

ZATWIERDZAM
Małopolski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
z up.
brg. mgr inż. Marcin Głogowski
Zastępca
Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej

**Regulamin
w sprawie warunków korzystania ze świadczeń socjalnych przez emerytów i
rencistów Państwowej Straży Pożarnej woj. małopolskiego oraz ich rodzin
z dnia**

§ 1

Definicje.

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

1. PSP – należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
2. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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-Skarbowej oraz ich rodzin;
3. osobie uprawnionej - należy przez to rozumieć emeryta, rencistę posiadającego uprawnienia do zaopatrzenia emerytalnego PSP lub renty rodzinnej ;
4. członku rodziny - należy przez to rozumieć małżonka lub dzieci.
Za dzieci uważa się dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie, które:
 - 1) 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
 - 2) 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. RODO - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 ze zmianami (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
6. Komendzie - należy przez to rozumieć Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie;
7. Kierownikowi jednostki - należy przez to rozumieć Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
8. Komisji socjalnej - należy przez to rozumieć organ opiniotawczy i doradczy Kierownika jednostki, powołany Decyzją Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych emerytom i rencistom PSP;
9. administratorze - należy przez to rozumieć Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO oraz art. 28b ust.2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej;
10. danych szczególnych kategorii - należy przez to rozumieć dane osobowe (o których mowa w art. 9 ust.1 RODO) ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy

polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;

11. Funduszu - należy przez to rozumieć fundusz socjalny przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów PSP, który tworzony jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży pożarnej, Służby Celno – Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

§ 2

Zasady ogólne

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje świadczeń i formy działalności socjalnej organizowanej przez Kierownika jednostki na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
4. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Kierownik jednostki po zaopiniowaniu przez Komisję socjalną.

§ 3

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

1. Za osobę uprawnioną uważa się byłego funkcjonariusza PSP posiadającego uprawnienia do zaopatrzenia emerytalnego tzw. „policyjnego” wraz z członkami rodziny. Uprawnioną osobą jest też wdowiec/wdowa oraz dzieci po zmarłych funkcjonariuszach, posiadające ustalone prawo do renty rodzinnej.
2. Za członków rodziny osoby uprawnionej uważa się:
 - 1) współmałżonka,
 - 2) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie, które:
 - a) 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 (fakt ten należy potwierdzić poprzez dostarczenie ksero legitymacji uczniowskiej lub studenckiej), albo
 - b) posiadają całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji lub posiadają całkowitą niezdolność do pracy, przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w pkt. 2 lit. a).

§ 4

Ogólne zasady przyznawania środków Funduszu

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na następujące świadczenia socjalne:
 - 1) zapomogi pieniężne;
 - 2) dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej;

- 3) zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego, niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego;
- 4) dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach;
- 5) dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji;
- 6) dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
- 7) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno- oświatowej
2. Świadczenie są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Osoba uprawniona składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami na dzienniku podawczym Komendy Wojewódzkiej PSP w Krakowie osobiście lub za pośrednictwem organizacji zrzeszających emerytów i rencistów PSP lub Komend Powiatowych PSP województwa małopolskiego lub poczty.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń socjalnych przysługuje uprawnionym:
 - 1) posiadającym trudne warunki materialne;
 - 2) poszkodowanym na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie od uprawnionego;
 - 3) sierotom zupełnym;
 - 4) samotnie wychowującym dzieci;
 - 5) ponoszącym dodatkowe koszty związane z wychowaniem dzieci wymagających specjalnej opieki i leczenia;
 - 6) pozostałym emerytom i rencistom PSP
5. Przyznawanie świadczeń uprawnionym uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej uprawnionego oraz udziału w imprezach organizowanych przez koła ZEiRP RP wchodzące w skład Oddziału Wojewódzkiego ZEiRP RP w Krakowie.
6. W razie konieczności oceny sytuacji życiowej lub materialnej osoby uprawnionej, może ona przekazywać Komisji socjalnej dane osób wskazanych w § 3 za pomocą stosownych oświadczeń lub zaświadczeń.
7. Podstawą do przyznania pomocy z Funduszu jest dochód netto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego. Emeryt/ rencista PSP, który wnioskuje o przyznanie świadczenia musi udokumentować dochód własny oraz dochód współmałżonka.
8. Osoba uprawniona składająca wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego, dołącza do wniosku:
 - 1) odcinek emerytury/renty albo ostatnią kopię (kserokopię) decyzji o przyznanej lub waloryzowanej emerytury/renty oraz:
 - a) zaświadczenie lub oświadczenie o dochodach albo odcinek emerytury/renty współmałżonka. Jeżeli współmałżonek nie osiąga dochodów należy złożyć podpisane oświadczenie o nieosiąganiu dochodów.
 - b) zaświadczenie lub oświadczenie o dochodach z tytułu pracy zarobkowej albo prowadzonej działalności gospodarczej jeżeli taką wykonuje.
 - 2) inne dokumenty uzasadniające przyznanie świadczenia socjalnego np. imienne rachunki i faktury, zaświadczenia o stanie zdrowia, zaświadczenia o pożarze, zalaniu itp.
9. W przypadku wątpliwości powstałych podczas ustalania dochodu, Kierownik jednostki może zażądać od emeryta/rencisty dostarczenia do wglądu dodatkowych

dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wysokość rocznego dochodu gospodarstwa domowego (np. rozliczenia PIT złożonego do Urzędu Skarbowego). Na dostarczenie dokumentów emeryt/rencista ma 7 dni od dnia otrzymania pisma. Niedostarczenie ww. dokumentów w tym czasie skutkować będzie odmową przyznania świadczenia.

10. Dane osób wskazanych w § 3 ust.2 traktowane będą jako dane emeryta/rencisty PSP uprawnionego do uzyskania świadczenia socjalnego.
11. Do wniosku należy dołączyć pismo przewodnie z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego, skierowane do Kierownika jednostki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
12. Negatywne zaopiniowanie wnioski osób ubiegających się o pomoc z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna Kierownika jednostki jest ostateczna.
13. Dane osobowe zawarte w dokumentacji Komisji socjalnej przechowywane są przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Państwowej Straży Pożarnej. Po upływie tego okresu dane osobowe są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
14. W związku z obowiązkiem informacyjnym nałożonym na administratora wynikającym z art.13 ust.1 i ust.2 RODO, wnioskodawca w składanym wniosku oświadcza, że zapoznał się z treścią „Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych”, stanowiącej załącznik nr 3.
15. Informacja o której mowa w § 4 ust.15 jest dostępna na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/kwpsp-krakow> (w zakładce O Nas/Ochrona Danych Osobowych (RODO)).

§ 5

Przeznaczenie Funduszu

Na poszczególne rodzaje świadczeń przeznacza się następujące części Funduszu:

L.p.	Rodzaj świadczenia	Procent środków
1.	Zapomogi pieniężne udzielane w przypadku trudnej sytuacji materialnej oraz zdarzeń losowych spowodowanych klęską żywiołową, pożarem, innym miejscowym zagrożeniem, długotrwałą chorobą lub śmiercią, wysokimi kosztami leczenia i rehabilitacji	50%
2.	Dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrotu części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej;	20%
3.	Zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego	5%
4.	Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach	3%
5.	Dopłata do wypoczynku indywidualnego i zbiorowego	13%
6.	Dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów, kolonii oraz koloni połączonych z nauką tzw. „zielone szkoły”	1%
7.	Inne formy działalności kulturalno – oświatowej np. zakup biletów do teatru, muzeum, wycieczek i imprez okolicznościowych	8%

§ 6

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy z Funduszu

1. Emeryt/ rencista, osoba uprawniona może skorzystać z pomocy socjalnej tylko z jednego świadczenia w ciągu roku kalendarzowego, chyba że szczegółowe zasady przyznawania świadczenia mówią inaczej.
2. Rodzaj i zasady przyznawanego świadczenia:
 - 1) **Zapomoga z tytułu trudnej sytuacji materialnej, losowej i długotrwałej choroby**

Wysokość przyznawanej zapomogi pieniężnej uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny oraz dołączonej dokumentacji i wynosi:

Dochód netto na 1 członka rodziny w zł	Wysokość zapomogi w zł
do 2 500	od 200 do 3 000
od 2 501 do 3 500	od 200 do 2 500
od 3 501 do 4 500	od 200 do 2 000
od 4 501 do 5 500	od 200 do 1 500
powyżej 5 501	od 200 do 1 000

- 2) **Zapomoga z tytułu zdarzeń losowych spowodowanych klęską żywiołową, pożarem, innym miejscowym zagrożeniem, długotrwałą chorobą lub śmiercią, wysokimi kosztami leczenia i rehabilitacji.**

Zapomoga losowa (powódź, pożar, kradzież, inne zdarzenie, sieroctwo pełne) przyznana może być raz w roku, na podstawie odpowiedniej dokumentacji w wysokości do **10 000 zł.**

Świadczenie zapomogi losowej jest świadczeniem dodatkowym i nie ma wpływu na inne rodzaje świadczeń przysługujących wnioskodawcy w danym roku.

- 3) **Dopłata do kosztów leczenia i opieki paliatywno – hospicyjnej.**

Dopłata do kosztów, udokumentowanych fakturami lub rachunkami imiennymi za miniony okres 12 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku. Wysokość przyznawanej dopłaty uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny oraz dołączonej dokumentacji i może wynosić do 100% poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż:

Dochód netto na 1 członka rodziny w zł	Wysokość dopłaty w zł
do 2 500	do 3 000
od 2 501 do 3 500	do 2 500
od 3 501 do 4 500	do 2 000
od 4 501 do 5 500	do 1 500
powyżej 5 501	do 1 000

- 4) **Zwrot części kosztów pogrzebu niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego.**

Wysokość przyznawanego świadczenia jest jednakowa dla wszystkich wnioskodawców i jest ustalana corocznie przez Komisję socjalną na pierwszym spotkaniu w danym roku kalendarzowym. Do wniosku należy dołączyć kopię aktu zgonu.

Uprawnionymi do skorzystania z tej formy pomocy są:

- a) emeryci i renciści PSP w przypadku zgonu członka rodziny, o których mowa w § 3 ust.2 niniejszego regulaminu,
- b) współmałżonek lub dzieci uprawnione do renty rodzinnej w przypadku zgonu emeryta lub rencisty PSP po przedstawieniu dokumentów potwierdzających prawo do renty rodzinnej

Świadczenie zwrotu części kosztów pogrzebu jest świadczeniem dodatkowym nie ma wpływu na inne rodzaje świadczeń przysługujących wnioskodawcy w danym roku.

5) Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach, uzdrowiskach oraz ośrodkach wypoczynkowo – rehabilitacyjnych z zabiegami

Wysokość świadczenia wynosi **do 100% poniesionych kosztów**, jednak nie więcej niż **600 zł** na uprawnioną osobę.

Do wniosku należy dołączyć imienną fakturę w języku polskim

6) Dopłata do wypoczynku indywidualnego i zbiorowego:

Wysokość świadczenia wynosi **do 100% poniesionych kosztów**, jednak nie więcej niż **500 zł** na uprawnioną osobę.

Do wniosku należy dołączyć imienną fakturę w języku polskim.

7) Dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów, kolonii oraz koloni połączonych z nauką tzw. „zielone szkoły”

Wysokość świadczenia wynosi **do 100% poniesionych kosztów**, jednak nie więcej niż **800 zł** na uprawnioną osobę.

Do wniosku należy dołączyć imienną fakturę w języku polskim.

8) Dopłata do innych form działalności kulturalno – oświatowej np. zakup biletów do teatru, muzeum, wycieczek i imprez okolicznościowych

- a) dopłata do imprez okolicznościowych organizowanych przez koło ZEiRP RP - przysługuje nie więcej niż 2 razy w roku z okazji np. Dnia Strażaka, spotkania opłatkowego lub noworocznego – w wysokości **55 zł** na każdego emeryta, rencistę i inną osobę uprawnioną uczestniczącą w imprezie
- b) dopłata do imprez kulturalno - oświatowych organizowanych przez koło ZEiRP RP np. wyjście do teatru, kina, muzeum, nie więcej niż raz w roku w wysokości **do 100% poniesionych kosztów nie więcej jednak niż 55 zł.**
- c) dopłata do wycieczek (2 lub 3 dniowych) organizowanych przez koło ZEiRP RP, nie więcej niż raz w roku w wysokości **do 50% poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż 250 zł.** na każdego emeryta, rencistę i inną osobę uprawnioną uczestniczącą w imprezie.

Warunkiem zwrotu kosztów w wysokościach określonych w ppkt. a,b,c jest rozliczenie się z imprezy poprzez dostarczenie faktur za zorganizowanie imprezy lub zakup produktów potrzebnych do zorganizowania imprezy. Faktury muszą być opisane przez Prezesa lub Zastępcę prezesa Koła ZEiRP RP. Do dokumentu finansowego należy dołączyć imienny wykaz uczestników uprawnionych do dopłaty.

Koła ZEIRP rozliczając imprezy wymienione w ppkt. b lub c zobowiązane są do sprawdzania czy osoby uprawnione uczestniczące w/w imprezach, nie skorzystały już z takiej możliwości w bieżącym roku.

Koło ZEIRP może tylko raz w roku umieścić osobę uprawnioną na liście obecności w rozliczeniu dofinansowania do imprez wybierając imprezę z ppkt. b lub c.

Warunki rozliczenia organizowanych imprez wymienionych w ppkt.a,b,c muszą być wcześniej uzgodnione z Naczelnikiem Wydziału Logistyki KW PSP w Krakowie lub z osobą przez niego upoważnioną.

Skorzystanie z dopłaty do imprezy okolicznościowej organizowanej przez Koło ZEIRP RP nie ma wpływu na inne świadczenia socjalne z których może korzystać emeryt, rencista, uprawniona osoba w danym roku kalendarzowym

§ 7

Komisja socjalna

1. Kierownik jednostki powołuje w drodze decyzji Komisję Socjalną, która ustala propozycje wysokości świadczeń socjalnych przyznanych na podstawie złożonej przez wnioskujących dokumentacji. Komisja socjalna jest powoływana na 4 lat, dodatkowo jej skład może być w tym czasie uzupełniany.
 2. Posiedzenie Komisji uzależnione będą od ilości złożonych wniosków, nie rzadziej jednak jak 4 razy do roku.
 3. Terminy składania wniosków:
 - do 28.02
 - do 31.05
 - do 31.08
 - do 30.11
- Wnioski złożone w w/w terminach są zaliczane do danego roku kalendarzowego. Wnioski złożone po 30.11 zostaną rozpatrzone na pierwszym posiedzeniu w nowym roku i są zaliczane do nowego roku kalendarzowego.
4. Przewodniczący Komisji Socjalnej może zwoływać posiedzenie Komisji w dodatkowych terminach w przypadku dużej ilości wniosków składanych pomiędzy posiedzeniami ustalonymi w pkt. 2. lub w sytuacji wymagającej udzielenia niezwłocznej pomocy socjalnej osobom poszkodowanych podczas klęski żywiołowej, pożaru, kradzieży, wypadku lub innego miejscowego zagrożenia.
 5. W sytuacjach nadzwyczajnych np. pandemia, zagrożenia terrorystyczne, chemiczne itp. Przewodniczący Komisji socjalnej w uzgodnieniu z **Naczelnikiem Wydziału Logistyki KW PSP w Krakowie lub z osobą przez niego upoważnioną może zwołać posiedzenie Komisji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i internetowej.**
 6. Dokumentacja Komisji socjalnej jest przechowywana w szafach, w pomieszczeniu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych (zamykana na klucz)

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej

- Straży pożarnej, Służby Celno – Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin z późn. zmianami, w związku z art.6 ust.1 lit.a,c oraz art.9 ust.2 lit.b RODO.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Kierownika jednostki (administrатора) oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków komisji socjalnej.
 3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw dotyczących uzyskania świadczeń socjalnych z Funduszu.
 4. Osoba uprawniona ma prawo żądania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
 5. Członkowie Komisji socjalnej, przed pierwszym posiedzeniem z ich udziałem, muszą:
 - a) złożyć pisemne oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, pozyskanych w trakcie prac Komisji socjalnej oraz o świadomości odpowiedzialności karnej związanej z naruszeniem przepisów prawa dot. ochrony danych osobowych i regulacji zawartych w Regulaminie.
 - b) uzyskać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Kierownika jednostki (administrатора), w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w Regulaminie.
 6. Członkowie Komisji socjalnej z uwagi na fakt przetwarzania danych osobowych:
 - a) zobowiązani są do stosowania przepisów RODO, a w szczególności muszą zabezpieczyć dane przed ich nieuprawnionym dostępem, zmianą, utratą, ujawnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - b) mają zakaz wnoszenia dokumentów dotyczących prac Komisji socjalnej, wnoszenia lub wysyłania ich kopii (w tym elektronicznych, np. zdjęć) oraz zapisków z danymi osobowymi poza obszar Komendy bez pisemnej zgody Kierownika jednostki (administrатора)
 7. W przypadku pozyskania danych nadmiarowych (wykraczających poza zakres niezbędny do przyznania świadczenia) Komisja podejmuje działania celem niezwłocznego usunięcia lub zwrotu osobie, której dane dotyczą dokumentów/nośników zawierających dane nadmiarowe. Fakt usunięcia lub zwrotu dokumentacji zawierających dane nadmiarowe należy odpowiednio udokumentować (protokół zniszczenia lub potwierdzenie wysyłki dokumentów do osoby uprawnionej).
 8. Z dokumentami zawierającymi dane szczególnych kategorii (w tym dane dotyczące stanu zdrowia) po przyznaniu świadczenia członek Komisji socjalnej postępuje jak w przypadku pozyskania danych nadmiarowych w sposób opisany w § 8 pkt.7. Potwierdzenie odesłania lub usunięcia tego typu dokumentów należy przechowywać zgodnie z przyjętym czasem retencji.
 9. W przypadku konieczności udokumentowania/uzasadnienia wysokości przyznanego świadczenia, wyznaczony członek Komisji socjalnej może spisać notatkę służbową zawierającą informacje dotyczące przedstawionych dokumentów, które zawierają dane szczególnej kategorii (bez podawania danych nadmiarowych dotyczących w szczególności stanu zdrowia)
 10. Wnioskodawca zapoznaje się z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych”, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminy.

§ 9

Przepisy końcowe

Z dniem podpisania powyższego Regulaminu, traci moc regulamin określający warunki korzystania ze świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej woj. małopolskiego dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin z dnia 01.01.2024 r.

§10

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 10.02.2025 r.

.....
(miejscowość, data)

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

.....
(adres)

.....
(nr emerytury lub renty)

.....
(nr telefonu)

.....
(nr rachunku bankowego)

**Małopolski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie**

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

Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

2. Osoby na utrzymaniu wnioskodawcy:

imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa
.....		
.....		
.....		
.....		

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam że zapoznałam/em się z treścią „Informacji o ochronie danych osobowych w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych”

.....
(podpis)

Załączniki:

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

Opinia komisji socjalnej dotycząca sposobu załatwienia wniosku:

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

Kraków, dnia

Komisja socjalna:

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

Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości (słownie złotych:
.....).

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.*

....., dnia

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

* Właściwe podkreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Pismo przewodnie z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(adres zamieszkania)

**Małopolski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie**

Ja niżej podpisany składam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego. Jednocześnie w celu skorzystania z pomocy socjalnej dołączam stosowną dokumentację (właściwe zaznaczyć X):

- ☐ Odcinek emerytury lub renty
☐ Kopia ostatniej decyzji w sprawie emerytury lub renty,
☐ Kopia ostatniej decyzji w sprawie emerytury lub renty,
☐ Zaświadczenia/ oświadczenia (podać jakie, np.: lekarskie, dot. dochodów
współmałżonka, dot. dochodu z tytułu pracy zarobkowej, itp.):

- ☐ Rachunki, faktury.
☐ Inne dokumenty (należy podać jakie?):

.....
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) wyrażam zgodę, na przetwarzanie moich danych osobowych (w przypadku, gdy nie wynikają one bezpośrednio z przepisów prawa) w celu związanym z obsługą złożenia wniosku, rozpatrzeniem, obiegiem dokumentów i przekazaniem środków finansowych w ramach funduszu socjalnego emerytów i rencistów PSP.¹

.....
(Czytelny podpis wnioskującego)

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, zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, że Administratorem przetwarzającym Pani(-) dane osobowe jest Małopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej z siedzibą w Krakowie przy ul. Zarzecze 106. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej: daneosobowe@malopolskie.straz.gov.pl. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniosku dotyczącego uzyskania świadczenia socjalnego w ramach Funduszu Socjalnego emerytów i rencistów PSP oraz w celu archiwizacji dokumentacji sprawy związanej z korzystaniem z Funduszu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz w oparciu o Ustawę z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców mogą stanowić także zewnętrzne podmioty, w szczególności dostawcy odpowiedzialni za obsługę systemów informatycznych i sprzętu (podmioty przetwarzające). Pani(a) dane osobowe są przechowywane przez okres wynikający z wymogów archiwalnych tj. 3 lata. Posiada Pana(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także cofnięcia zgody na przetwarzanie (dotyczy danych przetwarzanych na jej podstawie) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,

¹ zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w formie oświadczenia na piśmie w dowolnym czasie, nie wpływa to jednak na zasadność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.¹

którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Skorzystanie ze świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów jest dobrowolne. W przypadku złożenia wniosku o świadczenie socjalne, podanie przez Panią(a) danych osobowych wynika z obowiązku ustawowego, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpatrzenie wniosku. Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
Załącznik nr 3 do Regulaminu:

Informacja dotycząca przetwarzania w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych

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 (zwanego dalej RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Małopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (30-134 Kraków, ul. Zarzecze 106, tel. +48 47 835 90 00, e-mail: dziennikpodawczy@malopolskie.straz.gov.pl).
- 2) W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (e-mail: daneosobowe@malopolskie.straz.gov.pl).
- 3) Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniesionych spraw dotyczących przyznania świadczenia socjalnego², na podstawie Ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin z późn. zmianami oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z późn. zmianami.
- 4) Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców mogą stanowić także zewnętrzne podmioty, w szczególności dostawcy odpowiedzialni za obsługę systemów informatycznych i sprzętu (podmioty przetwarzające).
- 5) Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej tj. 3 lata.
- 6) Posiada Pani(-) prawo: żądania dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także cofnięcia zgody na przetwarzanie (dotyczy danych przetwarzanych na jej podstawie) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody - przed jej cofnięciem.
- 7) Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
- 8) Skorzystanie ze świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów jest dobrowolne. W przypadku złożenia wniosku o świadczenie socjalne, podanie przez Panią(a) danych osobowych wynika z obowiązku ustawowego, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpatrzenie wniosku.
- 9) Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

² w związku z art. 6 ust. 1 lit. a (np. nr konta bankowego) RODO, art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.