

ZARZĄDZENIE NR 770 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 29 lipca 2008 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu
korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu pracownikom Komendy Głównej Policji**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.¹⁾), postanawia się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 1283 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie regu-

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647 i Nr 147, poz. 686, z 1997 r. Nr 82, poz. 518 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 75, poz. 486 i Nr 113, poz. 717, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146, z 2003 r. Nr 213, poz. 2081, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2007 r. Nr 69, poz. 467 i Nr 89, poz. 589 oraz z 2008 r. Nr 113, poz. 717.

laminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu pracownikom Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 23, poz. 173) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Do administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Komendzie Głównej Policji upoważniam Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji i jego zastępców.”;

2) w załączniku do zarządzenia:

a) w § 6, § 9 ust. 1, § 11 ust. 1, § 12 ust. 1 i 10, § 13 ust. 3 oraz § 14 ust. 2 użyte w różnym przypadku wyrazy „Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Dyrektor Biura Finansów KGP”,

- b) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Pożyczkę na cele mieszkaniowe przyznaje się wyłącznie pracownikowi, a w pierwszej kolejności ubiegającemu się o nią po raz pierwszy.”,
- c) w § 12 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3. Odsetki oblicza się według wzoru:
 $O = P \times S \times (M + 1) : 2400$
gdzie litera:
– „O” – oznacza odsetki,
– „P” – oznacza kwotę pożyczki,
– „S” – oznacza stopę procentową,
– „M” – oznacza liczbę rat do spłaty.
4. Spłatę pożyczki ustala się na okres nie dłuższy niż pięć lat i nieprzekraczający okresu obowiązywania umowy o pracę.”,
- d) w § 14:
– ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Pomoc bezzwrotną, o której mowa w § 2 ust. 3, przyznaje się:
1) wyłącznie pracownikowi, a w pierwszej kolejności ubiegającemu się o nią po raz pierwszy;
2) do wysokości udokumentowanych poniesionych strat, jednak nie więcej niż trzydziestokrotność minimalnego wynagrodzenia.”,
– ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Podstawą przyznania pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe jest umowa zawarta pomiędzy pracownikiem, a KGP reprezentowaną przez Dyrektora Biura Finansów KGP.”,
- e) § 15 otrzymuje brzmienie:
„§ 15.1. Komisję powołuje na okres 4 lat Dyrektor Biura Finansów KGP określając w decyzji o jej powołaniu skład osobowy, zadania oraz tryb działania Komisji.
2. W skład Komisji wchodzi: po dwóch przedstawicieli związków zawodowych pracowników działających w KGP oraz przedstawiciel Biura Finansów KGP.
3. Komisja opracowuje plan podziału środków Funduszu na poszczególne świadczenia społeczne w danym roku kalendarzowym oraz kryteria i zasady naliczeń świadczeń. Opracowane dokumenty Komisja przedkłada Dyrektorowi Biura Finansów KGP w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.
4. Komisja po raz pierwszy przedkłada Dyrektorowi Biura Finansów KGP dokumenty, o których mowa w ust. 3, w terminie miesiąca od daty jej powołania.
5. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu w składzie przynajmniej po jednym przedstawicielu związków zawo-
- dowych pracowników działających w KGP oraz przedstawiciela Biura Finansów KGP.
6. Przewodniczący Komisji, poza posiedzeniem Komisji może rozpatrywać wnioski dotyczące zapomóg, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz świadczeń społecznych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4. Dokument z propozycją załatwienia sprawy, po złożeniu parafy przez jednego z członków Komisji, Przewodniczący Komisji przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Biura Finansów KGP.
7. Jeżeli na podstawie złożonego wniosku i załączonych dokumentów dokonanie oceny zasadności przyznania świadczenia społecznego lub określenia wysokości tego świadczenia jest niemożliwe, Komisja lub pracownik społeczny może zażądać uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty.
8. Odrzucenie wniosku o przyznanie świadczenia nie wymaga uzasadnienia.
9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który Przewodniczący Komisji przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Biura Finansów KGP.
10. Sporządzone na podstawie zatwierdzonego protokołu wykazy dodatkowych należności, Przewodniczący Komisji przekazuje do komórki organizacyjnej Biura Finansów KGP właściwej do spraw obsługi finansowej w celu realizacji przyznanych świadczeń.
11. Na wniosek Komisji Biuro Finansów KGP udziela informacji o stanie konta Funduszu.”,
- f) w § 16:
– ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Osoby ubiegające się o świadczenia społeczne składają wnioski, o których mowa w § 9, 11 i 14, w Kancelarii Biura Finansów KGP.”,
– uchyla się ust. 3,
- g) po § 16 dodaje się § 17 w brzmieniu:
„§ 17. Określone w regulaminie kompetencje Dyrektora Biura Finansów KGP przysługują również jego zastępcom.”,
- h) załączniki nr 1-3 do regulaminu otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Komisja powołana na podstawie dotychczasowych przepisów realizuje zadania do czasu upływu swojej kadencji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Andrzej Matejuk

**Załączniki do zarządzenia nr 770
Komendanta Głównego Policji
z dnia 29 lipca 2008 r.**

Załącznik nr 1

Warszawa, dnia

.....
imię i nazwisko lub nazwa organizacji

.....
stanowisko

.....
jednostka lub nr emerytury

.....
tel. służbowy-domowy

forma płatności: (gotówką* przelewem*)

nr konta

.....

**D Y R E K T O R
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

**W N I O S E K
o przyznanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Zapomogi pieniężnej*
2. Dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie* (zał. kserokopia zatwierdzonego przez przełożonego podania o urlop).
3. Zwrotu części kosztów pobytu na wczasach /w sanatorium* (zał. faktura / rachunek*).
4. Zwrotu części kosztów za pobyt dziecka w placówce wypoczynku – kolonie / obóz* (zał. faktura / rachunek*).

Proszę o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku urlopowego dla niżej wymienionych osób: (dzieci, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji szkolnej)

1.

2.

3.

4.

5.

Prośbę swą motywuję:

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

* **niepotrzebne skreślić**

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

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności opisane we wniosku.

Jednocześnie oświadczam, że dochód brutto w rodzinie składającej się z osób (w tym dzieci) wynosi: zł (słownie złotych:), tj.zł na jedną osobę w rodzinie.

.....
(czytelny podpis zainteresowanego)

Wnioski komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych / przewodniczącego*:

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

Podpis/y członków komisji/przewodniczącego*:

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
Warszawa, dnia

.....
imię i nazwisko lub nazwa organizacji

.....
stanowisko

.....
jednostka lub nr emerytury

.....
tel. służbowy-domowy

forma płatności: (gotówką* przelewem*)

nr konta
.....

D Y R E K T O R
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Wnoszę o przyznanie pożyczki na

w wysokości: zł rozłożonej na rat miesięcznych.

Uzasadnienie:

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

1. Dochód miesięczny netto przypadający na jednego członka mojej rodziny wynosi zł,
słownie złotych

2. Adres zamieszkania:
.....

3. Mieszkanie (własnościowe, spółdzielcze, kwaterunkowe, resortowe*)

4. Stan rodzinny
.....

5. Rok zasiedlenia

6. Oświadczam, że po spłacie zobowiązań wobec innych wierzycieli (np. banki, koleżeńska kasa oszczędnościowo pożyczkowa), uiszczeniu opłat czynszowych za: gaz, wodę, energię elektryczną itp. na jednego członka rodziny pozostaje miesięcznie zł.

7. Jestem zatrudniony(a) w Komendzie Głównej Policji na czas nieokreślony/określony do dnia

8. Do wniosku dołączam:

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

.....
czytelny podpis zainteresowanego

Wnioski komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

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

Podpisy członków komisji:

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
Warszawa, dnia

.....
imię i nazwisko lub nazwa organizacji

.....
stanowisko

.....
jednostka lub nr emerytury

.....
tel. służbowy-domowy

forma płatności: (gotówką* przelewem*)

nr konta
.....

D Y R E K T O R
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

W N I O S E K
o przyznanie pomocy bezzwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie pomocy na:

.....
.....

w wysokości zł (słownie złotych)

Uzasadnienie

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

1. Dochód miesięczny netto przypadający na jednego członka mojej rodziny wynosi zł,
słownie złotych
2. Adres zamieszkania:
3. Mieszkanie (własnościowe, spółdzielcze, kwaterunkowe, resortowe*)
4. Stan rodzinny
5. Rok zasiedlenia
6. Jestem zatrudniony(a) w Komendzie Głównej Policji od dnia

* **niepotrzebne skreślić**

7. Do wniosku dołączam:

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

.....
czytelny podpis zainteresowanego

Wnioski komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

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

Podpisy członków komisji: