

P-I-35/2024/01

Bydgoszcz, dnia ..... 19 GRU. 2024

**ZATWIERDZAM**  
"KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BYDGOSZCZY

*insp. Jakub Gorczyński*

.....  
K - S. 011. A / 2024

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W BYDGOSZCZY**

#### **I. Podstawy prawne**

##### **§ 1**

Regulamin opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 ze zm.),
2. Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
4. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagradzania miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku,
5. Ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. z 2024 r. poz. 226 ze zm.),
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 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, RODO (Dz. Urz. UE. z 2016r. L.119 s.1).

#### **II. Postanowienia ogólne**

##### **§ 2**

1. Niniejszy regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu, a także zasady, warunki oraz tryb przyznawania usług i świadczeń socjalnych.

2. Każde świadczenie socjalne przyznawane z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, a także środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
3. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką emerytów i rencistów Policji.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, uzgodnionego z zakładową organizacją związkową, tzw. preliminarza wydatków, zatwierdzonego przez pracodawcę i stanowiącego roczny plan podziału Funduszu.
8. Preliminarz, o którym mowa w ust. 7, przygotowuje się corocznie w terminie do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego.
9. Dopuszcza się możliwość zmian w Preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy w porozumieniu z zakładową organizacją związkową na podstawie pisemnego uzasadnionego wniosku Komisji Socjalnej.
10. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych KWP w Bydgoszczy dzielone są wg następujących proporcji :
  - pomoc socjalna – min. 70 % ogółu środków
  - pomoc mieszkaniowa – max. 30 % ogółu środków.
11. Środkami Funduszu administruje Pracodawca – Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy we współdziałaniu ze związkami zawodowymi i Komisją Socjalną.
12. Administracyjną obsługę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych realizuje Zespół ds. Socjalnych Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy, który przyjmuje i przygotowuje dokumenty dla dysponenta Funduszu, przygotowuje wykazy dodatkowych należności dla Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy, prowadzi rejestr wydatków i konfrontuje je z wydrukami Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy.

### **III. Skład Komisji i zasady jej działania**

#### **§ 3**

1. Komisja Socjalna jest organem doradczym i opiniodawczym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy powołanym przez niego w formie decyzji.
2. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają ze swojego grona przewodniczącego w drodze jawnego głosowania.

3. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem ustania stosunku pracy, z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji lub odwołania go przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi w równej ilości pracownicy Policji wskazani przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy i przez wszystkie organizacje związków zawodowych działających w KWP w Bydgoszczy, których przedstawiciele uprawnieni są do działania w zakresie przyznawania pracownikom świadczeń z funduszu, o którym mowa w art. 27 ust. 2 o związkach zawodowych.
5. Komisja obraduje w składzie osobowym nie mniejszym niż połowa wszystkich jej członków.
6. Posiedzenie zwołuje przewodniczący.
7. Członkowie komisji podpisują listę obecności.
8. Zaopiniowane przez Komisję wnioski zatwierdza dysponent funduszu.
9. Pod nieobecność przewodniczącego Komisji, jej pracami kieruje pracownik Zespołu ds. Socjalnych.
10. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest członek Komisji, zostaje on czasowo wyłączony z jej pracy.
11. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w poufności wszystkich spraw omawianych i danych osobowych, z którymi zetknęli się w trakcie pracy Komisji.

#### **IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych**

##### **§ 4**

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są :

1. pracownicy Policji (tj. członkowie korpusu służby cywilnej oraz pracownicy nie objęci mnożnikowym systemem wynagradzania), zwani dalej „pracownikami”.
2. emeryci, renciści – byli pracownicy KWP w Bydgoszczy,
3. członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, jeżeli nabyli prawo do świadczenia emerytalno - rentowego po zmarłym,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1-2 tzn:
  - a) małżonkowie,
  - b) dzieci własne i przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka – pozostające na wyłącznym utrzymaniu osób uprawnionych do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - c) rodzice, jeżeli pozostają z osobą uprawnioną we wspólnym gospodarstwie i na jej wyłącznym utrzymaniu,
  - d) osoby wymienione w pkt. b niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności, a nie posiadające własnego źródła utrzymania,

- e) osoby wobec których pracownik uzyskał sądowe ustanowienie opiekuna prawnego.

## **V. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 5**

1. Wszystkie świadczenia przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej, przełożonego lub organizacji związkowej zrzeszającej pracowników Policji, sporządzony na obowiązującym formularzu, stanowiącym integralną część niniejszego regulaminu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Ich przyznanie jest uznaniowe (fakultatywne). Uznaniowy charakter świadczenia oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest każdorazowe złożenie wniosku z wyjątkiem świadczeń wskazanych w § 9 ust.1 i ust.2 oraz w § 10 ust.4 wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o średnich dochodach netto z ostatnich trzech miesięcy. Dodatkowo do wniosku należy dołączyć dokumenty zgodnie ze szczegółowymi wskazaniem w rozdziale VI. Poprzez dochód netto rozumie się dochód brutto pomniejszony o podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (bez uwzględniania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej oraz nagród uznaniowych). Jeśli pracownik nie wskaże dochodów uprawnionych członków rodziny, dochody zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.
4. We wniosku i oświadczeniu należy ująć dochody z różnych źródeł uzyskiwane przez wszystkie osoby uprawnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, wymienione w § 4. W dochodzie należy uwzględnić w szczególności zasiłek rodzinny, wychowawczy, rentę rodzinną, alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymane powiększają dochody) itp., bez uwzględniania kwot otrzymywanych w ramach pomocy socjalnej.
5. Komisja ma prawo zażądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających sytuację materialną osób uprawnionych.
6. W przypadku złożenia dokumentu wystawionego w języku obcym, potwierdzającego wypoczynek poza granicami kraju, wnioskodawca jest obowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski.
7. W razie złożenia dokumentu potwierdzającego poniesienie kosztów w walucie obcej, dokonuje się przeliczenia według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedniego dzień wystawienia przedmiotowego dokumentu.
8. Świadczenia socjalne przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień właściwej ustawy.

## **VI. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są usługi i świadczenia oraz pomoc socjalna**

### **§ 6**

Środki ZFŚS przeznaczane są na:

1. Różne formy wypoczynku:
  - 1) Dopłaty do wypoczynku:
    - a) organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych
    - b) w formie wycieczki organizowanej przez jednostki Policji w wymiarze maksymalnie 5 dni kalendarzowych
  - 2) Dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo – rekreacyjną.
3. Pomoc materialną udzielaną w formie zapomóg pieniężnych, pomoc rzeczową.
4. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

### **§ 7**

#### **Dopłaty do wypoczynku**

1. Wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Dopłata przysługuje jeden raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w ciągłości. Naliczenia należności dokonywać będą pracownicy Zespołu ds. Socjalnych Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy po otrzymaniu wypełnionego przez pracownika druku wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dopłaty do wycieczek organizowanych przez jednostki Policji, trwające max. 5 dni kalendarzowych Dopłata przysługuje pracownikowi Policji jeden raz w roku kalendarzowym. Naliczenia należności dokonywać będą pracownicy Zespołu ds. Socjalnych Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy po otrzymaniu wypełnionego przez pracownika druku wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 8

### **Dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży**

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie przysługuje jeden raz w roku w zakresie jednej z form wypoczynku, po złożeniu wniosku, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć faktury, rachunki lub dowody wpłaty. Dopłata naliczana jest zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu.  
W przypadku szczególnie trudnej, udokumentowanej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, Komisja może wnioskować o przyznanie przedmiotowej dopłaty w wysokości innej niż wynika to z tabeli stanowiącej załącznik nr 4. W przypadku, gdy w KWP w Bydgoszczy pracują oboje rodzice, dopłata do w/w formy wypoczynku dla dzieci jest wypłacana tylko jednemu z rodziców.

## § 9

### **Działalność kulturalno - oświatowa, sportowo - rekreacyjna**

1. W ramach działalności kulturalno - oświatowej przysługuje dopłata do zakupionych przez KWP w Bydgoszczy biletów (karnetów) do kin, teatrów, opery, na koncerty muzyczne, występy estradowe. Komisja każdorazowo będzie proponować dysponentowi funduszu wysokość dopłat. Dopłata będzie naliczana na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach netto, który stanowi załącznik nr 5.
2. W ramach działalności sportowo - rekreacyjnej dofinansowywane są imprezy sportowe i rekreacyjne - organizowane przez jednostki Policji. Komisja każdorazowo będzie proponować dysponentowi funduszu wysokość dopłat. Dopłata będzie naliczana na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach netto, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. W ramach wolnych środków finansowych na koncie ZFŚS, Komisja może wnioskować do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy o przyznanie dopłaty do w/w świadczeń również dla uprawnionych członków rodziny pracownika.

## § 10

### **Pomoc materialna - rzeczowa lub pieniężna**

Może być udzielona osobie uprawnionej przede wszystkim w przypadku:

1. trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej maksymalnie jeden raz w roku. Jednakże w przypadku drastycznego pogorszenia sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej dysponent funduszu może przyznać świadczenie socjalne częściej.

Do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w szczególności należy dołączyć dokumenty potwierdzające dochody rodziny, faktury, rachunki bądź oświadczenie o wysokości poniesionych kosztów.

2. indywidualnych zdarzeń losowych tj. klęski żywiołowej, kradzieży z włamaniem, pożarem, zalaniem, długotrwałą chorobą, śmiercią uprawnionego członka rodziny itp.

Do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe, zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia, faktury lub rachunki za zakup leków, kserokopię aktu zgonu oraz dokumenty potwierdzające wydatki związane z usługą pogrzebową.

3. zwiększonych wydatków w okresie świąt, maksymalnie dwa razy w roku. Wysokość pomocy będzie uzależniona od sytuacji materialnej wnioskodawcy przedstawionej we wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. zwiększonych wydatków w okresie świąt. Dotyczy pomocy dla pracowników posiadających dzieci do lat 14 (uprawnione są dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły). Pomoc będzie przyznana na podstawie zgłoszenia dziecka w sekretariacie właściwej dla pracownika komórki organizacyjnej.

W przypadku, gdy w KWP w Bydgoszczy pracują obydwój rodzice, może ona być przyznana tylko jednemu z rodziców.

## § 11

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

1. Do pomocy ze środków ZFŚS przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy KWP w Bydgoszczy.
2. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki przeznaczonej na:
  - a. budowę i przebudowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
  - b. zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego,
  - c. adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
  - d. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
  - e. koszty remontu i modernizacji mieszkania i domu,
  - f. na spłatę kredytu bankowego pobranego na cele mieszkaniowe.
4. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana do wysokości 6 - krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 4%.
6. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację – zobowiązana jest przedstawić np.
  - umowę
  - pozwolenie w przypadku budowy bądź dobudowy, przebudowy albo adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne i.t.p.

7. Warunkiem otrzymania pożyczki z funduszu jest poręczenie dwóch pracowników lub funkcjonariuszy Policji zatrudnionych na czas nieokreślony w KWP w Bydgoszczy. Wyklucza się poręczenie przez współmałżonka lub inne osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z pożyczkobiorcą, zatrudnione w KWP w Bydgoszczy.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka ulega umorzeniu.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się raz na 5 lat. Spłata udzielonej pożyczki wraz z odsetkami rozłożona jest na maksymalnie 36 rat (3 lata).
10. Warunkiem ubiegania się o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe jest spłata całości uprzednio udzielonej pożyczki.
11. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe oraz warunki jej spłaty określa umowa, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
12. Na wniosek Pożyczkobiorcy, który został zaopiniowany przez Komisję, Pracodawca może podjąć decyzję o spłacie pożyczki, w terminach określonych w umowie, przez dokonywanie wpłat na rachunek Funduszu, tylko i wyłącznie, gdy wniosek zostanie pozytywnie zaakceptowany przez poręczycieli, w przypadku:
  - a. pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
  - b. pracowników przechodzących do innego pracodawcy na mocy porozumienia między zakładami pracy,
  - c. pracowników, z którymi pracodawca rozwiązał umowę o pracę.
13. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:
  - a. stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
  - b. stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.
15. Na pisemną prośbę pracownika okres spłaty pożyczki mieszkaniowej może ulec skróceniu.
16. W przypadku opóźnienia w spłacie raty pożyczki pracownik Sekcji Księgowości Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy wzywa pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania jej we wskazanym terminie, o czym zawiadamia także poręczycieli.
17. Dysponent Funduszu może za pośrednictwem członków Komisji oraz pracowników Zespołu ds. Socjalnych zobligować pożyczkobiorcę do przedstawienia dokumentów potwierdzających celowość wydatkowania przyznanej pożyczki.
18. W razie zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, mieszkających w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont będzie przyznana jednemu z nich.



## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Osoba, która podała we wniosku lub oświadczeniu nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wyko rzystała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, oddała świadczenie osobie nieuprawnionej, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku i przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości a także zostanie obciążona innymi kosztami poniesionymi przez pracodawcę.
3. Komisja ma prawo zażądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających opisaną we wniosku sytuację.
4. Świadczenia przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
5. Traci moc Regulamin z 22 kwietnia 2020 roku.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
8. Integralną część Regulaminu stanowią:
  - a. załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - b. załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - c. załącznik nr 3 – umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - d. załącznik nr 4 – tabela wysokości dopłat ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - e. Załącznik nr 5 – oświadczenie o dochodach.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwane dalej RODO, informuję, że Administratorem danych osobowych jest Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy ul. Powstańców Wielkopolskich 7, 85-090 Bydgoszcz (dalej: KWP w Bydgoszczy)
11. W Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: [\*\*iod.kwp@bg.policja.gov.pl\*\*](mailto:iod.kwp@bg.policja.gov.pl)
12. Dane osobowe będą przetwarzane w celu i zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych.
13. Podstawą prawną przetwarzania danych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) jest: Ustawa o ochronie informacji niejawnych, Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz inne przepisy normujące prawa i obowiązki stron.

14. Odbiorcami danych są tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Komórki organizacyjne KWP w Bydgoszczy przetwarzają dane zgodnie z posiadany zakresem zadań i związanymi z tym uprawnieniami.
15. Okres przechowywania jest określony przepisami prawa. Dane wrażliwe (m.in. dane o stanie zdrowia) gromadzone są przez Zespół ds. Socjalnych Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy, po wykorzystaniu zostaną przekazane do archiwum KWP w Bydgoszczy. Po upływie ustawowego okresu 5 lat zostaną zniszczone.
16. Przysługuje prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
17. Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### § 13

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w KWP w Bydgoszczy.

Uzgodniono w dniu:.....19-12-2024.....

Radca Prawny  
KWP w Bydgoszczy

mgr Adrianna Fryniewicz

Wiceprzewodnicząca  
Wojewódzkiego Zarządu Zakładowego  
NSZZ Pracowników Policji  
w Bydgoszczy

Aleksandra Woźniak

I WICEPRZEWODNICZĄCA  
KM NSZZ „Solidarność”  
Funkcjonariuszy i Pracowników Policji  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Hanna KURKIEWICZ

Zastępca Naczelnika  
Wydziału Kadr i Szkolenia  
KWP w Bydgoszczy

podinsp. Łukasz Burak

.....  
imię i nazwisko

.....  
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

ID.....

.....  
stanowisko / numer świadczenia

**KOMENDANT  
WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BYDGOSZCZY**

.....  
komórka organizacyjna / adres zamieszkania

.....  
tel. służbowy / domowy

.....  
forma płatności: gotówka / przelew\*

.....  
numer konta:.....

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Wnoszę o przyznanie świadczenia socjalnego: \*  
- dopłaty do wypoczynku (tzw. „wczasów pod gruszą”)

urlop wykorzystam w okresie

od.....do.....

„POTWIERDZAM TERMIN URLOPU”

.....  
DATA I PODPIS PRZEŁOŻONEGO

- dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- dopłaty do wycieczki w wymiarze max 5 dni kalendarzowych organizowanej przez jednostki Policji,
- zapomogi losowej ( w przypadku klęski żywiołowej, kradzieży z włamaniem, pożarem, zalaniem itp.),
- zapomogi z powodu trudnych warunków materialnych,
- zapomogi z powodu długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej,
- pomocy z tytułu okresowo zwiększonych wydatków związanych np. z organizacją Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia itp.)

Uzasadnienie wniosku:.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem(am) się z Regulaminem ZFŚS KWP w Bydgoszczy.
2. Zapoznałem(am) z informacją wynikającą z art. 13 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 (Dz.Urz. UE. z 2016r. L.119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń z ZFŚS KWP w Bydgoszczy.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy ul. Powstańców Wlkp. 7 85-090 Bydgoszcz. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....  
DATA I PODPIS WNIOSKODAWCY

\*)właściwe podkreślić

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby  
uprawnione:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły do której uczęszcza dziecko	Dochód netto (średnia z trzech miesięcy)**
		wnioskodawca			
				<b>RAZEM</b>	

Dochód netto na jedną osobę w rodzinie wynosi ..... zł.

Załączniki:

1. ....
2. ....

.....  
PODPIS WNIOSKODAWCY

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja proponuje przyznać świadczenie socjalne w wysokości .....zł

Komisja proponuje rozpatrzyć odmownie wniosek z powodu\*) .....

**PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI**

.....  
.....

Decyzja Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy:

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości:

.....zł. (słownie).....

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.\*)

Bydgoszcz, data.....

.....  
pieczętka i podpis  
Komendanta Wojewódzkiego Policji  
w Bydgoszczy

\*właściwie podkreślić

\*\*\*) w przypadku nie wskazania dochodów uprawnionych członków rodziny, dochody zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

.....  
imię i nazwisko.....  
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

ID:.....

.....  
stanowisko/numer świadczenia.....  
komórka organizacyjna.....  
tel. służbowy/domowy.....  
forma płatności: gotówka/przelew.....  
numer konta:.....

**KOMENDANT  
WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BYDGOSZCZY**

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości . . . . . zł, rozłożonej na 36 rat miesięcznych.

na cele mieszkaniowe:

- budowę/zakup/modernizację/ remont \*) domu jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego \*) o powierzchni użytkowej . . . . . m<sup>2</sup>, położonego w . . . . . , . . . . . , . . . . . ,
- przystosowanie mieszkania/domu\*) do potrzeb osób niepełnosprawnych, położonego w . . . . . , . . . . . , . . . . . ,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego, położonego w . . . . . , . . . . . o powierzchni użytkowej . . . . . m<sup>2</sup>, na mieszkalne,
- spłatę kredytu bankowego pobranego na cele mieszkaniowe.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem(am) się z Regulaminem ZFŚS KWP w Bydgoszczy.
2. Zapoznałem(am) z informacją wynikającą z art. 13 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 (Dz.Urz. UE, z 2016r. L.119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń z ZFŚS KWP w Bydgoszczy.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy ul. Powstańców Wlkp. 7, 85-090 Bydgoszcz. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....  
DATA I PODPIS WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby uprawnione:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły do której uczęszcza dziecko	Dochód netto (średnia z trzech miesięcy)
		<b>wnioskodawca</b>			
				<b>RAZEM</b>	

Dochód netto na jedną osobę w rodzinie wynosi ..... zł.

Załączniki:

1. ....
2. ....

.....  
PODPIS WNIOSKODAWCY

Proponowani poręczyciele:

1. Pan(i).....

Pesel:.....

Zamieszkały(a).....

Legitymujący(ca) się dowodem osobistym.....

Wystawionym przez.....

2. Pan(i).....

Pesel:.....

Zamieszkały(a).....

Legitymujący(ca) się dowodem osobistym.....

Wystawionym przez .....

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja proponuje przyznać świadczenie socjalne w wysokości .....zł

Komisja proponuje rozpatrzyć odmownie wniosek z powodu\*) .....

.....

**PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI**

.....  
.....

Decyzja Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy:

Przyznają świadczenie socjalne w wysokości:

.....zł. (słownie).....

Nie przyznają świadczenia socjalnego. \*)

Bydgoszcz, data.....

.....  
pieczętka i podpis  
Komendanta Wojewódzkiego Policji  
w Bydgoszczy

\*właściwie podkreślić

**U M O W A nr ..../....  
o pożyczkę na cele mieszkaniowe  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Komendą Wojewódzką Policji w Bydgoszczy, dalej zwaną „Pracodawcą”, reprezentowaną przez:

- .....  
Z-cę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy

- .....  
Głównego Księgowego – naczelnika Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy

a Panem/Panią. ....  
.....

zamieszkałym(a) w .....  
.....

zatrudnionym(ną) w. ....  
na stanowisku ....., zwanym(ną) dalej „Pożyczkobiorcą”.

**§ 1**

1. Uwzględniając wniosek z dnia ..... oraz decyzję Zakładowej Komisji Socjalnej Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Funduszu na następujące cele mieszkaniowe: .....  
w wysokości. .... zł, słownie złotych: .....  
..... oprocentowanej. .... %.

2. Kwota pożyczki podana w ust. 1 zostanie przekazana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

**§ 2**

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie. . . . . zł. podlega spłacie w ciągu. .... miesięcy.

2. Wysokość miesięcznej raty łącznie z oprocentowaniem wynosi:

- pierwsza rata. .... zł

- pozostałe 35 rat. .... zł

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą od dnia.

§ 4

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji, gdy w / w raty pożyczki nie można potrącić ze względu na art. 87 - 91 ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeksu Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.1465 ze zm.). Wówczas Pożyczkobiorca zobowiązuje się do comiesięcznego wpłacania należnych rat w wysokości ustalonej w § 2 ust. 2 niniejszej umowy do kasy tut. KWP bądź na rachunek środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych KWP w Bydgoszczy w :

**Narodowym Banku Polskim**  
**Nr 29 1010 1078 0077 4818 9110 0000**

§ 5

Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników Pracodawcy.

§ 6

Każda zmiana warunków niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pożyczkobiorca, Pracodawca i Wydział Finansów w Bydgoszczy.

.....  
*Z-ca Komendanta Wojewódzkiego Policji  
w Bydgoszczy*

.....  
*Pożyczkobiorca*

.....  
*Główny Księgowy  
Naczelnik Wydziału Finansów  
KWP w Bydgoszczy*



## **Poręczenie**

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę, Pana(ia):

.....  
należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w dniu . . .  
w kwocie. . . . .zł, wyrażamy zgodę - jako solidarnie  
współodpowiedzialni - na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi  
odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i).....

Pesel:.....

Zamieszkały(a).....

Legitymujący(ca) się dowodem osobistym.....

Wystawionym przez.....

.....  
(data i podpis)

2. Pan(i).....

Pesel:.....

Zamieszkały(a).....

Legitymujący(ca) się dowodem osobistym.....

Wystawionym przez.....

.....  
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów złożonych przez Poręczycieli.

.....  
(data i podpis pracownika Zespołu ds. Socjalnych)

Tabela wysokości dopłat ze środków ZFŚS

Lp.	Rodzaj świadczenia socjalnego	Wysokość dopłat ze środków ZFŚS:
1	Dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.300 zł, ale nie więcej niż 60 % poniesionych kosztów, gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest niższy lub równy 3.000 zł</li> <li>- 1.100 zł, ale nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów, gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest wyższy niż 3.000 zł, ale niższy bądź równy 4.000 zł</li> <li>- 800 zł, ale nie więcej niż 30 % poniesionych kosztów, gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest wyższy niż 4.000 zł</li> </ul>
2	Dopłata do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.700 zł gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest niższy bądź równy 4.000 zł</li> <li>- 1.400 zł gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest wyższy niż 4.000 zł, ale niższy bądź równy 5.000 zł</li> <li>- 1.000 zł gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest wyższy niż 5.000 zł</li> </ul>
3	Dopłata do wycieczek max. 5 dni organizowanych przez jednostki Policji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% kosztów przypadających na jednego pracownika korzystającego z działalności, jednak nie więcej niż 800 zł, gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest niższy bądź równy 3.000 zł</li> <li>- 40% kosztów przypadających na jednego pracownika korzystającego z działalności, jednak nie więcej niż 700 zł, gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest wyższy niż 3.000 zł, ale niższy bądź równy 4.000 zł</li> <li>- 30% kosztów przypadających na jednego pracownika korzystającego z działalności, jednak nie więcej niż 500 zł, gdy dochód netto na jednego członka rodziny jest wyższy niż 4.000 zł</li> </ul>

Bydgoszcz, .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/stanowisko/

.....  
/komórka organizacyjna/

### **Oświadczenie o dochodach**

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że dochód netto na jednego członka rodziny

wynosi .....

(słownie .....)

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod

odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk)

.....  
(podpis pracownika)

Dochód na osobę należy ustalić na podstawie dochodu netto z ostatnich trzech miesięcy. Poprzez dochód netto rozumie się dochód brutto pomniejszony o podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, wymienione w § 4 Regulaminu. W dochodzie należy uwzględnić zasiłek rodzinny, wychowawczy, rentę rodzinną, alimenty itp., bez uwzględniania kwot otrzymywanych w ramach pomocy socjalnej.