

WO.0230.13.2024

**Zarządzenie NR 13/2024**  
**Komendanta Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie**  
**z dnia 15 kwietnia 2024 roku**

w sprawie: Zmiany zapisów regulaminu warunków korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.

Na podstawie §12 ust. 4 pkt. 4) Statutu Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie oraz §4 ust. 1 i 2, §7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celnej i Służby Celno-Skarbowej oraz ich rodzin (Dz. U. 2018.2391 z późn. zm.) na wniosek z dnia 26.02.2024 r. Przewodniczącego Koła Związku Emerytów i Rencistów Pożarnictwa przy CS PSP w Częstochowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam zmiany do Regulaminu warunków korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie, opisane w Aneksie do regulaminu warunków korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie. Aneks stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustalam tekst jednolity „Regulaminu warunków korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie” z dnia 02 marca 2024 roku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzone niniejszym Aneksem zmiany do Regulaminu obowiązują dla świadczeń wypłacanych począwszy od dnia 15.04.2024 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT  
Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej  
w Częstochowie  
  
bryg. mgr inż. Jarosław Jankowski



Załączniki:

1. Zał. Nr 1 Aneks z dnia 15.04.2024 r. do Regulaminu warunków korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.
2. Zał. Nr 2 Regulamin warunków korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie - tekst jednolity z dnia 15.04.2024.

Otrzymują:

1. WT
2. WF
3. WK
4. WTT
5. WR
6. WN
7. WKS
8. Wiał
9. WSS
10. Samodzielne Stanowisko ds. BHP
11. Samodzielne stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO)

**REGULAMIN**  
**WARUNKÓW KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ**  
**WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA POSZCZEGÓLNE**  
**RODZAJE ŚWIADCZEŃ DLA OSÓB UPRAWNIONYCH DO**  
**POLICYJNEGO ZAOPATRZENIA EMERYTALNEGO I CZŁONKÓW ICH**  
**RODZIN W CENTRALNEJ SZKOLE PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
**W CZĘSTOCHOWIE – tekst jednolity.**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Dysponentem funduszu socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej oraz członków i ich rodzin jest Komendant Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie zwany dalej „KOMENDANTEM”.
2. Przyznawanie świadczeń socjalnych odbywa się w ramach limitu środków finansowych funduszu socjalnego przydzielonego przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.
3. W zależności od posiadanych środków pieniężnych Komendant może podwyższyć lub obniżyć kwotę świadczeń wypłacanych z funduszu.

§ 2

1. Komendant powołuje, w drodze decyzji Komisję socjalną zwaną dalej „KOMISJĄ” jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 60% przedstawiciele organizacji zrzeszających emerytów i rencistów PSP, pracownik odpowiedzialny za realizację spraw socjalnych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych PSP oraz inne osoby wyznaczone przez Komendanta.
3. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
4. Komisja rozpatruje sprawy przy obecności co najmniej 50% składu członków, na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb przez przewodniczącego Komisji lub pracownika odpowiedzialnego za realizację spraw socjalnych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych PSP, jednak nie rzadziej niż raz w kwartale.

§3

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację spraw socjalnych w CS PSP opracowuje projekt podziału funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń na każdy rok kalendarzowy uwzględniając:
  - Saldo środków socjalnych na koniec poprzedniego roku, przybliżoną wysokość planowanych odpisu funduszu na dany rok na podstawie wielkości przyznawanych środków przez Komendanta Głównego PSP w roku poprzedzającym,
  - Kwoty środków pieniężnych wypłacanych na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych w roku poprzedzającym.
2. Opracowany projekt planu , po zaopiniowaniu przez Komisję przekłada się w terminie do końca lutego danego roku kalendarzowego do zatwierdzenia przez Komendanta Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja występuje do Komendanta z wnioskiem o dokonanie zmian w zatwierdzonym planie.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu socjalnego

### §4

1. Osobom uprawnionym do zaopatrzenia emerytalnego oraz członkom ich rodzin przysługuje prawo do świadczeń socjalnych z tworzonego na ten cel funduszu socjalnego.
2. Do zaopatrzenia emerytalnego funkcjonariuszy oraz uprawnionych członków ich rodzin stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie wypłaty świadczeń osobom uprawnionym do rent z instytucji zagranicznych.
3. Zgodnie z art.67 ustaw o Państwowej Straży Pożarnej uważa się:
  - a) Za członków rodziny strażaka uprawnionych do świadczeń przewidzianych uważa się małżonka i dzieci małżonka,
  - b) Za dzieci uważa się dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie, które:
    - nie przekroczyły 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły – 24 lat albo 25 lat, jeżeli odbywają studia w szkole wyższej, a ukończenie 24 lat przypada na ostatni lub przedostatni rok studiów, albo
    - posiadają całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji lub posiadają całkowitą niezdolność do pracy, przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w pkt 1.

### §5

1. Środki funduszu przeznacza się na następujące rodzaje świadczeń:
  - a) zapomogi pieniężne;
  - b) dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej;
  - c) zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego;
  - d) dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach;
  - e) dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji;
  - f) dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
  - g) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno- oświatowej.
2. Na poszczególne rodzaje świadczeń przeznacza się następującą część funduszu socjalnego:
  - a) zapomogi pieniężne – 20%,
  - b) dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej – 35%,
  - c) zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego – 5%,
  - d) dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach – 15%,
  - e) dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji – 10%,
  - f) dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej – 5%,
  - g) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno- oświatowej – 10%,Podział świadczeń wg określonych w §5 ust. 2 zasadach może być zmieniony przez Komendanta.

### III. Zasady i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych

#### §6

1. Pierwszeństwo korzystania ze świadczeń przysługuje uprawnionym:
  - Posiadającym trudne warunki materialne,
  - Sierotom zupełnym,
  - Samotnie wychowującym dzieci,
  - Ponoszącym dodatkowe koszty związane z wychowaniem dzieci wymagających specjalnej opieki i leczenia,
  - Posiadającym rodziny wielodzietne (min. 3 uprawnionych dzieci),
  - Osoby, które znalazły się w trudnych warunkach materialnych na skutek klęsk żywiołowych lub innych poważnych wypadków losowych.
2. Pod pojęciem wypadku losowego rozumie się nagłe, nieprzewidziane zdarzenie wywołane przez czynniki zewnętrzne, niezależnie od osoby uprawnionej.

#### §7

1. Przy przyznawaniu pomocy uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych.
2. Sytuacja życiowa winna zostać opisana i uzasadniona przez uprawnionego oraz dotyczyć bezpośrednio rodzaju świadczenia.
3. Sytuacja rodzinna i materialna uprawnionego ustalana jest na podstawie miesięcznego dochodu netto przypadającego na członka rodziny. Uwzględnia się pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny, w szczególności małżonka, dzieci własnych lub przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.
4. Do wysokości dochodów, o których mowa w ust. 3 wlicza się łącznie wszystkie dochody, w szczególności otrzymane ze stosunku pracy, emerytury i renty, dochody z tytułu umów o dzieło i zlecenie, praw autorskich i pokrewnych, prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej i dochodów z prowadzonego gospodarstwa rolnego oraz innej działalności podlegającej obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu.
5. Decyzje podjęte w sprawach świadczeń z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a ocena sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej do świadczenia socjalnego pozostaje w gestii Komendanta i Komisji opiniującej wnioski o przyznanie świadczeń.
6. Osoby uprawnione składające wnioski o przyznanie świadczenia, pod rygorem odmowy jego przyznania, są zobowiązane do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach prawnych lub faktycznych, mogących mieć wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość.
7. Rozpatrzenie wniosku o przyznanie świadczenia następuje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wpływu kompletnie udokumentowanego wniosku.
8. Wypłata świadczeń z funduszu, następuje niezwłocznie od daty decyzji o ich przyznaniu tj. zatwierdzenia protokołu przez Komendanta jednostki organizacyjnej.

#### §8

1. Podstawą przyznawania świadczeń z Funduszu jest umotywowany wniosek, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną złożone przez osobę uprawnioną.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia składa uprawniony osobiście lub za pośrednictwem organizacji zrzeszającej emerytów i rencistów.
3. Do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego należy dołączyć:

- oświadczenie uprawnionego o dochodach stanowiące **załącznik nr 2** wraz z dokumentami potwierdzającymi wysokość dochodów (odcinek emerytury lub renty, albo ostatnia decyzja w sprawie emerytury lub renty),
  - informacje do PIT stanowiące **załącznik nr 3**,
  - oświadczenie O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH stanowiące **załącznik nr 4**,
  - inne dokumenty uzasadniające przyznanie świadczenia socjalnego (np. zaświadczenia dot. dzieci pobierających naukę w szkołach, dokumenty potwierdzające fakt zaistnienia zdarzenia losowego, orzeczenia o przyznanej grupie inwalidzkiej, oryginały rachunków/faktur imiennych za zakupione leki).
4. *O dofinansowanie kosztów korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej wnioskuje prezes koła, organizator winien dokonać rozliczenia kosztów na podstawie załączonych rachunków, faktur, biletów przejazdu, wstępu itp., oraz list uczestników uprawnionych do przyznania świadczenia socjalnego zatwierdzonych przez prezesa koła stwierdzającego wiarygodność tych list. Załącznik nr 5.*

#### §9

1. *Zapomoga pieniężna może być przyznana uprawnionemu, znajdującemu się w trudnych warunkach materialnych, poszkodowanemu na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie od niego, w szczególności takich jak: powódź, pożar, kradzież.*
2. *Do wniosku należy dołączyć dokumentację określoną w § 8 ust. 3 a także w razie zdarzeń losowych kopię protokołu zdarzenia.*
3. *Dołączone do wniosku faktury imienne potwierdzające poniesione wydatki nie mogą być starsze niż sprzed 6 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku.*
4. *Wysokość zapomogi nie powinna przekraczać jednorazowo kwoty 3000 zł, lecz na wniosek Komisji Komendant może zwiększyć powyższą kwotę do 5000 zł.*
5. *Uprawniony może skorzystać z zapomogi pieniężnej nie częściej niż raz na 2 lata. Dwuletni okres liczy się od daty otrzymania poprzedniego świadczenia.*
6. *W przypadku zbiegu uprawnień małżonków do korzystania z funduszu socjalnego zapomogę pieniężną na uprawnionych członków rodziny może otrzymać tylko jeden z małżonków.*

#### §10

1. *Dopłata do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej może być przyznana z tytułu:*
  - *Ponoszenia nakładów finansowych na leczenie, zakup leków i środków medycznych, w szczególności przy chorobach przewlekłych.*
  - *Ponoszenia kosztów na rehabilitację.*
  - *Ponoszenia wydatków na opiekę paliatywno-hospicyjną.*
  - *Zakup protez, aparatów słuchowych, itp. z zastrzeżeniem, że wydatki te nie zostały sfinansowane w całości z innego źródła.*
2. *Do wniosku o przyznanie świadczenia należy dołączyć dokumentację określoną w § 8 ust. 3 oraz oryginały faktur imiennych potwierdzające poniesione wydatki na leczenie, zakup leków, sprzętu medycznego, sprzętu rehabilitacyjnego, środków opatrunkowych, wydatki związane z zabiegami, badaniami. Faktury potwierdzające poniesione wydatki nie mogą być starsze niż sprzed 12 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku.*
3. *W przypadku częściowego sfinansowania kosztów zakupu sprzętu medycznego lub rehabilitacyjnego należy przedłożyć dokumenty potwierdzające rzeczywiście poniesione koszty.*
4. *Dopłata może wynosić w zależności od dochodu na członka rodziny:*

- poniżej 2000 zł dochodu netto – do 100% poniesionych kosztów,
  - od 2000 zł do 3000 zł dochodu netto – do 70% poniesionych kosztów,
  - powyżej 3000 zł do 4000 zł dochodu netto – do 50% poniesionych kosztów,
  - powyżej 4000 zł do 5000 zł dochodu netto – do 35% poniesionych kosztów
  - powyżej 5000 zł do 10000 zł dochodu netto – do 20% poniesionych kosztów
- Kwota dopłaty nie może przekraczać 3000 zł. na osobę uprawnioną i może być przyznana raz w roku (decyduje data złożenia wniosku, a nie data wypłaty).*

### §11

1. Częściowe pokrycie kosztów pogrzebu uprawnionego przysługuje w zależności od wysokości osiągniętych dochodów na członka rodziny. Dofinansowanie do kosztów pogrzebu jest udzielane niezależnie od przyznanego wcześniej świadczenia.
2. Częściowe pokrycie kosztów może wynosić w zależności od dochodu na członka rodziny:
  - poniżej 2000 zł dochodu netto – do 2500 zł,
  - od 2000 zł do 3000 zł dochodu netto – do 2000 zł,
  - powyżej 3000 zł do 4000 zł dochodu netto – do 1500 zł,
  - powyżej 4000 zł do 10000 zł dochodu netto – do 1000 zł.”
3. Do wniosku należy dołączyć kopię aktu zgonu, dowodów poniesionych kosztów na kwotę odpowiadającą przynajmniej wielkości dofinansowania oraz oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych stanowiące załącznik nr 4.
4. W przypadku zbiegu uprawnień małżonków do korzystania z funduszu socjalnego częściowe pokrycie kosztów pogrzebu na uprawnionych członków rodziny może otrzymać tylko jeden z małżonków.

### §12

1. O przyznanie dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach może ubiegać się osoba uprawniona, która poniosła wydatki za pobyt trwający nieprzerwanie co najmniej 7 dni kalendarzowych.
2. Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach może być przyznana **tylko raz w roku**, (decyduje data złożenia wniosku, a nie data wypłaty).
3. Świadczenie nie przysługuje w przypadku sfinansowania w całości pobytu z innych środków.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumentację określoną w § 8 ust. 3 a także faktury imienne potwierdzające pobyt, z uwzględnieniem okresu pobytu. *Faktury potwierdzające poniesione wydatki nie mogą być starsze niż sprzed 12 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku.*
5. Dopłata może wynosić w zależności od dochodu na członka rodziny:
  - poniżej 2000 zł dochodu netto – do 100% poniesionych kosztów,
  - od 2000 zł do 3000 zł dochodu netto – do 70% poniesionych kosztów,
  - powyżej 3000 zł do 4000 zł dochodu netto – do 50% poniesionych kosztów,
  - powyżej 4000 zł do 5000 zł dochodu netto – do 35% poniesionych kosztów
  - powyżej 5000 zł do 10000 zł dochodu netto – do 20% poniesionych kosztów

*Kwota dopłaty nie może przekraczać 1000 zł. na osobę uprawnioną.*

### §13

1. O przyznanie dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także innych form rekreacji może ubiegać się osoba uprawniona, która poniosła wydatki za pobyt trwający nieprzerwanie co najmniej 7 dni kalendarzowych.

2. Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego może być przyznana **raz na rok**, (decyduje data złożenia wniosku, a nie data wypłaty).
3. Do wniosku na dopłatę do kosztów wypoczynku indywidualnego, należy dołączyć dokumentację określoną w 8 ust. 3 a także faktury imienne za pobyt lub pobyt z wyżywieniem osoby uprawnionej, z uwzględnieniem okresu tego pobytu. *Faktury potwierdzające poniesione wydatki nie mogą być starsze niż sprzed 12 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku.*
4. *Dopłata może wynosić w zależności od dochodu na członka rodziny:*
  - *poniżej 2000 zł dochodu netto – do 100% poniesionych kosztów,*
  - *od 2000 zł do 3000 zł dochodu netto – do 70% poniesionych kosztów,*
  - *powyżej 3000 zł do 4000 zł dochodu netto – do 50% poniesionych kosztów,*
  - *powyżej 4000 zł do 5000 zł dochodu netto – do 35% poniesionych kosztów*
  - *powyżej 5000 zł do 10000 zł dochodu netto – do 20% poniesionych kosztów**Kwota dopłaty nie może przekraczać 600 zł. na osobę uprawnioną.*
5. Dopłata do wypoczynku zbiorowego, organizowanego przez stowarzyszenia zrzeszające emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej lub przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej dla uprawnionego uczestnika może wynosić więcej niż 30% poniesionych kosztów.

#### §14

1. Dopłata do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów, kolonii lub innych form działalności socjalnej, przysługuje w przypadku zorganizowanego pobytu dziecka poza miejscem zamieszkania, organizowanego przez podmiot prowadzący działalność turystyczną i trwający co najmniej 7 dni kalendarzowych.
2. Dopłata do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznana **raz na rok**, (decyduje data złożenia wniosku, a nie data wypłaty).
3. Dopłata nie przysługuje, jeśli uprawniony korzystał w danym roku z dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego z dzieckiem.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty określone w 8 ust. 3, a także faktury imienne potwierdzające pobyt lub pobyt z wyżywieniem dziecka na obozie bądź kolonii, z uwzględnieniem okresu pobytu. *Faktury potwierdzające poniesione wydatki nie mogą być starsze niż sprzed 12 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku.*
5. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuowaniu nauki, bądź kopię ważnej legitymacji uczniowskiej albo studenckiej dziecka.
6. *Dopłata może wynosić w zależności od dochodu na członka w rodzinie:*
  - *poniżej 2000 zł dochodu netto – do 100% poniesionych kosztów,*
  - *od 2000 zł do 3000 zł dochodu netto – do 70% poniesionych kosztów,*
  - *powyżej 3000 zł do 4000 zł dochodu netto – do 50% poniesionych kosztów,*
  - *powyżej 4000 zł do 5000 zł dochodu netto – do 35% poniesionych kosztów*
  - *powyżej 5000 zł do 10000 zł dochodu netto – do 20% poniesionych kosztów**Kwota dopłaty nie może przekraczać 600 zł na osobę.*
7. *W przypadku zbiegu uprawnień małżonków do korzystania z funduszu socjalnego dopłatę do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży na uprawnionych członków rodziny może otrzymać tylko jeden z małżonków.*

#### §15

1. O przyznanie dopłaty do kosztów korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej, realizowanych przez organizacje zrzeszające emerytów i rencistów, występuje prezes koła ZEiRP RP przy CS PSP w Częstochowie.
2. *Formy działalności kulturalno-oświatowej mogą w szczególności przybierać formę:*
  - *spotkań integracyjnych,*



- spotkań kulturalnych (wyjścia do kin, muzeów, teatrów itp.),
  - imprez rekreacyjno-sportowych,
  - 1-6 dniowych wycieczek turystycznych.
3. Dopłata do spotkań integracyjnych nie może przekroczyć kwoty 200 zł na uprawnionego emeryta i rencistę CS PSP uczestniczącego w wyżej wymienionych spotkaniach w danym roku kalendarzowym.
  4. Dopłata do spotkań kulturalnych ( wyjście do kin, muzeów, teatrów, itp.) nie może przekroczyć kwoty 100 zł. na uprawnionego emeryta i rencistę CS PSP uczestniczącego w wyżej wymienionej działalności w danym roku kalendarzowym.
  5. Dopłata do imprez rekreacyjno-sportowych jako uczestnicy lub widzowie nie może przekroczyć kwoty 100 zł. na uprawnionego emeryta i rencistę CS PSP uczestniczącego w wyżej wymienionej działalności w danym roku kalendarzowym.
  6. Dopłata do organizowanych wycieczek turystycznych nie może przekroczyć kwoty 250 zł. na uprawnionego emeryta i rencistę CS PSP uczestniczącego w wycieczce w danym roku kalendarzowym.
  7. Do wniosku należy dołączyć dokumenty określone w § 8 ust. 4, program imprezy a także imienną listę z podpisem osób uprawnionych biorących udział w organizowanej formie działalności, potwierdzoną przez prezesa koła ZEiRP RP przy CS PSP w Częstochowie”
  8. Prezes koła może wystąpić o dopłatę do kwiatów, upominków dla jubilatów, a także nekrologów, wiązanek pogrzebowych, zniczy w przypadku śmierci emeryta lub rencisty PSP. Wysokość dopłaty nie może przekraczać jednorazowo kwoty 200 zł.

## IV. Obieg dokumentów

### §16

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który wraz z zaopiniowanymi wnioskami przedkładany jest Komendantowi przez pracownika realizującego obsługę administracyjną Komisji, celem podjęcia ostatecznej decyzji. Protokół zawiera propozycje, co do sposobu rozpatrzenia wniosku wraz z określoną kwotą przyznanego świadczenia.
2. Wszyscy członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej.
3. W przypadku braku wymaganych dokumentów, uprawniony zostaje poproszony o ich uzupełnienie. W sytuacji, gdy uprawniony nie uzupełni dokumentacji w terminie 60 dni, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku wątpliwości Komisji powstałych podczas ustalania dochodu, przewodniczący lub jego zastępca może wystąpić z prośbą do uprawnionego o przedstawienie do wglądu, rozliczenia PIT za poprzedni rok kalendarzowy.
5. Po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Komisji oryginał przekazywany jest do komórki finansowej, w celu realizacji przyznaných świadczeń.

### §17

1. Wniosek powinien zawierać komplet wymaganych dokumentów.
2. W przypadku braku dokumentów uzasadniających przyznanie świadczenia socjalnego wniosek pozostaje bez rozpatrzenia do czasu uzupełnienia.

### §18

Rachunki , faktury i inne dokumenty załączone do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego powinny być w języku polskim lub przetłumaczone przez biegłego tłumacza na język polski.

### §19

Pracownik ds. socjalnych prowadzi obsługę administracyjną Komisji, a w szczególności:

- Ewidencjonuje otrzymany wniosek o przyznanie indywidualnego świadczenia socjalnego,
- Sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym zgodność wniosku z wymaganiami regulaminu,
- Odsyła wniosek do osobie ubiegającej się o przyznanie świadczenia socjalnego, organizacji zrzeszającej emerytów i rencistów pożarnictwa lub właściwej jednostce organizacyjnej PSP, celem uzupełnienia, jeżeli do wniosku nie załączono wymaganych dokumentów,
- Przygotowanie informacji o świadczeniach pieniężnych wypłacanych uprawnionemu w ramach funduszu socjalnego w okresie ostatnich dwóch lat,
- Prowadzi imienną kartotekę wypłacanych świadczeń socjalnych,
- Koresponduje z osobami zainteresowanymi uzyskaniem pomocy finansowej,
- Przedstawia do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu Komisji socjalnej zebrane wnioski,
- Pracownik ds. socjalnych na 14 dni przed posiedzeniem Komisji informuje członków Komisji o wnioskach socjalnych złożonych przez osoby uprawnione z terenu nadzorowanego przez powyższego członka w celu dokładniejszej oceny sytuacji życiowej i materialnej osoby ubiegającej się o pomoc finansową.

### §20

1. Komisja rozpatruje wnioski na posiedzeniu i przedstawia Komendantowi propozycję co do sposobu załatwienia sprawy, a w szczególności proponuje wysokość świadczenia.
2. Komendant w uzasadnionych przypadkach może zmienić wysokość świadczenia socjalnego proponowanego przez Komisję.
3. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

### §21

1. Uprawniony może skorzystać z zapomogi pieniężnej nie częściej niż raz na 2 lata. Dwuletni okres liczy się od daty otrzymania poprzedniego świadczenia. Wyjątek od tej zasady stanowią wyłącznie zdarzenia losowe oraz dopłaty do kosztów pogrzebu wymienione w §11.
2. W przypadku zbiegu uprawnień małżonków do korzystania z funduszu socjalnego świadczenie na uprawnionych członków rodziny może otrzymać tylko jeden z małżonków.
3. Podanie we wniosku nieprawdziwych danych lub zatajenie określonych faktów lub okoliczności stanowiących podstawę przyznania świadczenia lub też mających znaczenie dla określenia jej wysokości – powoduje utratę prawa do ubiegania się o świadczenia z funduszu przez okres 1 roku następującego po roku w którym ujawniono nieprawidłowości.

### §22

1. Przyznane świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.
2. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone przez Komisję negatywnie, otrzymują informację w formie pisemnej, wraz ze stosownym uzasadnieniem.

### §23

1. Za prawidłowe prowadzenie księgowości Funduszu, konta bankowego, realizację wszelkich operacji finansowych związanych z wypłatami świadczeń socjalnych odpowiada Wydział Finansowy Centralnej Szkoły PSP.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### §24

1. Wypłaty związane z przyznanymi świadczeniami socjalnymi realizowane są niezwłocznie przez Wydział Finansowy Centralnej Szkoły PSP.
2. Dokumentami stanowiącymi podstawę wypłaty świadczeń są:
  - Protokół z posiedzenia Komisji,
  - wnioski wraz z załącznikami i decyzją o przyznaniu świadczenia socjalnego podpisaną przez Komendanta.

### §25

Świadczenia socjalne wypłacane są przelewem bankowym na numer konta uprawnionego wskazanym we wniosku.

### §26

Kwoty przyznanych świadczeń są kwotami brutto i opodatkowane są na zasadach ogólnych. Zwolnienia z opodatkowania świadczeń określa ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

## V. Postanowienia końcowe

### §27

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 24 maja 2023 roku.

KOMENDANT  
Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej  
w Częstochowie

*JH*  
bryg. mgr inż. Jarosław Jankowski

15.04.2024 r.

*JH*

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa organizacji)

.....  
(adres)

.....  
(nr emerytury lub renty)

.....  
(nr telefonu)

.....  
Kierownik jednostki organizacyjnej

## WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego: \*

- zapomogi pieniężnej;
- dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrotu części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej;
- zwrotu części kosztów pogrzebu uprawnionego, niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego;
- dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach;
- dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji;
- dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
- dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej.

Uzasadnienie złożonego

wniosku: .....

2. Osoby na utrzymaniu wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

Wiek

Stopień pokrewieństwa

Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

.....  
(podpis)

Do wniosku załączam następujące załączniki:

1. Oświadczenie o dochodach.
2. Informacje do PIT.
3. **OŚWIADCZENIE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.**
4. ....
5. ....

Opinia Komisji Socjalnej dotycząca sposobu załatwienia wniosku:

.....  
.....  
.....  
....., dnia .....

**Komisja Socjalna**

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

**Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej**

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości ..... (słownie  
złoty): .....  
.....)\*\*

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.\*\*

....., dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

\* Właściwe podkreślić

\*\* Niepotrzebne skreślić

## Oświadczenie o dochodach

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że miesięczny dochód netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku wszystkich członków mojej rodziny, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł .....zł co po podzieleniu na .....osób/y, stanowi .....zł na osobę lub wyniósł powyżej 3000 zł i stanowi o możliwości skorzystania z dofinansowania w najniższym procencie.

Przyznane świadczenie proszę przesłać na poniższe konto bankowe:

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom/a odpowiedzialności prawno-finansowej.

.....  
Data, podpis osoby składającej oświadczenie



## Informacje do PIT

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Adres zamieszkania .....

PESEL .....

NIP .....

Adres Urzędu Skarbowego .....

.....

Data i podpis wnioskodawcy



## OŚWIADCZENIE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią informacji w jaki sposób przetwarzane są moje dane osobowe, w związku z ubieganiem się o świadczenie z Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów PSP.

.....  
(miejsowość i data)  
oświadczenie

.....  
Podpis osoby składającej

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest ....., z siedzibą .....
2. W ..... wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: .....
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpoznania niniejszego wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz e RODO.
4. Odbiorcami Pani(a) danych osobowych będą – brak odbiorców.
5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres wyznaczony zarządzeniem nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej.
6. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani (-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest konieczne w celu ubiegania się o świadczenie z funduszu socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej
9. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.





Lista osób uprawnionych do dofinansowania spotkania okolicznościowego  
organizowanego przez Koło

Lp.	Imię i nazwisko	podpis

## Zestawienie kosztów poniesionych na spotkaniu okolicznościowym

Lp.	Nazwa firmy	Nr faktury	Kwota brutto	Kwota netto	Podatek VAT

.....  
Podpis skarbnika koła.....  
Podpis prezesa koła

