Załącznik do Zarządzenia Nr .1.... /2026
Komendanta Powiatowego Policji
w Bochni z dnia .23..02..... 2026 roku

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W BOCHNI
I JEDNOSTEK PODLEGŁYCH

§ 1
Postanowienia ogólne

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

§ 2
Zasady tworzenia Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości określonej w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2024 roku poz. 288).
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
   2) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego uprawnionego emeryta i rencistę;

3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;

4) odsetki od środków Funduszu;

5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

5. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym KWP w Krakowie.

6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

Zasady gospodarowania środkami Funduszu

1. Środkami Funduszu gospodaruje Komendant Powiatowy Policji w Bochni.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz roczny plan finansowy podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Roczny plan finansowy podziału środków Funduszu tzw. „preliminarz' ustalany jest corocznie przez Komendanta Powiatowego Policji w Bochni w uzgodnieniu z działającymi na terenie KPP w Bochni zakładowymi organizacjami związkowymi, zrzeszającymi i reprezentującymi pracowników KPP w Bochni.
4. W ciągu danego roku kalendarzowego dopuszcza się zmianę planu finansowego przez Komendanta Powiatowego Policji w Bochni w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w KPP w Bochni, zrzeszającymi i reprezentującymi pracowników KPP w Bochni.
5. Informację o realizacji planu finansowego za poprzedni rok kalendarzowy po uzgodnieniach sald z Wydziałem Finansów KWP w Krakowie wraz z danymi statystycznymi dotyczącymi wykorzystania Funduszu, przedkłada się do zapoznania Komendantowi Powiatowemu Policji w Bochni oraz zakładowym organizacjom związkowym działającym w KPP w Bochni, zrzeszającym i reprezentującym pracowników KPP w Bochni.
6. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
7. Świadczenia z Funduszu przyznaje się osobom uprawnionym wyłącznie na wniosek.
8. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Niekorzystanie ze świadczeń w danym roku kalendarzowym nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
9. Wypłata świadczeń z Funduszu uzależniona jest od ilości środków zgromadzonych na koncie Funduszu. W przypadku ich braku, wypłata może zostać wstrzymana do czasu zasilenia Funduszu.
10. Obsługę administracyjną Funduszu zapewnia Komisja Socjalna KPP w Bochni.
11. Obsługę finansową Funduszu zapewnia Wydział Finansów KWP w Krakowie.

§ 4

Zakres i tryb działania Komisji Socjalnej

1. Komisja jest organem doradczym i opiniodawczym Komendanta Powiatowego Policji w Bochni. Komisję Socjalną powołuje Komendant Powiatowy Policji w Bochni na okres 5 lat, w składzie sześciu osób Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków Komisji.
2. Uzupełnienie składu Komisji Socjalnej oraz odwołanie jej członka następuje w przypadku rozwiązania umowy o pracę z członkiem Komisji Socjalnej lub jego przejścia na emeryturę lub rentę.
3. Posiedzenie Komisji Socjalnej odbywa się przy udziale co najmniej trzech jej członków, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku dłuższej nieobecności Przewodniczącego Zarządu Terenowego ZZ Pracowników Policji Komendy Powiatowej Policji w Bochni w pracach Komisji Socjalnej w zastępstwie uczestniczy inny członek Zarządu Terenowego ZZ pracowników Policji.
4. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
5. Zadania Komisji Socjalnej:
   - opracowanie rocznego planu finansowego ZFŚS w Bochni i przedstawienie go do zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Bochni,
   - przyjmowanie i weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym napływających na bieżąco wniosków i oświadczeń od pracowników,
   - przygotowanie protokołów z posiedzenia Komisji,
   - przedłożenie protokołów z posiedzenia Komisji do Komendanta Powiatowego Policji w Bochni celem podjęcia decyzji co do przyznania świadczeń z Funduszu i zatwierdzenia,
   - przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji.

§ 5

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
   1) pracownicy KPP w Bochni i jednostek podległych;
   2) emeryci i renciści, dla których Komenda Powiatowa Policji w Bochni, przed przejściem na emeryturę/rentę, była ostatnim miejscem zatrudnienia i nie podejmowali pracy u innych pracodawców po przejściu na emeryturę/rentę, powodującej zawieszenie prawa do pobierania emerytury/renty, oraz którzy w chwili starania się o świadczenie nie pozostają w stosunku pracy w KPP w Bochni i jednostkach podległych;
   3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są razem zamieszkujący i pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

1) współmałżonkowie;

2) dzieci: własne, małżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej będące na utrzymaniu i wychowaniu oraz niepozostające w związku małżeńskim, które:

   1. nie ukończyły 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki w szkole do ukończenia 25 roku życia,

   2. bez względu na wiek w przypadku posiadania orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli ustalono stopień niepełnosprawności przed ukończeniem 18 roku życia,

3. Osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których KPP Bochnia i jednostki jej podległe były ostatnim miejscem zatrudnienia.

§ 6

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

Środki Funduszu przeznacza się na:

1) **dopłatę do różnych form wypoczynku** takich jak: wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), wczasy i wycieczki organizowane w kraju i za granicą, sanatoria, wczasy profilaktyczno-lecznicze, turnusy rehabilitacyjne (nierealizowane w ramach zwolnienia lekarskiego);

2) **pomoc finansową (zapomogę)**, zwaną dalej „zapomogą", dla osób, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (np. w wyniku poważnego zdarzenia losowego, długotrwałej choroby, klęski żywiołowej, śmierci: współmałżonka, dziecka, rodzica) **lub** znajdują się w trudnej sytuacji materialno-życiowej związanej z niskim dochodem na osobę w prowadzonym gospodarstwie domowym;

3) okolicznościową pomoc finansową.

§ 7

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu zamierzająca ubiegać się o świadczenie, zobowiązana jest do złożenia prawidłowo wypełnionego **oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**, zwanego dalej oświadczeniem oraz **klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych osób korzystających ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych KPP w Bochni i jednostek podległych**, nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego w danym roku kalendarzowym. Brak złożenia oświadczenia i klauzuli skutkuje odmową przyznania świadczenia z Funduszu. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu ZFŚS, natomiast klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.

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

   1) dochody z umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych (np. umowy zlecenia, o dzieło);

   2) dochody z działalności gospodarczej (w zależności od sposobu opodatkowania wynikające z: ewidencji księgowej, deklaracji PIT lub oświadczenia osoby prowadzącej działalność gospodarczą);

   3) emerytury, renty;

   4) dochody z gospodarstwa rolnego;

   5) dochody z tytułu najmu, dzierżawy;

   6) dochody uzyskane za granicą;

   7) zasiłki wypłacane osobom bezrobotnym;

   8) zasiłki wypłacane z ubezpieczenia społecznego (np. chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze);

   9) inne źródła (wynikające z deklaracji PIT).

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

   1) pomniejszony o:

      a) koszty uzyskania przychodu,

      b) składki na ubezpieczenie społeczne,

      c) składki na ubezpieczenie zdrowotne (np. PIT 11, 11A)

      d) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (uwzględniając dodatkowy zwrot z tytułu ulgi na dzieci, jeśli ulga jest większa od podatku),

      e) alimenty świadczone na rzecz innych osób;

   2) powiększony o:

      a) świadczenia wychowawcze i rodzinne,

      b) otrzymane alimenty lub świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

      c) inne dochody i przysporzenia w istotny sposób wpływające na sytuację finansową i materialną osoby uprawnionej.

4. **W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego** należy przyjąć, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym tj. z dnia 5 sierpnia 2024 r. (tj. Dz. U. z 2024 r. poz.1176 ze zmianami). Dochód należy pomniejszyć o alimenty świadczone na rzecz innych osób oraz powiększyć o: świadczenia wychowawcze i rodzinne, a także otrzymane alimenty lub świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz dopłaty unijne i inne dopłaty do gospodarstwa rolnego.

5. **W przypadku dochodów uzyskiwanych za granicą opodatkowanych jedynie w kraju zarobkowania** należy wykazać dochód wynikający z rozliczenia podatkowego za granicą

w przeliczeniu na walutę polską. Dochód należy pomniejszyć o alimenty świadczone na rzecz innych osób oraz powiększyć o: świadczenia wychowawcze i rodzinne, a także otrzymane alimenty lub świadczenia z funduszu alimentacyjnego.

6. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, wysokość **średniomiesięcznego dochodu na osobę** oblicza się dzieląc łączny dochód netto za poprzedni rok podatkowy przez 12 oraz przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
7. W przypadku złożenia Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w terminie od stycznia do końca kwietnia danego roku kalendarzowego dopuszcza się wykazanie w oświadczeniu dochodu netto za wcześniejszy okres rozliczeniowy z Urzędem Skarbowym, z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji dochodu w przypadku złożenia kolejnego wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego po tym terminie.

§ 8

Tryb ubiegania się i przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu zamierzająca ubiegać się o świadczenie, zobowiązana jest do prawidłowego wypełnienia stosownego **wniosku**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. W imieniu członków rodzin o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-2, wnioski składają osoby uprawnione wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu ZFŚS.
3. Wypełniony wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do Komendanta Powiatowego Policji w Bochni za pośrednictwem Komisji Socjalnej
4. W przypadku wypełnienia wniosku po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym, wniosek składa się wraz z prawidłowo wypełnionym oświadczeniem oraz klauzulą informacyjną, o których mowa w § 7.
5. Wniosek i/lub oświadczenie można składać bezpośrednio u Przewodniczącego, bądź członków Komisji Socjalnej.
6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi, o której mowa w § 6 pkt 2, rozpatrywanych w pierwszej kolejności.
7. Wnioski i oświadczenia sprawdzane są pod względem formalnym i merytorycznym przez Przewodniczącego, bądź członków Komisji Socjalnej.
8. Błędnie wypełnione albo niekompletne wnioski i/lub oświadczenia będą zwracane wnioskodawcy celem poprawy bądź uzupełnienia.
9. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, z wyjątkiem wniosków dotyczących okolicznościowej pomocy finansowej, o której mowa w § 6 pkt 3, podlegają rozpatrzeniu nie później niż w terminie 30 dni roboczych liczonych od daty złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów.
10. W procedurze uzgodnieniowej uczestniczą powołani członkowie Komisji Socjalnej KPP w Bochni. Procedura uzgodnieniowa odbywa się w obecności przedstawiciela reprezentującego zakładową organizację związkową.
11. Komisja Socjalna po zakończeniu procesu uzgodnieniowego przedkłada wnioski Komendantowi Powiatowemu Policji w Bochni celem podjęcia decyzji

co do przyznania świadczeń z Funduszu. Decyzje w tym zakresie są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.

12. Po wydaniu decyzji przez Komendanta Powiatowego Policji w Bochni, przyznane świadczenia są niezwłocznie realizowane.
13. W przypadku nieobecności przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej działającej w KPP w Bochni lub rozpatrywania wniosku dotyczącego tegoż przedstawiciela, zastępuje go inny upoważniony członek związku wyznaczony przez daną zakładową organizację związkową działającą w KPP w Bochni, zrzeszającą i reprezentującą pracowników KPP w Bochni.
14. Całość dokumentacji dotyczącej spraw Funduszu przechowywana jest u pracownika socjalnego, celem zabezpieczenia i archiwizacji.
15. Komendant Powiatowy Policji w Bochni zastrzega sobie prawo do kontroli poprawności złożonych oświadczeń i wniosków. Kontrola ta skutkować może koniecznością przedstawienia do wglądu niezbędnych dokumentów potwierdzających prawdziwość przedstawionych danych.
16. W przypadku stwierdzenia złożenia przez osobę uprawnioną wniosku i/lub oświadczenia niezgodnego z prawdą Komendant Powiatowy Policji w Bochni ma prawo żądać zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia.

§ 9

Warunki przyznawania dopłaty do różnych form wypoczynku

1. **Dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku** określonej w § 6 pkt 1 może być przyznana **tylko raz w roku kalendarzowym na gospodarstwo domowe.**
2. Z dopłaty mogą skorzystać osoby uprawnione wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
3. Warunkiem otrzymania dopłaty jest nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego z tytułu zatrudnienia w KPP w Bochni i jednostkach podległych **lub** przedłożenie faktury albo imiennego rachunku wystawionego na osobę uprawnioną potwierdzającego udział w określonej formie wypoczynku:
   1) w przypadku ubiegania się o dopłatę z tytułu nabycia prawa do urlopu wypoczynkowego, wniosek można składać nie wcześniej niż 14 dni przed rozpoczęciem tego urlopu, przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 30 dni po zakończeniu urlopu (należy liczyć od pierwszego dnia, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę po tym urlopie). W przypadku urlopu zaczynającego się lub kończącego się w miesiącu grudniu wniosek należy złożyć przed rozpoczęciem się urlopu. **Wypoczynek winien trwać nie mniej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych**.;
   2) w przypadku ubiegania się o dopłatę do wypoczynku udokumentowanego fakturą lub imiennym rachunkiem potwierdzającym udział w określonej formie wypoczynku, wniosek można składać po powrocie z wypoczynku do 30 dni po zakończeniu wypoczynku, ale najpóźniej do 30 listopada danego roku. Wypoczynek winien trwać nie mniej niż 5 kolejnych dób.
4. Dopłata nie jest uzależniona od wysokości przedłożonych rachunków lub faktur potwierdzających długość i udział w określonej formie wypoczynku.

5. Wysokość dopłaty o której mowa w ust. 1 jest określona w załączniku nr 4, jest ona zróżnicowana oraz zależna od dochodu.
6. Wysokość dopłaty może być ustalana corocznie w zależności od możliwości finansowych Funduszu, co nie wymaga zmiany Regulaminu, a wyłącznie uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie Komendy Powiatowej Policji w Bochni.

§ 10

Warunki przyznawania pomocy finansowej (zapomogi)

1. **Pomoc finansowa (zapomoga)** określona w § 6 pkt 2 może być przyznana na wniosek osób uprawnionych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o:
   1) zapomogę losową – z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zaistniałej w wyniku poważnego zdarzenia losowego (np. kradzież, pożar, zalanie, uderzenie pioruna, grad), długotrwałej choroby, klęski żywiołowej, śmierci: współmałżonka, dziecka lub rodzica;
   2) zapomogę z tytułu trudnej sytuacji materialno-życiowej związanej z niskim dochodem na osobę w prowadzonym gospodarstwie domowym.
3. We wniosku należy przedstawić trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną oraz dołączyć posiadane dokumenty potwierdzające jej zaistnienie. W przypadkach budzących wątpliwości zastrzega się konieczność dodatkowego uzupełnienia dokumentacji uzasadniających przedstawione okoliczności.
4. Wysokość pomocy finansowej (zapomogi) jest zróżnicowana i uzależniona od konkretnej sytuacji uprawnionej osoby wnioskującej oraz możliwości finansowych Funduszu.
5. **Zapomoga może być przyznana tylko raz w roku kalendarzowym.**
6. W szczególnych przypadkach z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej (zapomogi) może wystąpić przełożony lub działające na terenie KPP w Bochni zakładowe organizacje związkowe zrzeszające i reprezentujące pracowników KPP w Bochni, z pominięciem wymogu złożenia oświadczenia oraz klauzuli informacyjnej, o których mowa w § 7, jeżeli nie zostały wcześniej dostarczone.

§ 11

Warunki przyznawania okolicznościowej pomocy finansowej

1. **Okolicznościowa pomoc finansowa** określona w § 5 pkt 3 może być przyznana **tylko raz w roku kalendarzowym na gospodarstwo domowe** tj. dla osób uprawnionych wskazanych w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3, na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Świadczenie realizowane są w miesiącach listopad/grudzień danego roku kalendarzowego.
3. **Wnioski należy składać w październiku danego roku kalendarzowego.** Wnioski złożone po tym okresie nie będą rozpatrywane.

4. Wysokość dopłaty o której mowa w ust. 1 jest określona w załączniku nr 4, jest ona zróżnicowana oraz zależna od dochodu.
5. Wysokość dopłaty może być ustalana corocznie w zależności od możliwości finansowych Funduszu, co nie wymaga zmiany Regulaminu, a wyłącznie uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie Komendy Powiatowej Policji w Bochni.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Bochni. **Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób korzystających ze świadczeń z Funduszu** zawiera załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Komendant Powiatowy Policji w Bochni, jako administrator zbioru danych osobowych, **upoważnia pisemnie osoby** realizujące zadania i obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu ZFŚS do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia zgromadzonych w zbiorze danych: Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych KPP w Bochni i jednostek podległych, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie *ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tj. z dnia 26 lutego 2024 r. (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 288), a także zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym w szczególności z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Komendzie Powiatowej Policji w Bochni i jednostkach podległych.
3. Upoważnione osoby, o których mowa w ust. 2 dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
4. Każda czynność związana z przetwarzaniem danych osobowych winna odbywać się z poszanowaniem zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie ZFŚS wraz z załącznikami wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w KPP w Bochni.
2. Regulamin ZFŚS przekazuje się do wiadomości wszystkim pracownikom oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Policji w Bochni.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu ZFŚS mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej (zapomogi) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 4 – Wymiar świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób korzystających ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych KPP w Bochni i jednostek podległych

Załącznik nr 6 – Roczny plan finansowy podziału środków ZFŚS KPP w Bochni na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, tzw. „Preliminarz"

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W BOCHNI

podinsp. Jarosław Kmieć

uzgodniono 12 LUT. 2026

Przewodniczący
Małopolskiego Zarządu Wojewódzkiego
Związku Zawodowego Pracowników Policji

Dariusz Bulanda