



PROKURATURA OKRĘGOWA
W BIAŁYMSTOKU
4 Wydział Organizacyjno - Sądowy
ul. Kilińskiego 14
15-950 Białystok
tel. 85 74-87-110; fax 85 74-87-155,

3001-4.021.11.2026

ZARZĄDZENIE NR 11.2026
PROKURATORA OKRĘGOWEGO W BIAŁYMSTOKU
z dnia 15 stycznia 2026 roku
w sprawie regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie § 56 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 kwietnia 2016r. – Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz.U. z 2025r., poz. 753 t.j.), oraz ustawy z dnia 04 kwietnia 2019r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r., poz. 1483 t.j.) oraz art. 8 ust 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2019r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r., poz. 288 t.j.).

Z a r z ą d z a m :

Wprowadzenie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Białymstoku oraz podległych prokuraturach rejonowych w następującym brzmieniu:

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Niniejszy Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:

- 1) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem,
- 2) Cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- 3) Zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowania z Funduszu.

§3.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) Wpłaty z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) Darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) Odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 4) Wpływy uzyskane ze spłat oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) Środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§4. Środki Funduszu przyznawane są z zachowaniem określonej w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zasady, tj. przy przyznawaniu świadczeń i usług ulgowych oraz dopłat należy kierować się sytuacją życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§5. Środkami Funduszu zarządza Prokurator Okręgowy.

§6. Organem doradczym w zarządzaniu środkami Funduszu jest Komisja Socjalna, w skład której wchodzi przedstawiciel związków zawodowych funkcjonujących w okręgu białostockim. Komisja Socjalna przedstawia propozycje uwzględniając głos przedstawiciela związków zawodowych.

§7.1 Informacje o terminach posiedzeń Komisji Socjalnej oraz wyciągi z protokołów posiedzeń podawane są do wiadomości pracowników drogą elektroniczną na stronie intranetowej jednostki.

2. Wyciąg z posiedzenia komisji zawiera w szczególności:

- 1) Informacje dotyczące liczby i przedmiotu rozpoznawanych wniosków oraz podjętych przez komisję decyzji,
- 2) Sposób redystrybucji środków funduszu,
- 3) Przedstawione przez komisję propozycje świadczeń,
- 4) Informacje dotyczące ostatecznych decyzji Prokuratora Okręgowego.

§8.1 Prokurator Okręgowy odrębnym zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną i określa jej zadania.

2. Kandydatury na członków Komisji Socjalnej z jednostek okręgu białostockiego zgłaszają kierownicy tych jednostek, po przeprowadzeniu konsultacji z wszystkimi pracownikami i prokuratorami.
3. Ustala się następującą liczbę członków Komisji Socjalnej:
 - 1) Prokuratury rejonowe poza miastem Białystok – po jednej osobie,
 - 2) Prokuratury rejonowe w Białymstoku – po jednej osobie,
 - 3) Prokuratura Okręgowa – cztery osoby,
 - 4) Przedstawiciel Związków Zawodowych – jedna osoba,
 - 5) Przedstawiciel emerytów i prokuratorów w stanie spoczynku – jedna osoba.

§9.1 Prokurator Okręgowy zatwierdza plan finansowo – rzeczowy gospodarowania Funduszem na dany rok do 30 kwietnia, po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

2. Rozliczenie z działalności socjalnej sporządzane jest przez Wydział Budżetowo – Administracyjny w terminie do 15 lutego roku następnego.
3. Plan i sprawozdanie przedstawia się do wiadomości pracowników, publikując na stronie intranetowej.

§10. Świadczenia z Funduszu są przyznawane w zależności od posiadanych środków finansowych, zgodnie z przyjętym planem finansowym na dany rok kalendarzowy.

§11. Fundusz świadczeń socjalnych nie ma charakteru roszczeniowego a podstawowym kryterium przyznawania świadczeń jest kryterium socjalne.

§12. Decyzję o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje Prokurator Okręgowy po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej. W przypadku odmowy przyznania wnioskodawcy świadczenia Prokurator Okręgowy pisemnie uzasadnia swoją decyzję, przedstawiając odpowiedź wnioskodawcy oraz do wiadomości komisji socjalnej. Osoby, którym przyznano wnioskowane świadczenia, informowane są o podjętych decyzjach przez pracownika Wydziału Budżetowo - Administracyjnego odpowiedzialnego za prowadzenie spraw socjalnych.

§13. W nagłych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, Prokurator Okręgowy może podjąć decyzję o udzieleniu pomocy ze środków Funduszu, konsultując decyzję jedynie z przewodniczącym Komisji Socjalnej oraz przedstawicielem związków zawodowych, który wchodzi w skład Komisji Socjalnej, z uwzględnieniem podstawowych zasad funkcjonowania Funduszu.

§14.1. Uprawnieni do korzystania z Funduszu są:

- 1) Prokuratorzy, pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy
 - 2) Prokuratorzy w stanie spoczynku, których ostatnim miejscem pracy przed przejściem w stan spoczynku była Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, pod warunkiem, że nie utracili tego prawa przez podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy
 - 3) Emeryci i renciści, których ostatnim miejscem pracy przed przejściem w stan spoczynku była Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, pod warunkiem, że nie utracili tego prawa przez podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy
 - 4) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych lub ojcowskich,
 - 5) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4,
 - 6) Dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia prokuratorach i pracownikach oraz prokuratorach w stanie spoczynku, utrzymujące się z renty po zmarłym, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.
2. Za członków rodzin uważa się:

- 1) Dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej o ile nie skończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
 - 3) rodziców, jeżeli mieszkają z uprawnionym i pozostają na jego utrzymaniu
3. Uprawnienie do korzystania z Funduszu nie przysługuje pracownikom, z którymi przed dniem złożenia wniosku o przyznanie świadczeń z Funduszu ustał stosunek pracy.

Rozdział II

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§15. Środki Funduszu na działalność socjalną mogą być przyznawane w formie pieniężnej, jak i rzeczowej.

§16. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Różnych form wypoczynku w tym w postaci:
 - 1) Krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 zorganizowanego przez uprawnione podmioty w formie:
 - a) Kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
 - b) Pobytu na leczeniu sanatoryjnym w placówkach leczniczo – opiekuńczych;
 - 2) **Wypoczynku** organizowanego przez osoby uprawnione określone w **§14 ust. 1 pkt. 1,2,3** (tzw. „Wczasy pod gruszą”);
 - 3) Wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez zakład pracy.
2. Działalności sportowo – rekreacyjnej, w tym uczestnictwo w zajęciach sportowo – rekreacyjnych oferowanych przez kluby sportowe i organizowanie imprez rekreacyjno – sportowych przez Pracodawcę.
3. Działalności kulturalno – oświatowej, w tym:
 - 1) Dopłaty do biletów do kina, teatru, opery, i in.
 - 2) Zabaw choinkowych oraz paczek noworocznych lub innych świadczeń na rzecz dzieci od 2 roku do ukończenia 14 lat.
4. Świadczeń pieniężnych i rzeczowych przyznawanych również w formie:
 - 1) Zapomóg bezzwrotnych udzielanych w wypadkach losowych, np. kradzież, wypadek, pożar, powódź, zalenie mieszkania, nagła długotrwała choroba, śmierć;
 - 2) Bonów towarowych;
 - 3) Świadczeń pieniężnych w celu wsparcia w kosztach organizowania i spędzenia świąt;
5. Zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

Rozdział III

ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU

§17. Świadczenia z Funduszu udzielane są na wniosek osoby uprawnionej (wzory określone w załączniku nr 3,4,4a,5 lub wg wzorów określonych odrębnie). Prokurator Okręgowy może ustalić termin do składania wniosków o przyznanie określonych świadczeń, który podaje do wiadomości osobom uprawnionym poprzez umieszczenie tej informacji na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej.

§ 18. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” przyjmowane są w terminie do 20 grudnia. Wnioski złożone po tym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

§19. Warunkiem uzyskania świadczenia jest złożenie przez osobę uprawnioną oświadczenia o wysokości dochodu na członka rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku. Oświadczenie składane jest raz w roku w terminie do 30 kwietnia. W przypadku istotnej zmiany wysokości dochodów, która wpłynie na zmianę wysokości przyznawanych świadczeń socjalnych, niezbędne jest złożenie nowego oświadczenia. Nowo przyjęci pracownicy, w przypadku braku zatrudnienia w roku poprzedzającym złożenie wniosku, zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o uzyskiwanych dochodach członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za okres pozostawania w stosunku pracy. Wzór oświadczenia oraz zasady obliczania dochodu na członka rodziny zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§20. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu zobowiązana jest przyjąć do wyliczenia dochodu miesięcznego przypadającego na jednego członka wspólnego gospodarstwa domowego, pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.

§21.1 W przypadku wątpliwości co do wiarygodności informacji zawartych w złożonym, oświadczeniu, Pracodawca może żądać dodatkowych informacji i dokumentów (do wglądu) potwierdzających osiągnięte dochody w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej tj. w szczególności:

- 1) Zaświadczenie o dochodach współmałżonka, dzieci i innych osób wspólnie zamieszkujących,
- 2) Odcinków emerytur, rent,
- 3) Deklaracji PIT,
- 4) Inne.

§22. Odmowa przedstawienia danych, o których mowa w §21 uniemożliwi uzyskiwanie świadczeń z ZFŚS.

§23. Pracownik, który przedstawił nieprawdziwe dane w oświadczeniu o wysokości dochodu na członka rodziny, może być pozbawiony prawa ubiegania się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku kalendarzowym.

§ 24.

1. Ustala się dwa podstawowe terminy składania wniosków: 31 marca i 30 września, w których mogą być składane wnioski o przyznanie zapomóg.
2. Wnioski o przyznanie pożyczek mieszkaniowych będą rozpatrywane raz w roku na podstawie wniosku złożonego w terminie do 31 marca.
3. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci, składa się w terminie do 30 września. Świadczenie to przysługuje raz w roku na jedno uprawnione dziecko. Wnioski mogą składać osoby osiągające dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym zakwalifikowany do I lub II grupy dochodowej.
4. W pozostałym zakresie wnioski w sprawie przyznania świadczeń i dofinansowań z funduszu należy składać w terminach wskazanych odrębnie.

§25. Wpłaty przyznanych kwot będą dokonywane w miarę posiadanych środków finansowych. Wysokość dopłat uzależnia się od posiadanych w danym roku środków finansowych.

§ 26. Progi dochodowe i wysokości przyznawanych świadczeń określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wysokość przyznawanych świadczeń będzie określana każdorazowo w protokole z posiedzenia Komisji Socjalnej.

§ 27. Do wniosków o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do 18 lat należy dołączyć dowód zakupu – faktury lub rachunku oraz dokument potwierdzający, że podmiot organizujący wypoczynek dla dzieci posiada do tego stosowne uprawnienia. Wnioski należy złożyć w wymaganym terminie, kompletne, tj. wraz ze stosownymi dokumentami.

§28. Dopłata do wypoczynku tzw. „Wczasy pod grusza” jest przyznawane raz w roku na podstawie wniosku o dofinansowanie:

- w przypadku osób uprawnionych o których mowa w § 14 ust. 1 pkt. 1), na podstawie wniosku, poświadczonego przez kadry lub właściwy sekretariat, odnośnie wykorzystania przez wnioskodawcę urlopu wypoczynkowego przez 5 kolejnych dni roboczych, z zastrzeżeniem, że świadczenie to nie jest przyznawane jeśli urlop wykorzystywany był w celu udziału w wycieczce zorganizowanej przez Pracodawcę (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4)
- w przypadku osób uprawnionych o których mowa w § 14 ust. 1 pkt. 2), 3) na podstawie wniosku wraz z kopią imiennej faktury/rachunku za wypoczynek trwający min. 5 kolejnych dni kalendarzowych (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4a) wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu na członka rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku.

Rozdział IV POMOCE NA CELE MIESZKANIOWE

§29.1. Środki Funduszu mogą być przyznane na udzielanie zwrotnej pożyczki na następujące cele mieszkaniowe:

- 1) Uzupełnienie wkładów mieszkaniowych i budowlanych

- 2) Budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego, w tym rozbudowę i nadbudowę oraz modernizację,
- 3) Zakup budynku, lokalu mieszkalnego, wykup gruntu należącego do lokalu mieszkalnego, zakup gruntu pod budowę budynku mieszkalnego,
- 4) Pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność, w tym kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- 5) Adaptację pomieszczeń niemieszkalnych (np. strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe,
- 6) Przystosowanie lokalu bądź budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
- 7) Pomoc w spłacie kredytu zaciągniętego na cele mieszkaniowe,
- 8) Remonty lokali mieszkalnych bądź domów mieszkalnych.

§ 30.1. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi:

- 1) 10 000,00 zł na cele wskazane w § 29 ust. 1 pkt. 8
- 2) 15 000,00 zł na cele wskazane w § 29 ust. 1 pkt. 1-7

§ 31. Pożyczki mogą być udzielane na maksymalnie 36 miesięcznych rat.

§ 32. Wniosek o wypłatę kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe może być złożony dopiero po spłacie wcześniej uzyskanej pożyczki na te cele. Potwierdzeniem jest podpis pracownika Wydziału Budżetowo – Administracyjnego.

§ 33. Kolejność rozpatrywania wniosków na poszczególnych posiedzeniach Komisji i tym samym pierwszeństwo wypłaty pożyczki będzie uzależnione od grupy dochodowej osoby wnioskującej, tj. w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski osób w I progu dochodowym. Pozostałe wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływu.

§ 34. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych istnieje możliwość wypłaty pożyczki poza ustanowioną kolejnością na umotywowany wniosek, na podstawie decyzji Prokuratora Okręgowego po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną.

§35.

1. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2% w stosunku rocznym.
2. Do obliczania odsetek stosuje się uproszczony wzór:

$$\text{Odsetki} = P \times (S/100) \times (M+1)/24 \text{ Przy czym:}$$

P – kwota pożyczki
S - stopa procentowa
M - ilość rat spłaty pożyczki
100,1,24 – wielkości stałe

3. Oprocentowanie płatne jest razem z pierwszą ratą pożyczki.
4. Odsetki od udzielonej pożyczki zaokrągla się do pełnych dziesiątek groszy w ten sposób, że kwoty wynoszące mniej niż 5 groszy pomija się, zaś 5 groszy i więcej podwyższa się do pełnych dziesiątek groszy.

§ 36.

1. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych i rozpoczyna się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
2. Pożyczkobiorca otrzymuje harmonogram spłat pożyczki po zawarciu pożyczki.
3. Spłata pożyczki następuje z wynagrodzenia pracownika oraz uposażenia prokuratora w stanie spoczynku, zaś w przypadku emerytów i rencistów na podstawie zobowiązania do indywidualnych wpłat na konto ZFŚS.
4. W przypadku braku możliwości potrącania z wynagrodzenia pracownika, wymaga się pisemnego zobowiązania pracownika do dokonywania bezpośrednich wpłat na konto ZFŚS, zgodnie z harmonogramem spłat.

§ 37. Szczegółowe warunki udzielonej pożyczki i jej spłaty określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Wzór umowy pożyczki wraz z poręczeniem pożyczki stanowi załącznik nr 6 do regulaminu. Poręczenia pożyczki mogą udzielić jedynie aktualni pracownicy prokuratury.

§ 38. Do wniosku o przyznanie pożyczki należy dołączyć:

- 1) Przy ubieganiu się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego - zaświadczenie ze spółdzielni lub instytucji zajmującej się budową mieszkań o wysokości zgromadzonych środków własnych na koncie spółdzielni oraz mieszkaniowej ksiąŜeczce oszczędnościowej wraz z odsetkami i premią gwarancyjną;
- 2) Przy ubieganiu się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego – tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele budowlane oraz pozwolenie na budowę,
- 3) Przy ubieganiu się o pożyczkę na zakup domu, lokalu mieszkalnego, wykup gruntu naleŜącego do lokalu mieszkalnego lub zakup gruntu pod budowę budynku mieszkalnego – umowę przedwstępną zakupu lub inny dokument potwierdzający nabycie lokalu lub wykup gruntu,
- 4) Przy ubieganiu się o pożyczkę na pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność, w tym kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań – zaświadczenie o wysokości opłat;
- 5) przy ubieganiu się o pożyczkę na nadbudowę i rozbudowę budynku lub lokalu mieszkalnego, adaptacje pomieszczeń (np. strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe, przystosowaniu lokalu bądź budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych, a także inną modernizację – dokument wskazujący na prawo do korzystania z lokalu, kosztorys lub inny dokument wskazujący na zakres planowanych prac;
- 6) przy ubieganiu się o pożyczkę na pomoc w spłacie kredytu zaciągniętego na cele mieszkaniowe – kserokopię umowy kredytowej zawartej z bankiem oraz zaświadczenie o wysokości zadłuŜenia na dzień złoŜenia wniosku;
- 7) przy ubieganiu się o pożyczkę na remonty lokali bądź domów mieszkalnych - dokument wskazujący na prawo do korzystania z lokalu podlegającego remontowi.

§ 39. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku utraty statusu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 40. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie (w dniu pobrania ostatniego wynagrodzenia). W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, Prokurator Okręgowy może wyrazić zgodę na zawarcie aneksu do umowy, określającego nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

§ 41. W szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej pożyczkobiorca może starać się o uzyskanie zgody na indywidualnie określony harmonogram spłaty pożyczki (aneks do umowy).

§ 42. Prokurator Okręgowy, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, może zawiesić termin spłaty pożyczki na okres do 1 roku, po zawarciu aneksu do umowy. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki. Nie może jednak przekroczyć maksymalnego okresu, na jaki może być przyznana pożyczka.

§ 43. Pożyczka może być umorzona w całości lub części w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, decyzję o umorzeniu podejmuje Prokurator Okręgowy.

Rozdział V

ZASADY PRZETWARZANIA PRZEZ PROKURATURĘ OKRĘGOWĄ W BIAŁYMSTOKU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 44. Udostępnienie danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Prokurator Okręgowy może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 45. Prokurator Okręgowy powierza dokonanie przeglądu danych osobowych o których mowa w art. 8 ust. 1d Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w terminie do końca I kwartału każdego roku w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1a i 1 c. Przeglądu dokonuje Inspektor Danych Osobowych.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 47. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają uzgodnienia z komisją socjalną oraz zakładową organizacją związkową.

§ 48. Traci moc zarządzenie Nr 1.2024 z dnia 08.01.2024r.

§ 49. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 50. O treści zarządzenia powiadomić prokuratorów i pracowników Prokuratury Okręgowej w Białymstoku oraz podległych prokuratur rejonowych, a także emerytów i rencistów oraz prokuratorów w stanie spoczynku.

§ 51. Tekst zarządzenia należy zamieścić na stronie internetowej oraz Intranetowej Prokuratury Okręgowej w Białymstoku i powiadomić za pomocą poczty elektronicznej wszystkich pracowników okręgu białostockiego.

Prokurator Okręgowy

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

Oświadczenie o wysokości dochodu za rok

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje ze mną osób. Łączna wysokość dochodu miesięcznego, tj. wszystkich osób osiągających dochody w gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jedną osobę (*): wynosi:zł.

(słownie:)

(*) miesięczny dochód rozumiany jako – przychód łączny osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wg. Deklaracji PIT za poprzedni rok minus składki społeczne dzielony przez ilość osób i 12 miesięcy, należy wziąć pod uwagę dochód osoby wnioskującej i w szczególności dochód współmałżonków, osób pozostających w faktycznym pożyciu, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Nowo przyjęci pracownicy, w przypadku braku zatrudnienia w roku poprzedzającym złożenie wniosku, zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o uzyskiwanych dochodach członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za okres pozostawania w stosunku pracy.

Uwaga:

W przypadku wątpliwości co do wiarygodności informacji zawartych w złożonym oświadczeniu Pracodawca może żądać dodatkowych informacji i dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej, tj. w szczególności:

- zaświadczenia o dochodach współmałżonka, dzieci i innych osób wspólnie zamieszkujących;
- odcinków emerytur, rent;
- deklaracji PIT.

Odmowa przedstawienia danych, o których mowa powyżej uniemożliwi uzyskiwanie świadczeń z ZFŚS.

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem.

- Oświadczam, że dane przedstawione w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i znana mi jest odpowiedzialność za przedstawienie nieprawdziwych danych.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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”, informuję, że:

- ✦ Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok. Można się z nami skontaktować w następujący sposób:
 - telefonicznie – 85 748-71-10,
 - poprzez e-mail – sekretariat.pobia@prokuratura.gov.pl,
 - listownie na adres: Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok.
- ✦ Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych (IOD). Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych. Z IOD można się kontaktować w następujący sposób:
 - telefonicznie – 85 748-71-69,
 - listownie na adres: Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe, są przetwarzane w celu korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) na podstawie oświadczenia o wysokości dochodu i sytuacji rodzinnej osoby zamierzającej korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ZFŚS.
- ✦ Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO, o art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - ustawa z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - Zarządzenie Prokuratora Generalnego wydane w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w jednostkach organizacyjnych prokuratury.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom.
- ✦ Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- ✦ Podanie danych jest wymogiem ustawowym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z ZFŚS.
- ✦ Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących - na podstawie art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych - na podstawie art. 16 RODO;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych - na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Tabele wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Każde świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane jest na podstawie wniosku. Kwota świadczenia jest każdorazowo uzależniona od ilości posiadanych środków z uwzględnieniem progów dochodu na członka rodziny.
2. Progi dochodów, od których uzależniona jest wysokość przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Białymstoku:

Przedział dochodów	Dochód na osobę w gospodarstwie domowym
I	Do 4600,00
II	Powyżej 4600,00 do 5600,00
III	Powyżej 5600,00 do 6600,00
IV	Powyżej 6600,00

3. Wysokości dopłat do świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym m.in. w związku z dofinansowaniem imprez kulturalno – oświatowych, działalności sportowo – rekreacyjnej, organizowanych przez zakład pracy wycieczek:

Przedział dochodów	Dochód na osobę w gospodarstwie domowym	Maksymalna wysokość dofinansowania
I	Do 4600,00	Do 60%
II	Powyżej 4600,00 do 5600,00	Do 50%
III	Powyżej 5600,00 do 6600,00	Do 40%
IV	Powyżej 6600,00	Do 30%

4. Ustala się, że kwoty przyznawanych jednorazowych zapomóg nie mogą być wyższe niż 3 000,00 zł.
5. Dofinansowania wypoczynku dzieci nie mogą przekraczać w ciągu roku na jedno dziecko następujących kwot:

Przedział dochodów	Dochód na osobę w gospodarstwie domowym	Maksymalna wysokość dofinansowania w roku na jedno dziecko
I	Do 4600,00	Do 800,00 zł.
II	Powyżej 4600,00 do 5600,00	Do 600,00 zł.

6. Komisja Socjalna odrębnie ustala wysokości dofinansowań oraz wypłat świadczeń w oparciu o w/w progi dochodowe z tytułu:
 - 1) Wczasów pod gruszą,
 - 2) Spotkań rekreacyjno – sportowych pracowników,

- 3) Paczek noworocznych i zabaw choinkowych dla dzieci,
- 4) Udzielania pomocy rzeczowej,
- 5) Przyznawania bonów i talonów,
- 6) Przyznawania świadczeń pieniężnych w celu wsparcia w kosztach zorganizowania Świąt.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

Pan
Prokurator Okręgowy
w Białymstoku

WNIOSEK

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych następujących świadczeń socjalnych: (wymienić)

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

- W przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat osiemnastu należy podać imię i nazwisko dziecko, datę urodzenia oraz załączyć dowód zakupu usługi, a także kopię dokumenty potwierdzającego, że podmiot organizujący wypoczynek dla dzieci posiada do tego stosowne uprawnienia.

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

(imię i nazwisko, data urodzenia)

.....
(podpis pracownika)

*niepotrzebne skreślić

Dochód zgodnie ze złożonym w dniu oświadczeniem wynosi

.....

Przyznana kwota dopłaty:

.....
(data)

.....
(podpis pracownika Wydziału Budżetowo
-administracyjnego)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

Pan
Prokurator Okręgowy
w Białymstoku

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że w dniach od 20..... roku do 20 roku korzystałem/am z urlopu wypoczynkowego.

.....
(podpis pracownika)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan/i korzystał/a/ z urlopu wypoczynkowego w dniach od do Białystok, dnia

.....
(podpis pracownika kadr/ kierownika sekretariatu)

Dochód zgodnie ze złożonym w dniu oświadczeniem wynosi

.....

Przyznana kwota refundacji

.....

Data

.....

(podpis pracownika Wydziału
Budżetowo – Administracyjnego)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

Pan
Prokurator Okręgowy
w Białymstoku

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że w dniach od 20..... roku do 20 roku korzystałem/am z wypoczynku zorganizowanym we własnym zakresie.

.....
(podpis pracownika)

Dochód zgodnie ze złożonym w dniu oświadczeniem wynosi

.....

Przyznana kwota refundacji

.....
Data

.....
(podpis pracownika Wydziału
Budżetowo – Administracyjnego)

Załączniki:

- faktura/ rachunek za wypoczynek trwający min. 5 dni kolejnych kalendarzowych

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

Wniosek o pożyczkę

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości zł na *:

- Zakup gruntu* lub zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu* o powierzchni pod budowę budynku mieszkaniowego o powierzchni użytkowej położonego w
- Kupno*, budowę*, rozbudowę* budynku mieszkaniowego o powierzchni użytkowej Położonego w powierzchnia użytkowa części rozbudowanej wynosi
- Uzupełnienie wkładu budowlanego*, mieszkaniowego*, zakup*, wykup*, w (od)
(komu wpłaca się wkład lub od kogo się kupuje, wykupuje)
mieszkania o powierzchni użytkowej położonego w
- Adaptację*, przystosowanie*
(określenie pomieszczenia)
o powierzchni użytkowej, położonego w
- Modernizację domu mieszkalnego* (mieszkania)*, położonego w
- Remont domu mieszkalnego* (mieszkania)*, położonego w
- Pokrycie kaucji
(wymienić inne opłaty, które mogą być pokryte pożyczką)
Wymaganej przy zmianie*, pozyskaniu*, mieszkania (domu mieszkalnego)* położonego w (zmianie na położony w o powierzchni użytkowej)*,
- Pomoc w spłacie kredytu*, pożyczki* udzielonej na
(określić na jaki cel przeznaczony kredyt, pożyczka)
Którego kwota należności głównej na dzień wynosi, kwota odsetek:

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na w/w cele mieszkaniowe moje i osób pozostających za mną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku sprzedaży bądź oddania gruntu*, domu*, mieszkania* w większej części w najem, dzierżawę lub użytkowanie itp. Niezwłocznie powiadomię o tym zakład pracy, jeżeli fakt ten będzie miał miejsce w okresie spłaty pożyczki.

Obecnie zajmuję mieszkanie *, dom* będący własnością

.....
(nazwa lub imię i nazwisko właściciela , adres)

O powierzchni użytkowej , składającej się z Pokoi i nie/posiadam* innego mieszkania bądź nieruchomości. W mieszkaniu*, w domu* zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólnie gospodarstwo domowe, nie zameldowane gdzie indziej:

.....
.....

Oświadczam, że nie jestem obciążony innymi zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuje:

- 1) Pana (ią):
Osiągającego miesięczne dochody brutto w wysokości:
- 2) Pana (ią):
Osiągającego miesięczne dochody brutto w wysokości:

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu mojego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu na czas*, bądź
.....
(inne uprawnienia wynikające z regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

- 1)
- 2)
- 3)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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”, informuję, że:

- ✦ Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok. Można się z nami skontaktować w następujący sposób:
 - telefonicznie – 85 748-71-10,
 - poprzez e-mail – sekretariat.pobia@prokuratura.gov.pl,
 - listownie na adres: Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok.
- ✦ Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych (IOD). Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych. Z IOD można się kontaktować w następujący sposób:
 - telefonicznie – 85 748-71-69,
 - listownie na adres: Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu umożliwienia korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)
- ✦ Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO,
 - ustawa z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny /art. 720/,
 - Zarządzenie Prokuratora Generalnego wydane w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w jednostkach organizacyjnych prokuratury.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- ✦ Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, liczone od końca roku kalendarzowego w którym została zakończona spłata pożyczki,
- ✦ Podanie danych jest wymogiem ustawowym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z ZFŚS. ▪ Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących - na podstawie art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych - na podstawie art. 16 RODO;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych - na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**UMOWA Pożyczki nr
na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniur. pomiędzy Prokuraturą Okręgową w Białymstoku zwaną dalej zakładem pracy, reprezentowaną przez -- Prokuratora Okręgowego w Białymstoku, a Panią (-em), zwaną (-ym) dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na:, w wysokości zł (słownie: złotych).

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości, a każda następna w wysokości zł
2. Raty potrącane będą z kwoty wynagrodzenia każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie w miesiącur.
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie w stosunku rocznym wynosi 2%. Kwota oprocentowania płacona jest całości w terminie płatności pierwszej raty, w następnym miesiącu po wypłacie pożyczki.
4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia (Zarządzenie nr), a w szczególności dotyczące umorzenia pożyczki, wysokości odsetek, a w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 5.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(kierownik zakładu pracy)

**UMOWA Pożyczki nr
na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniur. pomiędzy Prokuraturą Okręgową w Białymstoku zwaną dalej zakładem pracy, reprezentowaną przez -- Prokuratora Okręgowego w Białymstoku, a Panią (-em), zwaną (-ym) dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na:, w wysokości zł
(słownie: złotych).

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości, a każda następna w wysokości zł
2. Raty wpłacane będą na rachunek bankowy: do dnia Każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie w miesiącur.
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie w stosunku rocznym wynosi 2%. Kwota oprocentowania płacona jest całości w terminie płatności pierwszej raty, w następnym miesiącu po wypłacie pożyczki.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do terminowego wpłacania rat na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.

§ 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia (Zarządzenie nr), a w szczególności dotyczące umorzenia pożyczki, wysokości odsetek, a w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 5.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(kierownik zakładu pracy)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejsce pracy – jednostka Prokuratury)

**PORĘCZENIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Ja, zobowiązuje się względem Prokuratury
Okręgowej w Białymstoku jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy

.....

(imię i nazwisko oraz adres pożyczkobiorcy)

Na podstawie umowy pożyczki nr na do kwoty
..... zł. (słownie:)

Stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje
postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....

(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie –
Kierownik jednostki, kierownik sekretariatu
Pracownik kadr lub pracownik wydziału budżetowo –
Administracyjnego prowadzący dokumentację
Związaną z udzieleniem pożyczki)

.....

(data i podpis poręczyciela)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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”, informuję, że:

- ✦ Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok. Można się z nami skontaktować w następujący sposób:
 - telefonicznie – 85 748-71-10,
 - poprzez e-mail – sekretariat.pobia@prokuratura.gov.pl,
 - listownie na adres: Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok.
- ✦ Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych (IOD). Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych. Z IOD można się kontaktować w następujący sposób:
 - telefonicznie – 85 748-71-69,
 - listownie na adres: Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu umożliwienia korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)
- ✦ Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO,
 - ustawa z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny /art. 720/,
 - Zarządzenie Prokuratora Generalnego wydane w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w jednostkach organizacyjnych prokuratury.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- ✦ Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- ✦ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, liczone od końca roku kalendarzowego w którym została zakończona spłata pożyczki,
- ✦ Podanie danych jest wymogiem ustawowym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z ZFŚS. ▪ Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących - na podstawie art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych - na podstawie art. 16 RODO;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych - na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).