

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Powiatowej Policji w Limanowej

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych KPP w Limanowej i jednostek podległych, zwany dalej „Regulaminem ZFŚS” określa: zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych KPP w Limanowej i jednostek podległych zwanego dalej „Funduszem”, zasady gospodarowania środkami Funduszu, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

Zasady tworzenia Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości określonej w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tj. z dnia 26 lutego 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 288)
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedzającego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - b) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego uprawnionego emeryta i rencistę;
 - c) Darowizny, zapisy oraz wpłaty osób fizycznych i prawnych
 - d) Wpływy z oprocentowania od środków Funduszu na rachunku bankowym.

5. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym w KWP w Krakowie.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

Zasady gospodarowania środkami Funduszu

1. Środami Funduszu gospodaruje Komendant Powiatowy Policji w Limanowej.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy Regulamin ZFŚS oraz roczny plan rzeczowo-finansowy funduszu świadczeń socjalnych Komendy Powiatowej Policji w Limanowej podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zwany dalej „Planem rzeczowo-finansowym”.
3. Plan rzeczowo-finansowy ustalany jest corocznie przez Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w KPP w Limanowej.
4. Ustala się maksymalną wysokość rezerwy na poziomie nie większym niż 20% rocznego planu przychodów na rok kalendarzowy.
5. W ciągu roku dopuszcza się zmianę Planu rzeczowo-finansowego przez Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w KPP w Limanowej.
6. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
7. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej, a także na podstawie innych dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej, które powinny zostać złożone w Zespole Finansów i Zaopatrzenia Komendy Powiatowej Policji w Limanowej.
W uzasadnionych przypadkach gdy stan osoby uprawnionej nie pozwala na złożenie wniosku, z inicjatywą przyznania świadczenia może wystąpić przełożony lub zakładowa organizacja związkowa działająca przy Komendzie Powiatowej Policji w Limanowej.
8. Decyzję o rodzajach świadczeń socjalnych oraz ich wysokości podejmuje Komendant Powiatowy Policji w Limanowej lub upoważniony przez niego Zastępca, na podstawie przedłożonych propozycji w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą w Komendzie Powiatowej Policji w Limanowej.
9. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Niekorzystanie ze świadczeń w danym roku kalendarzowym nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
10. Wypłata świadczeń z Funduszu uzależniona jest od ilości środków zgromadzonych na koncie Funduszu. W przypadku ich braku, wypłata może zostać wstrzymana do czasu zasilenia Funduszu.
11. Obsługę administracyjną Funduszu zapewnia Zespół Finansów i Zaopatrzenia KPP w Limanowej.
12. Obsługę finansową Funduszu zapewnia Wydział Finansów KWP w Krakowie.

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

1. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są:
 - a) pracownicy KPP w Limanowej i jednostek podległych
 - b) emeryci i renciści, dla których KPP w Limanowej przed przejściem na emeryturę/rentę był ostatnim miejscem zatrudnienia i nie podejmowali pracy u innych pracodawców po przejściu na emeryturę/rentę powodującą zawieszenie prawa do pobierania emerytury/renty oraz którzy w chwili starania się o świadczenie nie pozostają w stosunku pracy w KPP w Limanowej
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c są razem zamieszkujący i utrzymujący się, czyli pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:
 - 1) współmałżonkowie
 - 2) dzieci: własne, małżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej będące na utrzymaniu i wychowaniu oraz niepozostające w związku małżeńskim, które:
 - a) nie ukończyły 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki w szkole do ukończenia 25 roku życia
 - b) bez względu na wiek w przypadku posiadania orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli ustalono stopień niepełnosprawności przed ukończeniem 18 roku życia.
3. Do korzystania ze świadczeń uprawnia się także:
 - 1) małżonków po zmarłych osobach wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 posiadających uprawnienia do renty rodzinnej w okresie 12 miesięcy od śmierci współmałżonka
 - 2) dzieci po zmarłych osobach wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 posiadające uprawnienia do renty rodzinnej
 - 3) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których KPP w Limanowej i jednostki podległe były ostatnim miejscem zatrudnienia.

§ 5

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dopłatę do różnych form wypoczynku takich jak: wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), wczasy i wycieczki organizowane w kraju i za granicą, kolonie, pólkolonie, obozy, sanatoria, wczasy profilaktyczno-lecznicze, turnusy rehabilitacyjne (nierealizowane w ramach zwolnienia lekarskiego)
2. Pomoc finansową (zapomogę), zwanej dalej „zapomogą”, dla osób, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (np. w wyniku poważnego zdarzenia losowego, długotrwałej choroby, klęski żywiołowej, śmierci: współmałżonka, dziecka) lub znajdującej się w trudnej sytuacji materialno-życiowej związanej z niskim dochodem na osobę w prowadzonym gospodarstwie domowym.
3. Pomoc finansową dla uprawnionych dzieci.

4. Okolicznościowa pomoc finansowa.
5. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe, zwana dalej „pożyczką”, na warunkach określonych umową.

§ 6

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu zamierzająca ubiegać się o świadczenie zobowiązana jest do złożenia prawidłowo wypełnionego Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zwanego dalej „Oświadczeniem”, nie później niż wraz z pierwszym Wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego w danym roku kalendarzowym. Brak złożenia Oświadczenia skutkuje odmową przyznania świadczenia z Funduszu. Wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.

2. W Oświadczeniu podaje się łączne dochody netto osoby uprawnionej oraz innych osób (zarówno uprawnionych jak i nieuprawnionych) razem z nią zamieszkujących i wspólnie utrzymujących się, czyli tworzących gospodarstwo domowe, wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym PIT do urzędu skarbowego lub dokumentacji księgowej za poprzedni rok podatkowy (np. PIT 16A, 28, 36, 36L, 37, 38, 40A) w szczególności:

- 1) Dochody z umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych (np. umowy zlecenia, o dzieło)
- 2) Dochody z działalności gospodarczej (w zależności od sposobu opodatkowania wynikające z: ewidencji księgowej, deklaracji PIT lub oświadczenia osoby prowadzącej działalność gospodarczą)
- 3) Emerytury, renty
- 4) Dochody z gospodarstwa rolnego
- 5) Dochody z tytułu najmu, dzierżawy
- 6) Dochody uzyskane za granicą
- 7) Zasiłki wypłacane osobą bezrobotnym
- 8) Zasiłki wypłacane z ubezpieczenia społecznego (np. chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze)
- 9) Inne źródła (wynikające z deklaracji PIT)

3. Za dochód netto, o którym mowa w ust.2 przyjmuje się przychód:

1) pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) składki na ubezpieczenie społeczne,
- c) składki na ubezpieczenia zdrowotne (np. PIT 11, 11A)
- d) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (uwzględniając dodatkowy zwrot z tytułu ulgi na dzieci, jeśli ulga jest większa od podatku)
- e) alimenty świadczone na rzecz innych osób

2) powiększony o:

- a) świadczenia wychowawcze i rodzinne
- b) otrzymane alimenty

- c) inne dochody i przysporzenia, które w sposób istotny wpływają na sytuację finansową i materialną osoby uprawnionej
4. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego należy przyjąć, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym tj. z dnia 5 sierpnia 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176). Dochód należy pomniejszyć o alimenty świadczone na rzecz innych osób oraz powiększyć o: świadczenia wychowawcze i rodzinne a także otrzymane alimenty lub świadczenia z funduszu alimentacyjnego.
5. W przypadku dochodów uzyskiwanych za granicą opodatkowanych w kraju zarobkowania należy wykazać dochód netto wynikający z rozliczenia podatkowego za granicą w przeliczeniu na walutę polską. Dochód netto należy pomniejszyć o alimenty świadczone na rzecz innych osób oraz powiększyć o: świadczenia wychowawcze i rodzinne, a także otrzymane alimenty z funduszu alimentacyjnego.
6. W Oświadczeniu o którym mowa w ust.1, wysokość średniomiesięcznego dochodu netto na osobę oblicza się dzieląc łączny dochód netto za poprzedni rok podatkowy przez 12 oraz przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
7. W przypadku złożenia Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w terminie do końca kwietnia danego roku kalendarzowego dopuszcza się wykazanie w Oświadczeniu dochodu netto za wcześniejszy okres rozliczeniowy z urzędem skarbowym, z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji dochodu w przypadku złożenia kolejnego Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego po tym terminie.

§ 7

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu zamierzająca ubiegać się o świadczenie zobowiązana jest do prawidłowego wypełnienia stosownego Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Wypełniony Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej za pośrednictwem pracownika prowadzącego sprawy socjalne, zwanego dalej „pracownikiem socjalnym”, którego szczegółowe obowiązki zawarte są w zakresie czynności.
3. W przypadku wypełnienia Wniosku po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym, Wniosek składa się z prawidłowo wypełnionym Oświadczeniem, o którym mowa w § 6
4. Wniosek i/lub Oświadczenie można składać:
 - 1) bezpośrednio u pracownika socjalnego;
 - 2) na dzienniku podawczym KPP w Limanowej, w godzinach jego urzędowania w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zespół Finansów i Zaopatrzenia i opisanej „do rąk własnych pracownika socjalnego – ZFŚS - nie otwierać”
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej w dwóch kopertach, z czego dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej: do rąk własnych pracownika socjalnego – ZFŚS -

nie otwierać” i włożyć do drugiej koperty zaadresowanej na Zespół Finansów i Zaopatrzenia KPP w Limanowej, ul. Żwirki i Wigury 7, 34-600 Limanowa

5. Pracownik socjalny prowadzi na bieżąco ewidencję Wniosków i Oświadczeń według kolejności ich wpływu oraz ewidencjonuje sposób rozpatrzenia wniosków.

6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu, z wyjątkiem Wniosków o przyznanie zapomogi, o której mowa w § 5 pkt 2, rozpatrywanych w pierwszej kolejności

7. Wnioski i Oświadczenia sprawdzane są pod względem formalnym i merytorycznym przez pracownika socjalnego. W przypadku nieobecności oraz gdy Wniosek i/lub Oświadczenie dotyczy pracownika socjalnego, zastępuje go inny pracownik prowadzący sprawy socjalne, którego szczegółowe obowiązki zawarte są w zakresie czynności.

8. Błędnie wypełnione albo niekompletne Wnioski i/lub Oświadczenia będą zwracane wnioskodawcy celem poprawy bądź uzupełnienia.

9. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, z wyjątkiem Wniosków dotyczących okolicznościowej pomocy finansowej, o której mowa w § 5 pkt. 4, podlegają rozpatrzeniu nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od daty złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów.

10. Komendant Powiatowej Policji w Limanowej upoważnia imiennie pracownika socjalnego do przeprowadzenia procedury uzgodnieniowej przy rozpatrywaniu Wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu.

11. Pracownik socjalny zwołuje zebranie celem przeprowadzenia procedury uzgodnieniowej o której mowa w ust. 10.

12. W zebraniu uczestniczy upoważniony przedstawiciel zakładowych organizacji związkowych działających w KPP w Limanowej (Związek Zawodowy Pracowników Policji, Związek Zawodowy Policyjna Solidarność) a w przypadku Wniosków dotyczących zapomóg celem ich zaopiniowania, dodatkowo I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej bądź bezpośredniego przełożonego pracownika, którego zapomoga dotyczy.

13. Pracownik socjalny po zakończeniu procesu uzgodnieniowego przedkłada Wnioski Komendantowi Powiatowemu Policji w Limanowej celem podjęcia decyzji co do przyznania świadczeń z Funduszu.

14. Po wydaniu decyzji przez Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej, przyznawane świadczenia są niezwłocznie realizowane.

15. W przypadku nieobecności lub rozpatrywania Wniosku dotyczącego przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej działającej w KPP w Limanowej, zastępuje go inny upoważniony członek związku wyznaczony przez daną zakładową organizację związkową działającą w KPP w Limanowej.

16. Pracownik socjalny zobowiązany jest udzielić informacji wnioskującemu oraz upoważnionemu przedstawicielowi każdej z zakładowych organizacji związkowych działających w KPP w Limanowej o sposobie rozpatrzenia Wniosków.

17. Całość dokumentacji dotyczącej spraw Funduszu przechowywana jest u pracownika socjalnego w Zespole Finansów i Zaopatrzenia KPP w Limanowej, celem zabezpieczenia i archiwizacji.

18. Komendant Powiatowej Policji w Limanowej zastrzega sobie prawo do kontroli poprawności złożonych Oświadczeń i Wniosków. Kontrola ta skutkować może koniecznością przedstawienia do wglądu niezbędnych dokumentów potwierdzających prawdziwość przedstawionych danych.

19. W przypadku stwierdzenia złożenia przez osobę uprawnioną Wniosku i/lub Oświadczenia niezgodnego z prawdą Komendant Powiatowy Policji w Limanowej ma prawo żądać zwrotu niesłusznie wypłaconego świadczenia.

§ 8

Warunki przyznawania dopłaty do różnych form wypoczynku

1. Dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku określonej w § 5 pkt 1 może być przyznana tylko raz w roku kalendarzowym na gospodarstwo domowe.
2. Z dopłaty mogą skorzystać uprawnione wymienione w § 4 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 na podstawie złożonego Wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu ZFŚS.
3. Wniosek dla członka rodziny, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 3, składa osoba uprawniona wskazana w § 4 ust. 1 pkt. 1,2.
4. Wysokość dofinansowania może być ustalana corocznie, co nie wymaga zmiany Regulaminu, a wyłącznie uzgodnienia z zakładową organizacją związkową działającą w Komendzie Powiatowej Policji w Limanowej przy zastosowaniu kryterium dochodowego zgodnie z tabelą nr 1 załącznik nr 6,
5. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego z tytułu zatrudnienia w KPP w limanowej i jednostkach podległych lub przedłożenie faktury albo imiennego rachunku wystawionego na osobę uprawnioną potwierdzającego udział w określonej formie wypoczynku:
 - 1) w przypadku ubiegania się o dopłatę z tytułu nabycia prawa do urlopu wypoczynkowego, Wniosek można składać nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem urlopu, nie później jednak, nie później jednak niż do 30 listopada danego roku kalendarzowego. Wypoczynek winien trwać nie krócej niż 10 kolejnych dni kalendarzowych.
 - 2) w przypadku ubiegania się o dopłatę do wypoczynku udokumentowanego fakturą lub imiennym rachunkiem potwierdzającym udział w określonej formie wypoczynku. Wniosek można składać do 30 listopada danego roku kalendarzowego. Wypoczynek winien trwać nie dłużej niż 3 kolejne doby.
6. Dopłata nie jest uzależniona od wysokości przedłożonych rachunków lub faktur potwierdzających długość i udział w określonej formie wypoczynku.

§ 9

Warunki przyznawania pomocy finansowej (zapomogi)

1. Pomoc finansowa (zapomoga) określona w § 5 pkt 2 może być przyznana na Wniosek osób uprawnionych, o których mowa w §4 ust. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Wniosek dla członka rodziny, o którym mowa w §4 ust. 2 pkt 2, składa osoba uprawniona wskazana w §4 ust. 1 pkt 1 lub 2 a w przypadku osób uprawnionych wskazanych w §4 ust. 3 pkt 2 składa opiekun ustawowy.
3. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o:
 - 1) zapomogę losową – z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zaistniałej w wyniku poważnego zdarzenia losowego (pożar, kradzież, zalanie, uderzenie pioruna, grad, powódź), długotrwałej choroby, klęski żywiołowej, śmierci: współmałżonka, dziecka lub rodzica;
 - 2) zapomogę z tytułu trudnej sytuacji materialno-życiowej związanej z niskim dochodem na osobę w prowadzonym gospodarstwie domowym gdzie maksymalna wysokość średniomiesięcznego dochodu netto na osobę nie przekracza 30% płacy minimalnej wynagrodzenia ustalonego od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego w rozporządzeniu Rady Ministrów, publikowanego w Dzienniku Ustaw.
4. We Wniosku należy przedstawić trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną oraz dołączyć posiadane dokumenty potwierdzające jej zaistnienie. W przypadkach budzących wątpliwości zastrzega się konieczność dodatkowego uzupełnienia dokumentacji uzasadniających przedstawione okoliczności.
5. Minimalna wysokość pomocy finansowej (zapomogi) w przypadku śmierci współmałżonka, dziecka lub rodzica określona jest w „Planie rzeczowo-finansowym” na dany rok kalendarzowy.
6. W szczególnych przypadkach – gdy stan osoby uprawnionej nie pozwala na złożenie wniosku, z inicjatywą przyznania zapomogi może wystąpić przełożony lub zakładowa organizacja związkowa działająca w Komendzie Powiatowej Policji w Limanowej z pominięciem wymogu złożenia Oświadczenia, o którym mowa w §6, jeżeli nie zostało wcześniej dostarczone.

§ 10

Warunki przyznania pomocy finansowej dla uprawnionych dzieci

1. Pomoc finansowa dla uprawnionych dzieci określona w §5 pkt 3 może być przyznana tylko raz w roku dla dzieci od urodzenia do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 14 lat oraz dzieci z orzeczoną umiarkowaną lub znaczną stopniem niepełnosprawności do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 18 lat.
2. Pomoc może być przyznana na Wniosek, którego wzór określa załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu ZFŚS.
3. Wniosek dla członków rodzin, o których mowa w §4 ust. 2 pkt 2, składa osoba uprawniona wskazana w §4 ust. 1 pkt 1 lub 2, a w przypadku osób uprawnionych wskazanych w §4 ust. 3 pkt 2 składa opiekun ustawowy, z uwzględnieniem ust.1.
4. Wniosek można składać w dowolnym terminie w trakcie danego roku kalendarzowego.
5. Maksymalna wysokość pomocy finansowej dla uprawnionych dzieci określana jest w „Planie rzeczowo-finansowym” na dany rok kalendarzowy i stanowi podstawę obliczenia

wysokości dopłaty do niniejszego świadczenia przy zastosowaniu kryterium dochodowego zgodnie z tabelą nr 2 w załączniku nr 6 niniejszego Regulaminu ZFŚS.

§ 11

Warunki przyznania okolicznościowej pomocy finansowej

1. Okolicznościowa pomoc finansowa określona w §5 pkt 4 może być przyznana tylko raz w roku kalendarzowym na gospodarstwo domowe tj. dla osób uprawnionych wskazanych w § 4 ust. 1 pkt. 1,2 i 3, na podstawie Wniosku, którego wzór określa załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Wniosek dla członków rodziny, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 3, składa osoba uprawniona wskazana w §4 ust.1 pkt 2 lub 3.
3. Świadczenie realizowane jest w miesiącach listopad lub grudzień danego roku kalendarzowego.
4. Wnioski należy składać w październiku danego roku kalendarzowego. Wnioski złożone po tym okresie nie będą rozpatrywane.
5. Maksymalna wysokość okolicznościowej pomocy finansowej określana jest w „Planie rzeczowo-finansowym” na dany rok kalendarzowy i stanowi podstawę obliczenia wysokości dopłaty do niniejszego świadczenia przy zastosowaniu kryterium dochodowego zgodnie z tabelą nr 2 w załączniku nr 6 niniejszego Regulaminu ZFŚS.

§ 12

Warunki przyznawania zwrotnej pomocy finansowej (pożyczki) na cele mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc finansowa (pożyczka) określona w §5 pkt 5 przyznawana jest na gospodarstwo domowe tj. dla osób uprawnionych wskazanych w §4 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3, na podstawie Wniosku, którego wzór określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Wniosek składa osoba uprawniona wskazana w §4 ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Do wniosku należy dołączyć Oświadczenie potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, co do której wnioskuje się o pomoc na realizację celów mieszkaniowych, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
4. Pożyczka przyznawana jest według kolejności wpływu Wniosków. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyznanie pożyczki poza kolejnością.
5. Pożyczka udzielana jest w sposób określony w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
6. Poręczycielami mogą być pracownicy KPP w limanowej i jednostek podległych zatrudnieni na czas nieokreślony oraz funkcjonariusze pełniący służbę w KPP w limanowej i jednostkach podległych. Poręczycielami nie mogą być członkowie rodzin wnioskodawcy.
7. Osoba uprawniona może złożyć kolejny Wniosek dopiero po spłacie uprzednio udzielonej pożyczki.

8. W przypadku wyczerpania środków finansowych pożyczka przyznawana jest w latach następnych.

9. Pożyczka jest nieoprocentowana i ma charakter zwrotny. Maksymalny okres spłaty wynosi 4 lata.

10. Spłata pożyczki następuje w sposób określony w umowie. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka może zostać spłacona w terminie wcześniejszym.

11. W razie śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłacenia kwota pożyczki zostaje umorzona po uzyskaniu przez Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej aktu zgonu lub innego dokumentu potwierdzającego fakt śmierci pożyczkobiorcy.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Limanowej. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób korzystających ze świadczeń z Funduszu zawiera załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu ZFSS.

2. Komendant Powiatowy Policji w Limanowej, jako administrator zbioru danych osobowych, upoważnia pisemnie osoby realizujące zadania i obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu ZFSS do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia zgromadzonych w zbiorze danych : Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych KPP w Limanowej i jednostek podległych, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str 1, z późn. zm) oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 21994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tj. z dnia 26 lutego 2024 r. (Dz. U. z 2024. Poz. 288), a także zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym w szczególności z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Komendzie Powiatowej Policji w Limanowej i jednostkach podległych.

3. Upoważnione osoby, o których mowa w ust. 2 dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

4. Każda czynność związana z przetwarzaniem danych osobowych winna odbywać się z poszanowaniem zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie ZFSS wraz z załącznikami wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w KPP w Limanowej.

2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkim pracownikom oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Komendy Powiatowej Policji w Limanowej. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu ZFŚS mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Do czasu zatwierdzenia „Planu rzeczowo-finansowego” w danym roku kalendarzowym zawiesza się przyznawanie świadczeń z Funduszu, z wyjątkiem zapomóg.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2026 roku.

Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS:

- Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o dochodach
- Załącznik nr 3 – Wniosek ogólny
- Załącznik nr 4 – Wniosek zapomoga
- Załącznik nr 5 – Wniosek pożyczka
- Załącznik nr 6 – Tabela świadczeń
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące tytułu prawnego
- Załącznik nr 8 – Umowa pożyczki
- Załącznik nr 9 – Klauzura informacyjna

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
w LIMANOWEJ

Insp. Mariusz Dymura