

Zarządzenie Nr 3/2016
Komendanta Centralnej Szkoły
Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie
z dnia 03 lutego 2016r

w sprawie: wprowadzenia 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.

W wykonaniu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 09 września 2004 r. tj. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1374); zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam „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”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc: 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. z dnia 14.10.2013r

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 lutego 2016 r.

KOMENDANT
Centralnej Szkoły
Państwowej Straży Pożarnej
w Częstochowie
st. bryg. dr inż. Marek Chmiel

Akceptuję pod względem
formalno-prawnym

Włodzisław Janus
RACJONALNIE PRAWNY

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.

§ 1

Uprawnionym do przyznania świadczeń socjalnych emerytom, rencistom oraz członkom ich rodzin jest Komendant Szkoły.

§ 2

1. Dysponentem Funduszu Socjalnego emerytów i rencistów PSP oraz ich rodzin jest Komendant CS PSP
2. Projekt planu podziału funduszu na poszczególne świadczenia socjalne na każdy rok kalendarzowy opracowuje Komisja Socjalna ds. Emerytów i rencistów powołana przez Komendanta Szkoły
3. Komisja powoływana jest na okres 4 lat, przy czym Komendant Szkoły zachowuje prawo do uzupełnienia składu komisji lub odwołania członka komisji.
4. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Komendanta w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Przyznanie świadczenia socjalnego odbywa się w ramach limitu środków finansowych funduszu socjalnego przydzielonego przez Komendanta Głównego PSP
2. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok

§ 4

1. Osobom uprawnionym do zaopatrzenia emerytalnego oraz członkom ich rodzin przysługuje prawo do świadczeń socjalnych z tworzonego na ten cel funduszu.
2. Za osobę uprawnioną uważa się byłego funkcjonariusza straży pożarnej posiadającego prawo do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego wraz z członkami rodziny w rozumieniu ustawy o PSP. Uprawnioną osobą jest też wdowa/ wdowiec oraz dzieci po funkcjonariuszach, którzy posiadają ustalone prawo do renty rodzinnej.
3. Za członków rodziny osoby uprawnionej uważa się małżonka oraz dzieci w wieku do 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły do 24 lat, jeżeli odbywają studia w wyższej szkole (fakt ten należy potwierdzić poprzez dostarczenie kserokopii legitymacji uczniowskiej lub studenckiej).
4. Składający wniosek o przyznanie świadczenia musi udokumentować dochód własny i małżonka poprzez dostarczenie dokumentów:
 - a) odcinka emerytury lub renty albo kserokopię ostatniej decyzji w sprawie emerytury lub renty
 - b) dokumenty uzasadniające przyznanie świadczenia socjalnego w szczególności: rachunki, faktury, zaświadczenia za dany rok kalendarzowy w którym został złożony wniosek.
 - c) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wysokości dochodu na jednego członka w rodzinie (załącznik nr 2 do regulaminu)



5. Z każdego rodzaju świadczenia socjalnego osoba uprawniona może skorzystać tylko raz w roku z wyjątkiem dopłat do imprez wymienionych w § 5 pkt 6, z których można korzystać nie częściej niż 2 razy w roku.

§ 5

Ustala się następujące rodzaje świadczeń i ich wysokości:

1. Zapomogi pieniężne udzielane w przypadku trudnej sytuacji materialnej oraz zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych w wysokości nie przekraczającej jednorazowo 50% poniesionych kosztów jednak nie więcej niż 1500zł brutto.
2. Dopłaty do kosztów leczenia, opieki paliatywno-hospicyjnej, pobytów w sanatoriach i uzdrowiskach w części wyżywienia, zakwaterowania i leczenia według następujących kryteriów dochodowych:
 - a) poniżej 1000 zł. netto na osobę w rodzinie – od 40% do 60% poniesionych kosztów
 - b) od 1000zł do 2000zł netto na osobę w rodzinie – od 30% do 50% poniesionych kosztów
 - c) powyżej 2000zł do 3000zł netto na osobę w rodzinie – od 20% do 40 % poniesionych kosztów
 - d) powyżej 3000 zł netto na osobę w rodzinie – do 20% poniesionych kosztów

Dopłaty do kosztów leczenia, opieki paliatywno-hospicyjnej, pobytów w sanatoriach i uzdrowiskach w części wyżywienia, zakwaterowania i leczenia nie może przekroczyć 800zł brutto na osobę uprawnioną.

3. Zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego do 50 % poniesionych wydatków, przekraczających otrzymany zasiłek pogrzebowy , nie więcej jednak niż 1000zł brutto.
4. Dopłaty do wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji według następujących kryteriów dochodowych:
 - a) poniżej 1000zł netto na osobę w rodzinie – od 40% do 60% poniesionych kosztów
 - b) od 1000zł do 2000zł netto na osobę w rodzinie – od 30% do 50% poniesionych kosztów
 - c) powyżej 2000zł netto na osobę w rodzinie – od 10% do 30% poniesionych kosztów

Jednorazowa dopłaty do wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji nie może przekroczyć 300 zł brutto na osobę uprawnioną.

5. Dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci kolonii, obozów oraz innych form działalności socjalnej według następujących kryteriów dochodowych:
 - a) do 1500zł netto na osobę w rodzinie – od 40% do 60% poniesionych kosztów
 - b) powyżej 1500 zł netto na osobę w rodzinie – od 20% do 40% poniesionych kosztów

Dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci kolonii, obozów oraz innych form działalności kulturalno oświatowej nie może przekroczyć 300 zł brutto na osobę uprawnioną.

6. Dopłaty do imprez rekreacyjnych, okolicznościowych, kulturalnych takich jak : grzybobranie, spotkania świąteczno noworoczne, spotkania z okazji Dnia Strażaka, wyjścia i wyjazdy na spektakle widowiskowe, wieczorki taneczne, dopłaty do krótkotrwałego zbiorowego wypoczynku.

Dopłata może być przyznana również w oparciu o zbiorczy wniosek zawierający imienny wykaz osób uczestniczących w spotkaniu wraz z podpisami tych osób, oraz z oświadczeniem o upoważnieniu Prezesa Koła Emerytów do odbioru w ich imieniu przyznanej kwoty świadczenia (załącznik nr 3 do regulaminu) .

Do wniosku należy załączyć zbiorczą fakturę wystawioną na Koło Emerytów za zorganizowanie uroczystości lub za zakup produktów potrzebnych do zorganizowania uroczystości. Faktury muszą zostać opisane przez Prezesa Koła Emerytów. Jednorazowa dopłata wynosi 50% poniesionych kosztów ale nie więcej niż 30 zł na osobę.

§ 6

1. Świadczenia z funduszu przyznaje się na umotywowany pisemny wniosek (załącznik nr 1 do regulaminu), złożony przez osobę Uprawnioną w sekretariacie Szkoły lub w komórce ds. kadr.
2. Przyznanie i wysokość pomocy z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz wysokości środków zgromadzonych w ramach funduszu.
3. **Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń socjalnych przysługuje uprawnionym:**
 - a) posiadającym trudne warunki materialne,
 - b) poszkodowanym na skutek klęsk żywiołowych i zdarzeń losowych powstałych niezależnie od uprawnionego,
 - c) sierotom zupełnym,
 - d) samotnie wychowującym dzieci,
 - e) ponoszącym dodatkowe koszty związane z wychowywaniem dzieci wymagających specjalnej opieki lub leczenia,

§ 7

1. Wniosek rozpatrywany jest przez Komisję na najbliższym jej posiedzeniu, przypadającym po dacie złożenia wniosku, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z obsługą funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów, zwraca się do Uprawnionego o uzupełnienie wniosku. W przypadku braku uzupełnienia wymaganej dokumentacji w ciągu 14 dni od daty wezwania, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Komisja po zapoznaniu się z wnioskiem i załączonymi dokumentami, przedstawia Komendantowi Centralnej Szkoły PSP w Częstochowie propozycję co do sposobu załatwienia sprawy, w szczególności określa wysokość świadczenia.
4. Świadczenia socjalne wypłaca niezwłocznie Wydział Finansowy na podstawie oryginału wniosku wraz z załączonymi dokumentami.
5. Świadczenia przyznawane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego lecz uznaniowy i środki zaskarżenia od decyzji w sprawie przyznania świadczenia w określonej wysokości lub odmowie jego przyznania - nie przysługują.
6. Kwoty przyznanych świadczeń są kwotami brutto i opodatkowane są na zasadach ogólnych. Zwolnienia z opodatkowania świadczeń określa ustawa o podatku dochodowym od osób/ fizycznych.

KOMENDANT
Centralnej Szkoły
Państwowej Straży Pożarnej
w Częstochowie
st. bryg. dr inż. Marek Chmiel

Akceptuję pod względem
formalno-prawnym

Włodzisław Janus
RADCA PRAWNY

Załącznik nr. 1 do Regulaminu

.....
Imię i nazwisko lub nazwa organizacji

.....
miejscowość, data

.....
Adres zamieszkania

.....
(nr emerytury lub renty)

.....
numer telefonu

Pan

.....
Komendant Centralnej Szkoły PSP
w Częstochowie

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego: *

- 1) zapomogi pieniężnej;
- 2) dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrotu części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej
- 3) dopłaty do kosztów zakwaterowania, żywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach;
- 4) dopłaty do kosztów pogrzebu uprawnionego niezależnie od przysługujących z tego tytułu zasiłku pogrzebowego;
- 5) dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego a także do innych form rekreacji;
- 6) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
- 7) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno oświatowej.

Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

*właściwą podkreślić

2. Osoby na utrzymaniu wnioskodawcy

Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis

Załączniki:

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

Opinia Komisji Socjalnej co do sposobu załatwienia wniosku:

.....
.....
.....
...dnia.....

Komisja Socjalna

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

Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej
Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości

.....(słownie.....
.....)**

Nie przyznaję świadczenia socjalnego. **

.....dnia.....

.....
Podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej

****Niepotrzebne skreślić**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dochód mój w przeliczeniu na członka rodziny wroku
wyniósł:.....zł (dochód netto przed opodatkowaniem).

W załączeniu składam następujące dokumenty dotyczące
dochodu.....

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

.....

Miejscowość, data

.....

podpis

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Lista obecności

uprawnionych do przyznania świadczenia socjalnego emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie

Oświadczam, że ja niżej podpisany upoważniam Prezesa Koła Związku Emerytów i Rencistów Pożarnictwa RP przy Centralnej Szkole PSP w Częstochowie do odbioru w moim imieniu przyznanej kwoty świadczenia socjalnego związanego
Z.....
w dniu.....

lp	Nazwisko i Imię	Czytelny podpis

Czytelny podpis Prezesa
Koła Związku Emerytów i Rencistów

KLAUZULA INFORMACYJNA

dot. osób składających wnioski o dofinansowanie z Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Państwowej Straży Pożarnej przy Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie na podstawie

(zgodnie z art. 27 ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin z dn. 18 lutego 1994r., Dz. U. z 2019 r., poz. 288 ze zm.)

Uprzejmie informujemy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej Rozporządzeniem) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie ul. Sabinowska 62/64.
2. W Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod@cspsp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożeniem wniosku, jego rozpatrzeniem, obiegiem dokumentacji i przekazaniem środków finansowych w ramach funduszu socjalnego.
4. Odbiorcami danych są jednostki organizacyjne PSP oraz inne organy i podmioty na mocy przepisów odrębnych ustaw oraz podmioty przetwarzające na rzecz administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres czasu zgodny z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie od 1 roku do 50 lat, zależnie od kategorii archiwalnej.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania swoich danych,
 - c) usunięcia danych, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których Organ PSP przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Organ PSP posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531-03-00, fax. 22 531-03-01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy Rozporządzenia.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.