowy, co oznacza, że pracownikom nie przysługuje roszczenie o przyznanie świadczenia w przypadku odmowy jego przyznania, a decyzja Komendanta jest w każdym przypadku ostateczna.

2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

3. W przypadku zbiegu uprawnień małżonków zatrudnionych w KMP we Wrocławiu, świadczenie socjalne może otrzymać każdy z nich na siebie, a tylko jedno z nich na dzieci. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać tyko jedno z małżonków.

4. W przypadku ponownego zatrudnienia w KMP we Wrocławiu osób wymienionych w § 3 ust. 1 pkt c, przyjmuje się, że osoba uprawniona korzysta tylko z jednego uprawnienia, tj. jako pracownik. Uprawnienia emeryta/rencisty i pracownika nie sumują się.

5. W przypadku ponownego zatrudnienia pracownika w KMP we Wrocławiu tym samym roku kalendarzowym, uprawniona osoba składa ponownie oświadczenie o którym mowa w § 4 i może skorzystać z danego świadczenia socjalnego tylko raz w roku ponownego zatrudnienia.

6. Świadczenia socjalne przysługują w pierwszej kolejności:

a/ osobom uprawnionym o szczególnie niskim dochodzie;

b/ osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne, tj. nie mniej niż troje dzieci;

c/ osobom utrzymującym i wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;

d/ osobom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności ;

e/ osobom długotrwale chorym lub dotkniętym poważnym wypadkiem losowym.

7. Komendant podejmuje decyzje o przyznaniu świadczenia z Funduszu na podstawie opinii Komisji, jednakże nie jest związany przedstawionymi mu przez Komisję wnioskami.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na finansowanie:

a/ dopłat do wypoczynku organizowanego w ośrodkach wczasowych bądź indywidualnie;

b/ dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży (np. kolnie, obozy, "zielone szkoły", zimowiska, kolonie zdrowotne);

c/ bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi);

d/ pomocy finansowej przy remontach, zakupach mieszkań i domów jednorodzinnych;

e/ innych świadczeń o charakterze okolicznościowym (bony towarowe lub świadczenie pieniężne);

f/ dopłat do organizowanych przez zakład pracy imprez kulturalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych o charakterze integracyjnym (wycieczki, rajdy, spływy i inne).

ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS

DOPŁATY DO WYPOCZYNKU

§ 7

1. Uprawnione osoby mogą ubiegać się o dofinansowanie różnych form wypoczynku tj. wczasów zorganizowanych w ośrodkach wczasowych i wypoczynku organizowanego indywidualnie.

2. Dopłata do wypoczynku pracownika może być przyznana wyłącznie na podstawie przyznanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych (włącznie z przypadającymi podczas urlopu dniami wolnymi od pracy).

3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest złożenie, zgodnie z § 4, oświadczenia oraz wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2. Do wniosku należy podłączyć kopię zatwierdzonego przez kierownika jednostki wniosku o urlop. W przypadku emerytów i rencistów do wniosku należy dołączyć fakturę imienną potwierdzającą pobyt wypoczynkowy wnioskodawcy poza miejscem zamieszkania za okres co najmniej 14 dni kalendarzowych.

4. Komisja na podstawie złożonych w terminie wniosków przygotuje listę do wypłaty uprawnionych do korzystania z dofinansowania do wypoczynku. Zgodnie z § 1 ust. 6

świadczenia będą wypłacane po zatwierdzeniu przez Komendanta planu finansowego.

§ 8

1. Pracownik może się ubiegać o przyznanie dopłaty do wypoczynku dla dzieci i młodzieży do lat 20, o których mowa w § 3 ust.2 pkt. b realizowanego w formie: kolonii, obozów, zimowisk, "zielonych szkół", kolonii zdrowotnych.

2. Warunkiem przyznania dopłaty do wypoczynku dla dzieci jest przedłożenie wniosku wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu wraz z dowodem wpłaty na rzecz organizatora należności za wypoczynek dziecka i potwierdzeniem pobytu dziecka w placówce wypoczynku za okres nie krótszy niż 7 dni.

§ 9

1. Dofinansowanie do wypoczynku w formie, o której mowa w § 7 lub § 8 może następować jeden raz na rok, na osobę uprawnioną. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku można składać tylko w tym roku, którego dotyczyć ma dany wniosek.

2. Zakres dopłaty do wypoczynku, w oparciu o progi dochodowe określa tabela sporządzona corocznie przez Komisję zatwierdzoną przez Komendanta. Wzór tabeli określa załącznik nr 9.

3. Nie przyznaje się dopłat do wypoczynku za lata poprzedzające rok złożenia wniosku Wnioski o dopłatę do wypoczynku za lata ubiegłe pozostawia się bez rozpoznania.

ZAPOMOGI

§ 10

1. Pomoc finansowa w postaci zapomogi może być udzielona osobom uprawnionym, wymienionym w § 3 ust.1. Regulaminu w przypadkach:

a/ indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych,
b/ długotrwałej choroby pracownika,
c/ choroby i śmierci najbliższego członka rodziny;
d/ okresowo występujących trudności materialnych osoby uprawnionej, wywołanych zdarzeniami innymi niż wymienione w pkt a – c.

2. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż raz w roku.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionych wyjątkowymi okolicznościami Komendant ma prawo przyznania zapomogi wyższej z pominięciem zastrzeżenia określonego w ust.2.

4. Warunkiem przyznania zapomogi jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku wg wzoru

określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu popartego odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi zaistnienie sytuacji uzasadniającej ubieganie się o zapomogę. Wniosek powinien zawierać oświadczenie o przychodach własnych oraz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w tym pobieranych świadczeniach: emerytura, renta rodzinna, renta socjalna, alimenty, świadczenie wychowawcze 500 + i inne) za okres ostatniego miesiąca, licząc od daty składania wniosku.

5. Maksymalną wysokość zapomogi określa tabela sporządzana corocznie przez Komisję zatwierdzona przez Komendanta. Wzór tabeli stanowi załącznik nr 10.

6. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć do Komendanta.

7. W szczególnych sytuacjach z wnioskiem o zapomogę może wystąpić przełożony osoby uprawnionej lub przedstawiciel Zarządu Terenowego Związków Zawodowych Pracowników Policji KMP we Wrocławiu.

POŻYCZKI

§ 11

1. Pracownicy uprawnieni do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki na warunkach i wysokości określonej w dalszych postanowieniach.

2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:

a/ budowę domu jednorodzinnego;

b/ zakup domu jednorodzinnego, mieszkania;

c/ remont i modernizację domu lub mieszkania;

d/ modernizację lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;

3. Maksymalną wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe określa tabela stanowiąca załącznik nr 10, sporządzana corocznie przez Komisję i zatwierdzona przez Komendanta.

a/ w przypadku przeznaczenia tej pomocy na cele określone w ust.2 pkt a, b i d - przyznawana jest jednorazowo w okresie zatrudnienia z okresem spłaty do 3 lat;

b/ w przypadku przeznaczenia tej pomocy na cele określone w ust.2 pkt. c - przyznawana jest raz na rok z okresem spłaty maksymalnie na 3 lata. Kolejna pożyczka może być przyznana po spłacie poprzedniej.

4. Wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe w zależności od progu dochodowego wynosi:

a/ dla pierwszego progu dochodowego – 1% w stosunku rocznym;

b/ dla drugiego progu dochodowego - 2 % w stosunku rocznym;

c/ dla trzeciego progu dochodowego – 3 % w stosunku rocznym;

d/ dla czwartego progu dochodowego – 3 % w stosunku rocznym;

e/ dla piątego progu dochodowego – 3 % w stosunku rocznym.

5. Przy przyznawaniu pożyczki mieszkaniowej Komisja bierze pod uwagę sytuację materialną i mieszkaniową pożyczkobiorcy.

6. Pożyczka może być umorzona:

a/ w całości: w razie śmierci pracownika, emeryta lub rencisty oraz w przypadku zdarzeń losowych takich jak pożar, zalanie;

b/ lub częściowo**:** uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

7. Dysponent funduszu może zastosować zamiast umorzenia w całości lub w części wydłużenie okresu spłaty maksymalnie o 1 rok.

8. Niespłacona pożyczka staje się wymagalna przed terminem spłaty określonym w umowie i podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

a/ rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pracownika;

b/ rozwiązania umowy o pracę wskutek wypowiedzenia umowy przez pracownika, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.

9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest w każdym przypadku poręczenie 2 osób. Poręczycielami mogą być wyłącznie osoby zatrudnione w KMP we Wrocławiu oraz policjanci odbywający służbę w KMP we Wrocławiu. Poręczycielem nie może być współmałżonek.

10. Za spłatę pożyczki ponoszą odpowiedzialność solidarnie poręczyciele.

11. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie przez ubiegającego się wymaganego wniosku wraz z oświadczeniem, że pożyczka przeznaczona jest na zakup, modernizację lub remont lokalu do którego wnioskodawca posiada tytuł prawny. Komisja może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego ten fakt, tj. akt notarialny, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, zaświadczenie od developera o wysokości kosztu lokalu, umowa kupna/sprzedaży lub zamiany mieszkania i inne potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu.

12. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć do Komendanta.

13. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

14. Sposób obliczania odsetek od pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

15. Wzór oświadczenia poręczycieli stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

16. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

INNE ŚWIADCZENIA

§ 12

1. W ramach finansowania innych zdarzeń o charakterze okolicznościowym mogą być przyznawane bony towarowe lub świadczenie pieniężne. Pracownik może również ubiegać się o dofinansowanie do jednej z wymienionych w §6 pkt f imprez organizowanych przez zakład pracy.

2. Listy osób uprawnionych do otrzymania bonów towarowych lub świadczeń pieniężnych weryfikuje Wydział Kadr Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu, uwzględniając uprawnienia wg stanu zatrudnienia na dzień 1 listopada.

3. Bony towarowe lub świadczenia pieniężne o charakterze okolicznościowym będą przyznawane w oparciu o przychody zadeklarowane w złożonym oświadczeniu rocznym o którym mowa w § 4.

4. **Przy sporządzaniu list osób uprawnionych do otrzymania bonów lub świadczeń pieniężnych wymienionych w pkt 3 pod uwagę brane są wysokość dochodów, sytuacja rodzinna i materialna pracowników.**

5. Wysokość świadczenia lub dopłaty określa Komisja każdorazowo w protokole, który przedstawia Komendantowi.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Podstawą przyznania świadczenia jest złożone zgodnie z § 4 roczne oświadczenie osoby uprawnionej oraz odpowiedni wniosek. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podstawą przyznania świadczenia jest wniosek Komisji, przełożonego lub przedstawiciela Zarządu Terenowego Związków Zawodowych Pracowników Policji KMP we Wrocławiu zatwierdzony przez kierownika jednostki.

2. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w złożonym oświadczeniu lub wniosku, Komisja może żądać dokumentacji potwierdzającej w/w dane (np. deklaracji podatkowej PIT za rok ubiegły, zaświadczenia od pracodawcy, MOPS, decyzji przyznającej rentę, emeryturę lub inne świadczenie socjalne, wyroki alimentacyjne inne). Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów będzie skutkowało obowiązkiem zwrotu pobranych świadczeń za cały bieżący rok.

3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń w całości za cały bieżący rok.

4. Negatywne rozpatrzenie wniosku osoby uprawnionej i ubiegającej się o świadczenie

z Funduszu nie wymaga uzasadnienia.

5. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie zapomogi lub pożyczki składa wniosek do Komendanta Miejskiego.

6. Dane osobowe zawarte we wnioskach o świadczenia socjalne, zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, są przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji świadczeń i usług świadczonych przez ZFŚS wynikających z obowiązującego Regulaminu oraz ustawy o ZFŚS. Administratorem danych osobowych (ADO) jest Komendant Miejski Policji we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław. Wnioskodawcy przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, do cofnięcia zgody. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
we Wrocławiu

insp. Maciej Januszkiewicz
/podpis na oryginale/