Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2020

 KWP w Opolu z dnia 30 listopada 2020

**REGULAMIN**

**korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1.Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Opolu dysponuje Komendant Wojewódzki Policji w Opolu, przy wsparciu Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Skład osobowy, zadania oraz tryb działania Komisji dysponent ZFŚS określi odrębną decyzją.
2. Ilekroć w treści jest mowa o:
3. dochodzie brutto – należy przez to rozumieć wszelkie średnie miesięczne dochody uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i  prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Do dochodu wlicza się w szczególności dochód z gospodarstwa rolnego, prowadzonej działalności gospodarczej, świadczeń alimentacyjnych, wszelkie świadczenia na dzieci w postaci 500 plus, 300 plus, stypendia naukowe oraz socjalne, otrzymaną pomoc z opieki społecznej w szczególności dopłata do mieszkania, energii lub innych instytucji, umów o dzieło, umów zleceń pracownika i osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
4. ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
5. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 2.** **Zasady przydzielania świadczeń**

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń oraz dopłat z ZFŚS dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Pomoc z ZFŚS powinna być zapewniona w pierwszej kolejności osobom, które:

1) dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym,

2) znajdują się w trudnych warunkach materialnych,

3) samotnie wychowują dzieci,

4) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,

5) znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej - w przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową.

1. Świadczenia socjalne, o których mowa w § 4 ust. 1, mogą być udzielane na wniosek osoby uprawnionej, a także w uzasadnionych przypadkach, w jej imieniu – z inicjatywą przyznania pomocy mogą występować związki zawodowe oraz przełożony pracownika.

**§ 3**. **Osoby uprawnione**

1. Do korzystania z ZFŚS w garnizonie opolskim, uprawnieni są:

1) pracownicy garnizonu opolskiego,

2) emeryci i renciści - byli pracownicy garnizonu opolskiego,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2,

4) małżonek i dzieci po zmarłych osobach, o których mowa w pkt 1 i 2, posiadające uprawnienia do renty rodzinnej.

1. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:

1) małżonkowie, partnerzy,

2) dzieci własne, małżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, które:

a) nie przekroczyły 18 roku życia licząc według rocznika urodzenia, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym do 25 lat licząc według rocznika urodzenia jeżeli odbywają studia w szkole wyższej z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 oraz § 8 ust.1,

b) stały się osobami niepełnosprawnymi, niezdolnymi do wykonywania pracy i nie posiadającymi własnego źródła utrzymania przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w lit. a.

3. Przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe rozumie się osoby, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku pracownika zatrudnionego u kilku pracodawców prowadzących wspólnie działalność socjalną, świadczenia wymienione w § 4 ust. 1 przysługują pracownikowi z tytułu zatrudnienia u jednego pracodawcy.

**§ 4**. **Przeznaczenie Funduszu**

1. Środki ZFŚS przeznaczone mogą być na finansowanie lub dofinansowanie:

1) zapomóg pieniężnych,

2) dopłat do wypoczynku pracownika,

3) dopłat do wypoczynku dzieci, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lit. a,

4) grupowego wypoczynku pracowników organizowanego przez organizacje związkowe działające w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Opolu lub pracowników garnizonu opolskiego, w szczególności krajowych i zagranicznych wycieczek, wyjść na imprezy kulturalno-rozrywkowe i sportowo-rekreacyjne,

5) bonów lub kart podarunkowych dla dzieci i młodzieży,

6) pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Priorytet w zakresie finansowania ze środków ZFŚS posiadają świadczenia wymienione w ust.1 pkt 1-3.

3. Realizacja świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 4–6 następować będzie w oparciu o wysokość posiadanych środków oraz plan wydatków finansowych na dany rok kalendarzowy.

**§ 5. Zapomogi**

1. Zapomogi pieniężne przyznaje się:

1) w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej, choroby lub śmierci członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym; powodujących długotrwałe i znaczne pogorszenie sytuacji materialnej - do wysokości 8.000,00 zł,

2) dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.

1. Przez trudne warunki materialne, o których mowa w ust.1 pkt 2, należy rozumieć sytuację gdy wyliczony średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 1.300,00 zł, a w przypadku osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe lub rodzica samotnie wychowującego dziecko(ci) – 1.550,00 zł.
2. Każde z wymienionych w ust.1 świadczeń może być przyznane tylko raz w roku kalendarzowym.
3. Wysokość zapomóg pieniężnych dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej określa Tabela Nr 1.

**Tabela Nr 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodziny** | **Osoby samotne oraz samotnie wychowujące dzieci** |
| dochód na osobę | wysokość świadczenia | dochód na osobę | wysokość świadczenia |
| do 800,00 zł | do 1.500,00 zł | do 1.000,00 zł | do 1.500,00 zł |
| pow. 800,00 zł | do 1.000,00 zł | pow. 1.000,00 zł | do 1.000,00 zł |

1. Warunkiem przyznania zapomogi jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, a w przypadku emerytów, rencistów dodatkowo Załącznika Nr 6 do Regulaminu wraz z załącznikami, w szczególności w zależności od charakteru pomocy: oświadczenie pracownika o osiągniętych dochodach brutto, zaświadczenia o dochodach brutto osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, oświadczenia lub zaświadczenia o ewentualnym braku dochodów z Urzędu Pracy, a także dokument potwierdzający otrzymywanie wszelkiej pomocy z opieki społecznej lub innych instytucji, rozliczenia z Urzędem Skarbowym, zaświadczenia o otrzymanych stypendiach lub ich braku, zaświadczenia, wyroki sądowe lub ugody dotyczące otrzymywania świadczeń alimentacyjnych, zaświadczenia lekarskie, wypisy ze szpitala, oryginały faktur, oryginały rachunków imiennych dokumentujących poniesione koszty leczenia, protokoły policyjne, bieżące rachunki, wykaz zaległości w płatnościach.

**§ 6. Dofinansowanie do wypoczynku**

1. Warunkiem przyznania dopłaty do wypoczynku jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu z potwierdzonym przez przełożonego urlopem w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych. Wymóg udzielenia 14 dni urlopu kalendarzowego nie dotyczy pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich i wychowawczych.
2. Uprawnionymi do otrzymania dopłaty do wypoczynku są dzieci w wieku od 2 do 18 roku życia licząc według rocznika urodzenia, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym do ukończenia szkoły średniej.

3. Warunkiem przyznania dopłaty do wypoczynku dzieci jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Do każdego z wniosków należy dołączyć oświadczenia o  średnich miesięcznych dochodach brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

5. Przyznanie świadczenia w postaci dopłaty do wypoczynku następuje nie wcześniej niż na 30 dni przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, nie później jednak niż do 31 grudnia tego roku, którego dotyczy.

6. Wnioskodawcy, których dochód brutto w przeliczeniu na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym przekracza kwotę 2.000 zł brutto są zwolnieni z obowiązku przedkładania dokumentacji potwierdzającej wysokość uzyskiwanych dochodów.

1. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika oraz dzieci może być przyznane tylko raz w roku kalendarzowym.
2. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców lub opiekunów prawnych w garnizonie opolskim o dopłatę do wypoczynku dla dziecka może ubiegać się wyłącznie jedno z nich.
3. Wysokość dofinansowania do dopłat do wypoczynku określa Tabela Nr 2.

**Tabela Nr 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dochód na osobę** | **Wysokość dopłaty do wypoczynku pracownika** | **Wysokość dopłaty do wypoczynku dzieci** |
| do 1.500 zł | 1.480,00 zł | 600,00 zł |
| pow.1.500 zł - 2.000 zł | 1.390,00 zł | 560,00 zł |
| pow. 2.000 zł | 1.310,00 zł | 530,00 zł |

**§ 7. Dofinansowanie do wycieczki grupowej, grupowych imprez kulturalnych i sportowych**

1. Do korzystania z dofinansowania do wycieczki grupowej, grupowych imprez kulturalnych i sportowych uprawnione są osoby wymienione w § 3 ust.1 pkt 1 i pkt 2.
2. Z wnioskiem o dofinansowanie do świadczeń określonych w ust. 1 może wystąpić grupa minimum 8 uprawnionych.
3. Warunkiem przyznania dofinansowania do wycieczki grupowej, grupowych imprez kulturalnych i sportowych jest złożenie:

1) zatwierdzonego przez Komendanta Wojewódzkiego policji w Opolu wniosku o wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki grupowej, wyjścia na grupową imprezę kulturalną lub sportową w przypadku korzystania ze środka transportu będącego własnością Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,

2) listy uczestników,

3) preliminarza kosztów.

1. Przez koszty, o których mowa w ust. 2 pkt 3 należy rozumieć w szczególności koszty środków transportu, biletów wstępu, ubezpieczeń, opłat drogowych i parkingowych, noclegów, wyżywienia, przewodników, kosztów przelewów bankowych
2. Koordynatorowi wycieczki grupowej, grupowej imprezy kulturalnej lub sportowej wypłaca się zaliczkę w wysokości do 40% kosztów wykazanych w preliminarzu wydatków.
3. Rozliczenia zaliczki należy dokonać w terminie 7 dni roboczych od zakończenia wycieczki grupowej, grupowej imprezy kulturalnej lub sportowej.
4. Podstawą rozliczenia zaliczki będą dokumenty potwierdzające faktycznie poniesione koszty, w tym faktury, paragony, rachunki, bilety, dowody wpłaty wraz z wnioskami uczestników o przyznanie dofinansowania. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Dofinansowanie do wycieczki grupowej, grupowych imprez kulturalnych i sportowych przysługuje tylko do jednej z tych form jeden raz w roku kalendarzowym.
6. Wysokość dofinansowania określa Tabela Nr 3.

**Tabela Nr 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dochód na osobę** | **Wysokość dofinansowania poniesionych kosztów** | **Nie więcej niż…** |
| do 1.500 zł | 55% | 450,00 zł |
| pow. 1.500 zł- 2.000 zł | 50% | 350,00 zł |
| pow. 2.000 zł | 45% | 250,00 zł |

10. Warunkiem przyznania dofinansowania dla uprawnionych uczestników wycieczki grupowej, grupowych imprez kulturalnych i sportowych jest złożenie wniosku stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu wraz z oświadczeniem o średnich miesięcznych dochodach brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

**§ 8. Bony lub karty podarunkowe dla dzieci i młodzieży**

1. Uprawnionymi do otrzymania bonu lub karty podarunkowej są dzieci do 15 roku życia licząc według rocznika urodzenia pracowników garnizonu opolskiego zatrudnionych na dzień sporządzania wykazu, emerytów i rencistów – byłych pracowników garnizonu opolskiego, członków rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach posiadających uprawnienia do renty rodzinnej.
2. W sytuacji zatrudnienia obojga rodziców lub opiekunów prawnych w garnizonie opolskim na 1 dziecko, o którym mowa w ust.1 przypada jeden bon.

3. Wysokość świadczenia nie może przekroczyć kwoty 8% najniższego wynagrodzenia i ustalana jest każdorazowo przez Komisję, z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

4. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie oświadczenia przez osobę uprawnioną w sprawie wysokości uzyskanego dochodu brutto.

5. Wysokość świadczenia określa Tabela Nr 4.

**Tabela Nr 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na osobę** | **Wartość paczki** |
| do 1.500 zł | 8% |
| pow.1.500 zł - 2.000 zł | 5% |
| pow. 2.000 zł | 3% |

**§ 9. Pożyczki mieszkaniowe**

1. Uprawnionymi do otrzymania pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS są pracownicy garnizonu opolskiego oraz emeryci i renciści - byli pracownicy garnizonu opolskiego.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:

1) budowę, rozbudowę lub modernizację domu jednorodzinnego,

2) zakup lokalu mieszkalnego, zakup spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,

3) adaptację domu, mieszkania na potrzeby osób niepełnosprawnych,

4) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkań,

5) modernizację lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,

6) remont domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego.

1. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz z dokumentami:

1) w przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe określone w ust. 2 pkt 1-5 – umowa zakupu domu, lokalu mieszkalnego, aktualne pozwolenie na budowę wraz z dokumentem potwierdzającym rozpoczęcie budowy, zaświadczenie ze spółdzielni, TBS o przydziale lokalu i wysokości wymaganego wkładu, inny dokument potwierdzający wysokość kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,

2) w przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe określone w ust. 2 pkt 6 – kosztorys robót wykonany przez wnioskodawcę.

1. Z pożyczki mieszkaniowej określonej w ust. 2 pkt 1-5 można skorzystać tylko raz w trakcie zatrudnienia.
2. Maksymalna wysokość pożyczki na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:

1) w przypadku pożyczki na cele określone w ust. 2 pkt 1-2 – 10.000,00 zł, przy czym od momentu zakupu lub zakończenia budowy nie może upłynąć 60 miesięcy.

2) w przypadku pożyczki na cele określone w ust. 2 pkt 3-5 – 7.000,00 zł,

3) w przypadku pożyczki na cele określone w ust. 2 pkt 6 – 4.000,00 zł.

1. Podstawą przyznania pożyczki mieszkaniowej jest Umowa zawarta pomiędzy osobą uprawnioną, o której mowa w ust. 1, a Komendantem Wojewódzkim Policji w Opolu. Wzór Umowy, w zależności od statusu osoby uprawnionej, stanowią Załącznik Nr 4 oraz Załącznik Nr 5. Warunkiem podpisania Umowy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli zatrudnionych w garnizonie opolskim na umowę o pracę na czas nieokreślony. Poręczyciel może dokonać jednocześnie poręczenia maksymalnie dwóm osobom oraz nie może posiadać zajęć komorniczych na dzień poręczenia i zawarcia umowy pożyczki.

Umowa winna zostać sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Do Umowy należy dołączyć 2 egzemplarze Poręczeń oraz 1 egzemplarz Wniosku.

1. Oprocentowanie pożyczki ustala się w wysokości 2,5% w stosunku rocznym.
2. Spłatę pożyczki ustala się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, a w przypadku zatrudnienia pożyczkobiorcy na czas określony – do końca okresu obowiązywania umowy o pracę.
3. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej przyznania. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, a w przypadku braku takiej możliwości, pożyczkobiorca zobowiązuje się do samodzielnego dokonywania wpłat na konto ZFŚS.
4. Osoba uprawniona może ubiegać się o następną pożyczkę po spłacie poprzedniej, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 12 niespłacona pożyczka lub jej część podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) wykorzystania jej na cel inny niż określony w umowie,

2) ustania łączącego pożyczkobiorcę z daną jednostką Policji garnizonu opolskiego stosunku pracy-najpóźniej w ostatnim dniu pracy.

1. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki można nie stosować do pracowników:

1) którzy rozwiązują umowę o pracę na mocy porozumienia stron w związku z przejściem do innej jednostki resortowej,

2) przechodzących na emeryturę lub rentę,

3) z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

1. Pożyczka może być umorzona:

1) pożyczkobiorcy lub poręczycielom w przypadku niespłacenia jej przez pożyczkobiorcę znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej dopiero po spłacie 75% pożyczonej kwoty, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych zdarzeniami losowymi takimi jak pożar, powódź, ciężka choroba, inwalidztwo, śmierć najbliższego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie, utrata pracy – z pominięciem powyższego, zgodnie z propozycją Komisji,

2) członkom rodzin po zmarłych pracownikach – pozostających w chwili śmierci we wspólnym gospodarstwie domowym, którzy nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.

14. W przypadku gdy pożyczkobiorca nie wywiązuje się ze spłaty pożyczki zgodnie z podpisaną przez niego umową zostaje wyłączony z prawa do korzystania z tego świadczenia na okres 2 lat. Wykluczenie z otrzymania tego świadczenia rozpoczyna się po upływie trzech miesięcy od dnia zaprzestania spłaty pożyczki mieszkaniowej lub wpłaty raty pożyczki w kwocie niższej od wskazanej w umowie.

W przypadku gdy w ciągu trzech miesięcy pożyczkobiorca ureguluje wszystkie należności wykluczenie nie ma zastosowania.

**§ 10. Procedury udzielania świadczeń z ZFŚS**

1. Wnioski o przyznanie świadczenia z ZFŚS składane są w Sekretariacie Wydziału Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu.
2. Wydział Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu prowadzi rejestr wniosków według kolejności ich wpływu.
3. Złożone wnioski wraz z niezbędnymi dokumentami Naczelnik Wydziału Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu przedkłada Komisji w celu ich zaopiniowania.
4. Wnioski rozpatrywane są, w zależności od potrzeb, co najmniej raz w miesiącu.

5. W przypadku złożenia odpowiedniego wniosku pod koniec roku kalendarzowego, a rozpatrzonego przez Komisję w następnym roku kalendarzowym przyjmuje się, że otrzymane świadczenie dotyczy roku kalendarzowego, w którym wpłynął wniosek.

1. Przyznane przez Komisję, w oparciu o posiadane dokumenty, wysokości świadczeń są uznaniowe i nie mogą powodować roszczenia osób składających wniosek, z wyłączeniem dopłat do wypoczynku.
2. W razie wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o złożenie wyjaśnień bądź sprostowanie podanych informacji i przedłożenie stosownych dokumentów, w tym okazanie rozliczenia rocznego PIT za rok poprzedni.
3. W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej uprawniony zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków ZFŚS na 2 lata oraz zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu pobranego świadczenia. Wykluczenie rozpoczyna się z chwilą odmowy złożenia wyjaśnień.

**§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Częścią składową Regulaminu są załączniki:

1) **Załącznik Nr 1** - wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS,

2) **Załącznik Nr 2** - wniosek o przyznanie dofinansowania do: wypoczynku pracownika, wypoczynku dziecka, wycieczki grupowej, grupowych imprez kulturalnych i sportowych,

3) **Załącznik Nr 3** - wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,

4) **Załącznik Nr 4** - wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową wraz z Załącznikiem w postaci Poręczenia dla pracowników,

5) **Załącznik Nr 5** - wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową wraz z Załącznikiem w postaci Poręczenia dla emerytów i rencistów - byłych pracowników Policji garnizonu opolskiego,

6) **Załącznik Nr 6** - oświadczenie dotyczące sposobu przekazania świadczenia dla emerytów i rencistów - byłych pracowników Policji garnizonu opolskiego oraz członków rodzin po zmarłym pracowniku, emerycie, renciście .

2. Zgodnie z art. 6 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) i art. 221 § 4 Kodeksu Pracy w celu ustalenia średniego dochodu na osobę w rodzinie oraz wysokości przyznawania świadczeń socjalnych członkowie Komisji mają prawo przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych.

**§ 12.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

Zmiany w pierwotnym Zarządzeniu zostały wprowadzone:

- Zarządzeniem Nr 16/2021 roku Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2021 roku;

- Zarządzeniem Nr 62/2021 roku Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2022 roku:

- Zarządzeniem Nr 33/2023 roku Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2024 roku.