

RP-53/P/2022

**REGULAMIN
FUNDUSZU SOCJALNEGO EMERYTÓW I RENCISTÓW POLICJI ORAZ ICH RODZIN
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

z dnia 21 marca 2022r.

w sprawie zasad i warunków korzystania oraz przeznaczania środków funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji oraz ich rodzin.

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany został zgodnie z:

1. Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celnej i Służby Celno-Scarbowej oraz ich rodzin.
2. Ustawą z dnia 26.07.1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2016 r., poz. 2032 z późn. zm.).
3. Ustawą z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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), dalej RODO.
4. Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070 z późn. zm.).

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

1. Zasady funkcjonowania Komisji socjalnej.
2. Przeznaczenie środków funduszu socjalnego na poszczególne świadczenia socjalne.
3. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu socjalnego.
4. Tryb ubiegania się o przyznanie świadczenia socjalnego.
5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3

ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI SOCJALNEJ.

1. Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją.
2. Komisję powołuje się w drodze decyzji na okres 4 lat.
3. Komisja składa się z członków powołanych spośród emerytów i rencistów Policji województwa warmińsko-mazurskiego oraz pracowników Zespołu Socjalnego Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.

4. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych z funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji oraz członków ich rodzin, zwanego dalej funduszem.
5. Pracą Komisji kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego w oparciu o przepisy rozporządzenia MSWiA 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. z 2018, poz. 2391) zwanego dalej rozporządzeniem oraz niniejszego regulaminu.
6. Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie ma prawo, w trakcie trwania kadencji Komisji, do zmiany składu osobowego Komisji w przypadkach określonych w § 4 ust. 3 rozporządzenia.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 7.1. Ocena sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy na podstawie złożonego wniosku, dodatkowych dokumentów, a także znanych Komisji faktów i wydarzeń - tzw. wywiad środowiskowy.
 - 7.2. Opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych i przedkładanie Komendantowi Wojewódzkiemu Policji propozycji co do sposobu załatwienia sprawy, a w szczególności określenia wysokości świadczenia.
 - 7.3. Sporządzanie projektu preliminarza wydatków oraz stawek dofinansowania do poszczególnych kategorii działalności socjalnej i przedstawienie do zatwierdzenia Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Olsztynie do 31 marca każdego roku kalendarzowego. Projekt staje się planem podziału funduszu po zatwierdzeniu przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków finansowych w poszczególnych pozycjach planu.
8. Komisja ma prawo do:
 - 8.1. Wglądu do stanu konta funduszu socjalnego.
 - 8.2. Korzystania z pomocy i porad Zespołu Prawnego KWP w Olsztynie.
 - 8.3. Zasięgania opinii i kierowania zapytań do podległych jednostek w sprawach wnioskodawców (wywiad środowiskowy).
9. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3-osobowym w obecności przewodniczącego lub jego zastępcy. Posiedzenie zwołuje przewodniczący Komisji, a w przypadku braku możliwości działania przewodniczącego, Komisję zwołuje z-ca przewodniczącego.
10. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
11. Rozpatrując wnioski Komisja jest zobowiązana kierować się obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Proponując sposób załatwienia sprawy, a w szczególności określając wysokość świadczenia, Komisja zobowiązana jest brać pod uwagę przysługujące uprawnionym, pierwszeństwo z korzystania ze świadczeń socjalnych określonych w § 8 rozporządzenia oraz uwzględniać wysokość świadczeń socjalnych określonych w tabelach (zał. nr 3 do niniejszego regulaminu) na dany rok kalendarzowy.
13. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
14. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
15. Z posiedzenia Komisji pracownik Zespołu Socjalnego sporządza protokół, który po podpisaniu przez

przewodniczącego przedkładany jest do zatwierdzenia Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Olsztynie.

§ 4

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU SOCJALNEGO NA POSZCZEGÓLNE ŚWIADCZENIA SOCJALNE.

1. Dysponentem środków funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji oraz ich rodzin, na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, jest Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na następujące świadczenia socjalne:
 - 1.1. Zapomogi pieniężne.
 - 1.2. Dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno -hospicyjnej.
 - 1.3. Zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego, niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego.
 - 1.4. Dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia, leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach.
 - 1.5. Dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji.
 - 1.6. Dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieżyw formie obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej.
 - 1.7. Dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej.

§ 5

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO.

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych z funduszu są emeryci i renciści (w tym osoby, którym została przyznana renta rodzinna) policyjni, oraz członkowie ich rodzin zwani dalej uprawnionymi.
2. Za członków rodziny emeryta lub rencisty Policji uważa się:
 - 2.1. Małżonka.
 - 2.2. Dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie, które:
 - a) nie przekroczyły 18-go 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.
 - b) stały się inwalidami przed osiągnięciem pełnoletności.

§ 6

TRYB UBIEGANIA SIĘ O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO.

1. Wszystkie wnioski rozpatrywane są przez Komisję socjalną. Komisja proponuje wysokość świadczenia uwzględniając sytuację, życiową, rodzinną i materialną uprawnionego i przedstawia do decyzji dysponentowi funduszu – Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Olsztynie. Zgodnie z obowiązującymi przepisami świadczenia socjalne nie mają charakteru świadczeń należnych. Zatem nie są roszczeniem, co oznacza, że samo uprawnienie do korzystania z funduszu nie gwarantuje otrzymania świadczenia. Jako świadczenia uznaniowe nie kwalifikują się do dochodzenia na drodze postępowania sądowego.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń socjalnych przysługuje uprawnionym:
 - 2.1. Posiadającym trudne warunki materialne.
 - 2.2. Poszkodowanym na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie

od uprawnionego.

2.3. Sierotom zupełnym.

2.4. Samotnie wychowującym dzieci.

2.5. Ponoszącym dodatkowe koszty związane z wychowywaniem dzieci wymagających specjalnej opieki i leczenia.

3. Świadczenie przyznaje się uprawnionemu na podstawie pisemnego wniosku umotywowanego odpowiednimi dokumentami. Prawidłowo wypełniony wniosek powinien zawierać opis sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wysokość dochodu netto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, potwierdzonego przez właściwy organ zaświadczeniem lub innym stosownym dokumentem.
4. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób, którymi są:
 - a) emeryt policyjny, rencista policyjny (w tym osoba uprawniona do renty rodzinnej po zmarłym policjancie),
 - b) współmałżonek,
 - c) niepozostające w związku małżeńskim, a pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do 18 lat (według rocznika), a jeżeli się uczą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat; nie dotyczy dzieci w stosunku, do których wnioskodawca objęty jest obowiązkiem alimentacyjnym, mimo że udowodnił, że łoży na ich utrzymanie.
 - d) osoby pozostające w związku nieformalnym (konkubinaty) – status takich osób ustalany będzie na podstawie oświadczenia osoby ubiegającej się o świadczenia z funduszu.
 - e) osoby wymienione w ppkt c) w stosunku, do których orzeczono stopień niepełnosprawności bez względu na wiek.
5. Złożenie niekompletnej dokumentacji, o której mowa w pkt 3, jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia z funduszu, gdyż w takim przypadku nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Dokumentami, o których mowa w pkt 3, są:
 - a) odcinek emerytury lub renty albo kopia ostatniej decyzji w sprawie emerytury lub renty (wnioskodawcy i współmałżonka),
 - b) zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z prowadzenia gospodarstwa rolnego lub posiadanego areału (wnioskodawcy i współmałżonka),
 - c) zaświadczenie o osiągniętych dochodach z tytułu pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (wnioskodawcy i współmałżonka),
 - d) kopia decyzji o przyznanych świadczeniach pieniężnych otrzymywanych ze strony państwa (zasiłki stałe, zasiłki okresowe, pomoc dla rodzin zastępczych, zasiłki pielęgnacyjne i inne),
 - e) oświadczenie o dochodach złożone zgodnie z załącznikiem nr 2 niniejszego regulaminu,

- f) zaświadczenie np. o odbywaniu nauki, o stopniu niepełnosprawności,
- g) rachunki lub faktury dokumentujące poniesienie kosztów przez wnioskodawcę lub członka jego rodziny,
- h) inne dokumenty.
8. W przypadku wątpliwości powstałych podczas ustalania dochodu, Komendant Wojewódzki Policji może żądać od emeryta/rencisty oraz członków jego rodziny przedstawienia do wglądu zaświadczenia od właściwego organu o wysokości dochodu w bieżącym roku lub deklaracji PIT za poprzedni rok kalendarzowy bądź innej rocznej deklaracji rozliczeniowej. Odmowa przedstawienia do wglądu w/w deklaracji skutkować będzie odmową przyznania świadczenia.
9. Wniosek, o którym mowa w punkcie 3 wraz z załączonymi dokumentami, o których mowa w punkcie 7, uprawniony kieruje do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie za pośrednictwem Wydziału Kadr i Szkolenia.
10. Niekompletna dokumentacja będzie odesłana do wnioskodawcy celem uzupełnienia.
11. Do zadań Zespołu Socjalnego Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie, w zakresie administrowania funduszem socjalnym dla emerytów i rencistów Policji oraz ich rodzin, należy:
- 11.1. Prowadzenie rejestru wniosków i dokumentacji związanej ze sposobem załatwienia wniosku oraz przechowywanie i przekazywanie jej do archiwum.
- 11.2. Opracowywanie projektu rocznych planów podziału środków z funduszu.
- 11.3. Analiza złożonych wniosków pod względem ich kompletności.
- 11.4. Przekazanie złożonych wniosków Komisji celem rozpatrzenia.
12. Ostateczną decyzję przyznającą świadczenia socjalne ze środków funduszu socjalnego podejmuje Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie jako dysponent funduszu.
13. Wypłaty świadczenia dokonuje Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie na podstawie sporządzonego i zatwierdzonego protokołu z posiedzenia Komisji.
14. Kwoty świadczenia przekazuje się bezpośrednio na konto bankowe lub adres wskazany przez wnioskodawcę.

§ 7

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. **Zapomoga pieniężna** stanowi pomoc finansową przyznawaną uprawnionemu, który odpowiednio udokumentuje znalezienie się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej:
- wskutek szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej lub
 - wskutek długotrwałej choroby (wypadku) albo
 - wskutek trudnej sytuacji życiowej tj. klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć (w szczególności pożar, kradzież, powódź, zniszczenie mienia w wyniku nagłej wichury, śmierć członka rodziny uprawnionego i inne) powodującej czasowe i istotne obniżenie poziomu ich życia.
- 1.1. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej złożony przez osobę uprawnioną powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, a w przypadku zapomogi losowej, również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie.
- 1.2. Do wniosku należy dołączyć: aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację, w przypadku ubiegania się o zapomogę losową – również dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe. Dokumenty

powinny być wiarygodne i rzetelne, niebudzące wątpliwości, co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji.

1.3. Wysokość zapomogi pieniężnej, uzależniona jest od dochodu netto przypadającego na jednego członka w rodzinie uprawnionego. Ustalana będzie przez Komisję każdorazowo przy rozpatrywaniu wniosku osoby uprawnionej i przedstawiana Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Olsztynie.

1.4. Zapomoga pieniężna może być przyznana uprawnionemu do dwóch razy w danym roku kalendarzowym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do trzech razy.

2. Dopłata do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej może być przyznana na podstawie złożonego wniosku oraz imiennych rachunków lub faktur dokumentujących wydatki związane z zakupem lekarstw, z zabiegami, badaniami, leczeniem, rehabilitacją itp. Do wniosku należy również załączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające wystąpienie chorób przewlekłych oraz konieczność stałego przyjmowania leków, które wymagane jest do zastosowania zwolnienia podatkowego.

2.1. Wysokość dopłaty do poniesionych kosztów leczenia uzależniona jest od dochodu netto na jednego członka w rodzinie uprawnionego. Ustalana będzie przez Komisję każdorazowo przy rozpatrywaniu wniosku osoby uprawnionej i przedstawiana Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Olsztynie.

2.2. Dopłata do kosztów leczenia może być przyznana uprawnionemu do dwóch razy w danym roku kalendarzowym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do trzech razy.

2.3. Ww. wnioski za rok ubiegły będą rozpatrywane do 31 marca roku następnego.

3. Zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego, niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego, przysługuje emerytom i rencistom policyjnym (w tym osobom, którym została przyznana renta rodzinna po zmarłym policjancie) i dokonywany jest na podstawie złożonego wniosku oraz aktu zgonu (kserokopii).

3.1. Wnioski można składać w terminie 12 miesięcy od daty śmierci uprawnionego.

3.2. Wysokość dopłaty na dany rok kalendarzowy określa zał. nr 3 niniejszego regulaminu. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych oraz gdy zmarły osierocił nieletnie dzieci, kwota może ulec zmianie.

4. Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach, może być przyznana uprawnionemu raz w roku. Warunkiem otrzymania dofinansowania do pobytu zdrowotnego, sanatoryjnego, na podstawie skierowania lekarskiego, jest złożenie wniosku wraz z imiennym rachunkiem lub fakturą za pobyt w sanatorium lub uzdrowisku wystawionymi przez podmiot uprawniony do prowadzenia ww. działalności.

4.1. Skorzystanie z dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach nie wyklucza możliwości ubiegania się o dopłatę do kosztów wypoczynku indywidualnego, o ile pobyt w sanatorium, uzdrowisku odbył się na podstawie skierowania lekarskiego.

4.2. Dopłatę do poniesionych kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach przyznaje się w zależności od dochodu netto na jednego członka w rodzinie. Wysokość dopłaty na dany rok kalendarzowy określa zał. nr 3 niniejszego regulaminu.

4.3. Ww. wnioski za rok ubiegły będą rozpatrywane do 31 marca roku następnego.

5. Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji.

5.1. Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego, zbiorowego w ośrodkach wczasowych, agroturystycznych, pensjonatach itp. może być przyznana uprawnionemu jeden raz w danym roku

kalendaryzowym tylko na podstawie indywidualnego, imiennego rachunku lub faktury wystawionych przez podmiot uprawniony do prowadzenia ww. działalności.

a) Rachunek, faktura dotyczące przedmiotowego wypoczynku powinny zawierać:

- nazwę organizatora wypoczynku,
- imię i nazwisko osoby korzystającej z wypoczynku,
- konkretną nazwę formy wypoczynku, np. wczasy, pobyt wypoczynkowy. Rachunki z wpisaną formą: usługa hotelowa, nocleg, pobyt itp. nie będą rozpatrywane.
- okres wypoczynku,
- kwotę poniesionego wydatku,
- podpis osoby wystawiającej rachunek bądź fakturę.

b) W przypadku złożenia dokumentu potwierdzającego pobyt zagraniczny, który został wystawiony w języku obcym, wnioskodawca jest obowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

c) Skorzystanie z dopłaty do wypoczynku indywidualnego, zbiorowego w ośrodkach wczasowych agroturystycznych, pensjonatach itp. nie wyklucza możliwości ubiegania się o dopłatę do pobytu zdrowotnego w sanatorium lub uzdrowisku na podstawie skierowania lekarskiego.

5.2. Poprzez dopłatę do korzystania z innych form rekreacji rozumie się dofinansowanie do:

- udziału w różnego rodzaju wydarzeniach, rekreacyjnych i turystycznych, takich jak pobyty rekreacyjne z określoną formą rekreacji, np. parki rozrywki, parki wodne, spływy kajakowe, pobyty w SPA,
- udziału w zajęciach sportowych, (karnety na basen, siłownię, korty tenisowe i inne obiekty sportowo-rekreacyjne, itp.).

a) Dopłata do innych form rekreacji zakupionych indywidualnie, może być przyznana uprawnionemu (na jego wniosek również uprawnionym członkom rodziny) na podstawie indywidualnego, imiennego rachunku bądź faktury dokumentujących poniesione koszty w tym zakresie.

5.3. Rachunki za usługi gastronomiczne nie będą uwzględniane jako podstawa dofinansowania.

5.4. Wysokość dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji uzależniona jest od dochodu netto na jednego członka w rodzinie. Szczegółowe kryteria oraz wysokość dopłaty na dany rok kalendarzowy określa zał. nr 3 niniejszego regulaminu.

5.5. Ww. wnioski za rok ubiegły będą rozpatrywane do 31 marca roku następnego.

6. Dopłata do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii może być przyznana uprawnionemu jeden raz w danym roku kalendarzowym na każde uprawnione dziecko.

6.1. W przypadku, gdy dzieci i młodzież skorzystają z dopłaty do zorganizowanego wypoczynku w postaci obozów, kolonii, wówczas nie mogą korzystać z dopłaty do wypoczynku indywidualnego i zbiorowego w formie wczasów z rodzicami, o których mowa w pkt 5.

6.2. Podstawą do dokonania dofinansowania jest imienny, rachunek lub faktura potwierdzający pobyt dziecka na kolonii/obozie.

6.3. Rachunki za usługi gastronomiczne nie będą uwzględniane jako podstawa dofinansowania.

6.4. W przypadku dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dzieci, które nie ukończyły 18 roku życia,

kwota dofinansowania może zostać zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych, pod warunkiem dołączenia dowodu wpłaty (m.in. faktury, rachunku), kopii zgłoszenia wypoczynku do kuratorium oświaty, kopii jednego z dokumentów wymienionych poniżej (odpowiednio do rodzaju podmiotu organizującego wypoczynek):

- wypis z rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych,
- zaświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej, z którego wynikać będzie, że organizator uprawniony jest do organizowania wypoczynku zorganizowanego,
- statut z odpowiednim zapisem o prowadzeniu działalności w zakresie organizowania wypoczynku zorganizowanego,
- zaświadczenie o prowadzonej działalności statutowej, z którego wynikać będzie, że organizator uprawniony jest do organizowania wypoczynku zorganizowanego.

6.5. Przez zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży, należy rozumieć wszelkie formy wypoczynku zorganizowanego, z wyjątkiem takich form wypoczynku jak pobyt u rodziny oraz wypoczynek organizowany „na własną rękę” przez rodziców i związany z tym pobyt dziecka w hotelu, pensjonacie, domu (ośrodku) wczasowym, czy wynajmowanym pokoju.

6.6. Dowód wpłaty wystawiony na uprawnionego wnioskodawcę powinien zawierać w szczególności następujące dane dotyczące wypoczynku:

- a) nazwę organizatora wypoczynku;
- b) imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku;
- c) nazwę formy wypoczynku, np. kolonie, obóz;
- d) okres wypoczynku;
- e) kwotę poniesionego wydatku;
- f) imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty (uprawniony wnioskodawca);
- g) podpis osoby wystawiającej dowód wpłaty.

6.7. W przypadku złożenia dokumentu potwierdzającego pobyt zagraniczny, który został wystawiony w języku obcym, wnioskodawca jest obowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

6.8. Dopłatę przyznaje się uprawnionemu w zależności od dochodu netto na jednego członka w rodzinie. Szczegółowe kryteria oraz wysokość dopłaty na dany rok kalendarzowy określa załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

6.9. Ww. wnioski za rok ubiegły będą rozpatrywane do 31 marca roku następnego.

7. **Dopłata do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej** może być przyznana uprawnionemu, który skorzysta z tej formy działalności zakupionej indywidualnie, np. dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kina, teatru, opery, galerii, muzeum, na koncerty, występy estradowe, wystawy itp.

7.1. Dopłata do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej może być przyznana uprawnionemu (a na jego wniosek uprawnionym członkom rodziny) na podstawie indywidualnego, imiennego rachunku lub faktury za daną usługę, potwierdzających poniesienie kosztów w tym zakresie.

7.2. Rachunki za usługi gastronomiczne nie będą uwzględniane jako podstawa dofinansowania.

7.3. Wysokość dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno - oświatowej, uzależniona jest od dochodu netto przypadającego na jednego członka w rodzinie. Szczegółowe kryteria oraz wysokość dopłaty na dany rok kalendarzowy określa zał. nr 3 niniejszego regulaminu.

7.4. Ww. wnioski za rok ubiegły będą rozpatrywane do 31 marca roku następnego.

8. Wysokość świadczeń, jest corocznie określana przez dysponenta funduszu – Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie, na wniosek Komisji socjalnej.
9. W przypadkach nagłych lub uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie, może podjąć decyzję o przyznaniu świadczenia w kwocie i ilości innej niż stanowi regulamin.
- 10. Inne formy działalności socjalnej.**

10.1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszczalne jest organizowanie działalności socjalnej o charakterze zbiorowym dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów Policji.

10.2. W przypadku organizowania przez Zespół Socjalny Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie, w ramach działalności socjalnej, zbiorowych form rekreacji lub działalności kulturalno-oświatowej, kwoty dofinansowania zależne będą od kalkulacji kosztów imprezy oraz sytuacji materialnej rodziny.

Komendant Wojewódzki Policji
w Olsztynie
nadinsp. Tomasz Klimek

RADCA PRAWNY
Komendy Wojewódzkiej Policji
w Olsztynie

mł. insp. Jarosław Sztachański

NACZELNIK
Wydziału Kadry i Szkolenia
KWP w Olsztynie

mł. insp. Zbigniew Czajkowski

2. Osoby na utrzymaniu wnioskodawcy:

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

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

Załączniki:

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

.....
(podpis)

Opinia Komisji Socjalnej dotycząca sposobu załatwienia wniosku:

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

....., dnia

Komisja Socjalna

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

Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości (słownie złotych:

.....)**

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.**

Olsztyn, dnia

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

* Włściwe podkreślić

** Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

PESEL:.....

ADRES:.....

.....

TELEFON:.....

OŚWIADCZENIE
o dochodach rodziny osoby uprawnionej występującej o przyznanie świadczenia socjalnego

Sytuacja materialna osoby uprawnionej ustalana jest na podstawie średniego miesięcznego dochodu netto na członka rodziny. Do wysokości dochodów wlicza się łącznie wszystkie dochody netto uprawnionego oraz członków rodziny uzyskiwane ze stosunku pracy, służby, zasiłków (zasiłki stałe, okresowe, pielęgnacyjne), renty, emerytury, wysokość dochodów z umów o dzieło i zlecenia, praw autorskich i pokrewnych, prowadzonej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego lub posiadanego areалу, a także dochody finansowe z lokat, papierów wartościowych i innych instrumentów finansowych, a także kwot otrzymywanych w związku z pełnieniem funkcji z wyboru w organach statutowych spółek i spółdzielni mieszkaniowych oraz diet radnych i parlamentarzystów oraz świadczenia pieniężne otrzymywane ze strony państwa (w tym 500+, pomoc dla rodzin zastępczych).

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki	Miesięczny dochód netto/świadczenie
1			WNIOSKODAWCA		
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Dochód pomniejsza się o kwotę płaconych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem sądu lub ugodą sądową, a powiększa się o kwotę otrzymywanych alimentów (w załączeniu wyrok lub ugoda sądowa)
(TAK/NIE)

Razem miesięczny dochód netto:

