Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2025

 KWP w Opolu z dnia 20.06.2025 roku

**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 Zarządzenia jest mowa o:
3. dochodzie brutto – należy przez to rozumieć wszelkie średnie miesięczne dochody uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i  prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku; do dochodu wlicza się w szczególności dochód z gospodarstwa rolnego, prowadzonej działalności gospodarczej, świadczenia alimentacyjne, wszelkie świadczenia na dzieci w postaci 800 plus, 300 plus, stypendia naukowe oraz socjalne, otrzymaną pomoc z opieki społecznej, w szczególności dopłata do mieszkania, energii, gazu 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;
6. wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć zespół osób spokrewnionych lub spowinowaconych, a także niespokrewnionych mieszkających razem i utrzymujących się wspólnie;
7. dom jednorodzinny – należy przez to rozumieć budynek wolno stojący lub też budynek w zabudowie bliźniaczej, grupowej albo szeregowej;
8. lokal mieszkalny – należy przez to rozumieć trwale wydzielony fragment budynku mieszkalnego, służący do zaspokojenia potrzeb bytowych co najmniej jednej osoby składający się z co najmniej jednego pokoju, kuchni oraz łazienki z toaletą;
9. pracodawcy – należy przez to rozumieć Komendę Wojewódzką Policji w Opolu/Komendę Miejską Policji w Opolu/komendy powiatowe Policji województwa opolskiego.

**§ 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 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, pod warunkiem prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego, są:

1) małżonkowie, partnerzy,

2) dzieci własne, małżonka, partnera, 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 dziennym (tj. kształcenie 5 lub 6 dni w tygodniu) do 25 lat licząc według rocznika urodzenia jeżeli odbywają studia w szkole wyższej z zastrzeżeniem § 9 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 wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się wspólne zamieszkiwanie z pracownikiem, emerytem, rencistą - byłym pracownikiem garnizonu opolskiego, osób określonych w ust. 2 oraz związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych.

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) wypoczynku pracownika,

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

4) do biletów i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne,

5) grupowych imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, organizowane przez organizacje związkowe działające u pracodawców prowadzących wspólnie działalność socjalną lub pracowników garnizonu opolskiego (w szczególności krajowych i zagranicznych wycieczek, wyjść na imprezy kulturalno-rozrywkowe i sportowo-rekreacyjne),

6) bonów lub kart podarunkowych dla dzieci i młodzieży,

7) 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 4–7 następować będzie w zależności od wysokości posiadanych środków oraz planu wydatków finansowych na dany rok kalendarzowy.

**§ 5. Zapomogi**

1. Zapomogi pieniężne przyznaje się w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, tj. nagłych, niespodziewanych, pojedynczych zdarzeń wywołanych przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, np. klęsk żywiołowych, pożaru, długotrwałej choroby osoby uprawnionej, choroby lub śmierci członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym, utraty pracy; powodujących pogorszenie sytuacji materialnej - do wysokości 8.000,00 zł.
2. Świadczenie z tytułu tego samego zdarzenia może być przyznane tylko raz w roku kalendarzowym.
3. Warunkiem przyznania zapomogi jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 1 oraz dla pracujących współmałżonków, partnerów, dzieci dodatkowo Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu, a w przypadku emerytów, rencistów Załącznik Nr 1 oraz dodatkowo Załącznik 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 wspólne gospodarstwo domowe (Załącznik Nr 7), 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, protokoły policyjne, zaświadczenia lekarskie, wypisy ze szpitala, oryginały faktur, oryginały rachunków imiennych dokumentujących poniesione koszty leczenia.

**§ 6. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika oraz dzieci i młodzieży**

1. Warunkiem przyznania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie przez osobę uprawnioną, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – wniosku stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy przebywający na urlopach rodzicielskim, macierzyńskim, ojcowskim, wychowawczym oraz urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego mają obowiązek złożenia wniosku z potwierdzonym przez przełożonego terminem tego urlopu.
3. Pracownicy świadczący pracę mają obowiązek złożenia wniosku z potwierdzonym przez przełożonego urlopem wypoczynkowym w wymiarze co najmniej kolejnych 14 dni kalendarzowych, w które wlicza się soboty, niedziele i święta zarówno poprzedzające, jak i kończące urlop.
4. Uprawnienie do przyznania świadczenia dla pracownika w postaci dofinansowania do wypoczynku przysługuje nie wcześniej niż na 30 dni przed rozpoczęciem urlopu, nie później jednak niż do 31 grudnia tego roku, którego dotyczy.
5. Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku od 2 do 18 roku życia licząc według rocznika urodzenia, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie dziennym (tj. kształcenie 5 lub 6 dni w tygodniu) do 25 lat licząc według rocznika urodzenia, jeżeli odbywają studia w szkole wyższej, są osoby wymienione w § 3 ust. 1 pkt. 1 – 2 oraz pkt 4. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest wspólne prowadzenie z tymi dziećmi i młodzieżą gospodarstwa domowego. Przyjmuje się, że wspólne gospodarstwo domowe prowadzone jest z młodzieżą oraz studentem odbywającymi naukę poza stałym miejscem zamieszkania.
6. Warunkiem przyznania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 2, a w przypadku osób wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 2 oraz pkt 4 Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu. Świadczenie jest niezależne od terminu urlopu pracownika. Uprawnienie do przyznania świadczenia w postaci dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje nie później niż do 31 grudnia tego roku, którego dotyczy.

7. Do każdego z wniosków należy dołączyć oświadczenia o  średnich miesięcznych dochodach brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz w przypadku dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży, zaświadczenie potwierdzające fakt kontynuacji studiów w trybie dziennym.

8. 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 dofinansowanie do wypoczynku dla dziecka może ubiegać się wyłącznie jedno z nich.
3. Wysokość dofinansowania do dopłat do wypoczynku określa Tabela Nr 1.

**Tabela Nr 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dochód na osobę** | **Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika** | **Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci** |
| do 1.500 zł | 1.670,00 zł | 670,00 zł |
| pow.1.500 zł - 2.000 zł | 1.580,00 zł | 630,00 zł |
| pow. 2.000 zł | 1.500,00 zł | 600,00 zł |

**§ 7. Dofinansowanie do biletów/karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne.**

1. Do korzystania z dofinansowania uprawnione są osoby wymienione w § 3 ust.1 pkt 1 oraz pkt 4.
2. Warunkiem przyznania dofinansowania do jednej z imprez jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku stanowiącego Załącznik Nr 1 oraz w przypadku osób wymienionych w § 3 ust.1 pkt 4 Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniem o średnich miesięcznych dochodach brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Do wniosku należy dołączyć oryginał imiennego karnetu czy biletu np. wstępu do muzeum, na basen, siłownię, koncert, kina, ZOO itp. oraz fakturę za indywidualny zakup wycieczki.
4. W przypadku braku biletu lub karnetu imiennego do biletu czy karnetu należy dołączyć imienny dowód zakupu, np.: rachunek, dowód wpłaty, fakturę czy potwierdzenie przelewu itp.

5. Dofinansowanie przysługuje tylko do jednej imprezy i raz w roku kalendarzowym.

6. Wysokość dofinansowania określa Tabela Nr 2.

**Tabela Nr 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dochód na osobę** | **Wysokość dofinansowania poniesionych kosztów** | **Nie więcej niż…** |
| do 1.500 zł | 55% | 250,00 zł |
| pow. 1.500 zł- 2.000 zł | 50% | 230,00 zł |
| pow. 2.000 zł | 45% | 200,00 zł |

**§ 8. Dofinansowanie do grupowych imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych.**

1. Do korzystania z dofinansowania do grupowych imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych uprawnione są osoby wymienione w § 3 ust.1 pkt 1, pkt 2 i pkt 4.

2. Warunkiem przyznania dofinansowania dla uprawnionych uczestników grupowych imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych jest złożenie wniosku stanowiącego Załącznik nr 2, a w przypadku osób wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2 i pkt 4 Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniem o średnich miesięcznych dochodach brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

3. Z wnioskiem o dofinansowanie do świadczeń określonych w ust. 1 może wystąpić grupa minimum 8 uprawnionych.

1. Warunkiem przyznania dofinansowania do grupowych imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych jest złożenie:

1) zatwierdzonego przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu wniosku o wyrażenie zgody na zorganizowanie, np. 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. 4 pkt 3 należy rozumieć w szczególności koszty środków transportu, biletów wstępu, ubezpieczeń, opłat drogowych i parkingowych, noclegów, wyżywienia, przewodników, kosztów przelewów bankowych.
2. Koordynatorowi grupowej imprezy kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej wypłaca się zaliczkę w wysokości do 40% kosztów wykazanych w preliminarzu wydatków.
3. Rozliczenia zaliczki należy dokonać w terminie 7 dni roboczych od zakończenia grupowej imprezy.
4. Podstawą rozliczenia zaliczki będą dokumenty potwierdzające faktycznie poniesione koszty, w tym faktury, paragony, rachunki, bilety, dowody wpłaty, potwierdzenia przelewu wraz z wnioskami uczestników o przyznanie dofinansowania. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Dofinansowanie do grupowych imprez przysługuje tylko do jednej imprezy i 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% | 550,00 zł |
| pow. 1.500 zł- 2.000 zł | 50% | 450,00 zł |
| pow. 2.000 zł | 45% | 350,00 zł |

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

1. Uprawnionymi do otrzymania bonu lub karty podarunkowej dla dzieci do 15 roku życia licząc według rocznika urodzenia są pracownicy garnizonu opolskiego zatrudnieni na dzień sporządzania wykazu, emeryci i renciści – byli pracownicy garnizonu opolskiego, członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach posiadających uprawnienia do renty rodzinnej. Warunkiem otrzymania bonu lub karty podarunkowej jest wspólne prowadzenie z dziećmi gospodarstwa domowego.
2. W sytuacji zatrudnienia obojga rodziców lub opiekunów prawnych w garnizonie opolskim na 1 dziecko, o którym mowa w ust.1 przypada jeden bon lub karta.

3. Wysokość świadczenia nie może przekroczyć kwoty 8% minimalnego wynagrodzenia za pracę 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 do …** |
| do 1.500 zł | 8% |
| pow.1.500 zł - 2.000 zł | 7% |
| pow. 2.000 zł | 6% |

**§ 10. 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) zakup, budowę, rozbudowę lub modernizację domu jednorodzinnego,

2) zakup lokalu mieszkalnego, zakup spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub pokrycie wkładu mieszkaniowego przy spółdzielczym lokatorskim prawie do lokalu, 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 lokalu mieszkalnego, remont domu.

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 3, 5 i 6 – kosztorys robót wykonany przez wnioskodawcę – Załącznik do Wniosku.

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 – 20.000,00 zł, przy czym od momentu zakupu lub rozpoczęcia budowy nie może upłynąć 5 lat.

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 – 5.000,00 zł.

1. Podstawą przyznania pożyczki mieszkaniowej jest Umowa zawarta pomiędzy osobą uprawnioną, o której mowa w ust. 1, a dysponentem Funduszu. 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 wraz z niezbędnym załącznikiem, a w przypadku emerytów, rencistów dodatkowo Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

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. Do obliczenia odsetek umownychstosuje się następujący uproszczony wzór:

**O = P \* s/100 \* (m + 1)/24**

przy czym:

O – odsetki umowne, P – kwota pożyczki, s – stopa procentowa (2,5%), m – ilość rat spłaty pożyczki, 100, 1 i 24 – wielkości stałe.

1. 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 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. W przypadku niespłacenia całej pożyczki w terminie, naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się o następną pożyczkę po spłacie poprzedniej, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W przypadku gdy pożyczkobiorca pozostaje w opóźnieniu z zapłatą trzech rat pożyczki informuje się o tym poręczycieli.
4. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 14 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.

14.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 Policji w województwie opolskim,

2) przechodzących na emeryturę lub rentę,

3) z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, po uzyskaniu zgody Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu.

15.Pożyczka może być umorzona przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu po zajęciu stanowiska przez Komisję:

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 domowym, utrata pracy – na podstawie prośby potwierdzającej daną sytuację,

2) członkom rodzin po zmarłych pracownikach – pozostających w chwili śmierci we wspólnym gospodarstwie domowym, którzy nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia – na podstawie prośby potwierdzającej trudną sytuację materialną popartej, m.in.: zaświadczeniem, osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, o średnich dochodach brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających prośbę, dokumenty potwierdzające otrzymywanie wszelkiej pomocy z opieki społecznej lub innych instytucji, ewentualne świadczenia na dzieci, stypendia, kopie zaświadczeń lekarskich bądź wypisów ze szpitala, kopie faktur za poniesione koszty leczenia itp.

16. 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 przepisy o wykluczeniu nie mają zastosowania.

**§ 11. 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 we wniosku 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 z prawa do korzystania ze środków ZFŚS rozpoczyna bieg z datą poinformowania uprawnionego o wykluczeniu w związku ze złożeniem nieprawdziwych oświadczeń/wyjaśnień, dokumentów lub odmową złożenia oświadczeń lub żądanych dokumentów.

**§ 12. Postanowienia końcowe**

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, do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne w formie indywidualnej oraz grupowej,

3) **Załącznik Nr 3** - wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej wraz z Załącznikiem- Kosztorys,

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 .

7) **Załącznik Nr 7** - zaświadczenie o wysokości dochodu współmałżonka, partnera.

**§ 13.**

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