

**ZATWIERDZAM**  
DOLNOŚLĄSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
we Wrocławiu

*st. bryg. mgr inż. Marek Kamiński*

Wrocław, 1 marca 2021 r.

### **RAMOWE ZASADY**

**KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ WYSOKOŚCI ŚRODKÓW  
PRZEZNACZONYCH NA POSZCZEGÓLNE RODZAJE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
DLA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO  
EMERYTÓW I RENCISTÓW PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ WOJEWÓDZTWA  
DOLNOŚLĄSKIEGO ORAZ DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ**

WROCŁAW 2021 R.

## ROZDZIAŁ I

### ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI SOCJALNEJ

1. Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, dalej jako Komendant Wojewódzki, powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją.
2. Komisję powołuje się w drodze decyzji na okres 4 lat.
3. Komisja składa się z członków powołanych spośród pracowników Komendy Wojewódzkiej PSP we Wrocławiu oraz emerytów lub rencistów PSP wskazanych przez Zarząd Oddziału Wojewódzkiego ZEiRPoż. RP we Wrocławiu, zwanego dalej Zarządem Oddziału Wojewódzkiego ZEiRP RP; wejście emerytów lub rencistów w skład Komisji nie jest obligatoryjne.
4. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej oraz ich rodzin, zwanego dalej Funduszem.
5. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący w oparciu o przepisy rozporządzenia MSWiA z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celnej i Służby Celno-Skarbowej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2018, poz. 2391) zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz niniejszych zasad.
6. Komendant Wojewódzki ma prawo, w trakcie trwania kadencji Komisji, do zmiany składu osobowego Komisji w przypadkach określonych w § 4.1 ust. 3 rozporządzenia, o którym mowa w pkt. 5.
7. Do zadań Komisji należy:
  - 7.1. Opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych i przedkładanie Komendantowi Wojewódzkiemu propozycji, co do sposobu załatwienia sprawy, a w szczególności określenia wysokości świadczenia.
  - 7.2. Opiniowanie planu podziału środków Funduszu na poszczególne świadczenia socjalne i dokonywanych, w trakcie trwania roku kalendarzowego, zmian do tego planu.
  - 7.3. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu.
8. Komisja ma prawo do:
  - 8.1. Wglądu do stanu konta funduszu socjalnego,
  - 8.2. Korzystania z pomocy i porad Wydziału Finansowego oraz Wydziału Kadr KW PSP, a także z pomocy prawnej,
  - 8.3. Zasięgania opinii i kierowania zapytań do podległych jednostek.
9. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się raz w miesiącu, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3-osobowym i w obecności przewodniczącego lub jego zastępcy. Stanowiska Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności głos zastępcy przewodniczącego przewodniczącemu posiedzeniu. Posiedzenie zwołuje

przewodniczący Komisji, a w czasie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

10. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się, także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
11. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród jej członków sekretarza.
12. Z posiedzenia Komisji sekretarz sporządza protokół, który zawiera sprawozdanie z posiedzenia wraz z propozycjami rozpatrzenia wniosków.
13. Rozpatrując wnioski Komisja jest zobowiązana kierować się obowiązującymi w przepisami. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy i nie podlegają zaskarżeniu.
14. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
15. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości traktowania oraz gospodarności przy ustalaniu wysokości świadczenia socjalnego.
16. Mandat członka Komisji wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - a) utraty statusu pracownika Komendy Wojewódzkiej PSP we Wrocławiu, jeśli jednocześnie nie posiada statusu emeryta/rencisty,
  - b) pisemnej rezygnacji z mandatu,
  - c) odwołania przez Komendanta Wojewódzkiego PSP na wniosek co najmniej połowy członków Komisji, bądź przewodniczącego Komisji, a w odniesieniu do członków Komisji reprezentujących ZEiRP RP na wniosek Zarządu Oddziału Wojewódzkiego ZEiRP RP,
  - d) śmierci.
17. Do zadań Wydziału komendy wojewódzkiej PSP właściwego do obsługi funduszu socjalnego emerytów i rencistów PSP i ich rodzin należy:
  - 17.1. Prowadzenie rejestru wniosków i dokumentacji związanej ze sposobem załatwienia wniosków oraz przechowywanie przedmiotowej dokumentacji i przekazanie jej do archiwum.
  - 17.2. Szczegółowa i rzetelna analiza złożonych wniosków pod względem poprawności ich wypełnienia oraz kompletności załączonych dokumentów.
  - 17.3. Przekazanie Komisji do rozpatrzenia nadesłane wnioski.
  - 17.4. Instruowanie uprawnionych o zasadach ubiegania się o świadczenia z funduszu socjalnego, w oparciu o niniejsze ramowe zasady.
  - 17.5. Przekazanie wnioskodawcy na piśmie informacji nt. odmowy udzielenia zapomogi czy świadczenia.

## ROZDZIAŁ II

### PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU SOCJALNEGO NA POSZCZEGÓLNE ŚWIADCZENIA SOCJALNE

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na następujące świadczenia socjalne:
  - 1.1. Zapomogi pieniężne,
  - 1.2. Dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej,
  - 1.3. Zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego, niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego,
  - 1.4. Dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach,
  - 1.5. Dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego lub zbiorowego,
  - 1.6. Dopłaty do kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 1.7. Dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej, w tym dopłaty do spotkań okolicznościowych, rocznicowych, integracyjnych, sportowych, rozrywkowych, jubileuszowych itp.
2. Koszty zbiorowego wypoczynku organizowanego przez stowarzyszenia zrzeszające emerytów lub przez podmioty PSP dla emerytów i rencistów, obejmują: dojazd, zakwaterowanie, bilety wstępu i inne do wysokości 200 zł. na osobę/uprawnionego oraz na członka jego rodziny. O zamiarze organizacji takiej formy wypoczynku należy powiadomić dysponenta funduszu, pisemnie z podaniem szacunkowych kosztów co najmniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wypoczynku. Uprawniony jednorazowo w danym roku kalendarzowym korzysta do wyboru z dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego lub zbiorowego.
3. Dopłata do korzystania z różnych form zbiorowej działalności kulturalno-oświatowej w tym do spotkań okolicznościowych, rocznicowych, integracyjnych, sportowych, rozrywkowych, jubileuszowych itp. organizowanych przez stowarzyszenia zrzeszające emerytów lub przez komendy PSP dla emerytów i rencistów w wysokości 40 zł na uprawnionego – do dwóch spotkań w roku.

## ROZDZIAŁ III

### OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu są emeryci i renciści Państwowej Straży Pożarnej oraz członkowie ich rodzin zamieszkujący teren województwa dolnośląskiego, zwani dalej „uprawnionymi”.
2. Za członków rodziny emeryta lub rencisty Państwowej Straży Pożarnej uważa się:
  - 2.1. Małżonka,
  - 2.2. Dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie, które:

- 2.2.1. Nie przekroczyły 18-go roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły - 24 lat albo 25 lat, jeżeli odbywają studia w szkole wyższej, a ukończenie 24 przypada na ostatni lub przedostatni rok studiów.
- 2.2.2. Stały się inwalidami I<sup>1</sup> lub II<sup>2</sup> grupy przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w podpunkcie 2.2.1.
- 2.2.3. Bez względu na wiek całkowicie niezdolne do pracy czy samodzielnej egzystencji, pozostające na utrzymaniu emeryta lub rencisty.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **TRYB UBIEGANIA SIĘ ORAZ ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

1. Świadczenia socjalne przyznaje Komendant Wojewódzki PSP, uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego.
2. Pomoc z Funduszu powinna być udzielona w pierwszej kolejności uprawnionym:
  - 2.1. Posiadającym trudne warunki materialne,
  - 2.2. Poszkodowanym na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie od uprawnionego,
  - 2.3. Sierotom zupełnym,
  - 2.4. Samotnie wychowującym dzieci,
  - 2.5. Ponoszącym dodatkowe koszty związane z wychowywaniem dzieci wymagających specjalnej opieki i leczenia.
3. Świadczenie przyznaje się na pisemny Wniosek uprawnionego umotywowany załączonymi dokumentami.
4. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych ramowych zasad.
5. Dokumentami, o których mowa w punkcie 3 są:
  - 5.1. Odcinek emerytury lub renty albo kopia ostatniej decyzji w sprawie emerytury lub renty (wnioskodawcy lub współmałżonka),
  - 5.2. Zaświadczenie (np. o odbywaniu nauki, o stopniu niepełnosprawności).
  - 5.3. Inne dokumenty uzasadniające przyznanie świadczenia socjalnego, a w szczególności rachunki lub faktury, zaświadczenia dokumentujące poniesienie kosztów (nie honoruje się paragonów bezimiennych),
  - 5.4. Dopłaty dotyczące dofinansowania wycieczki zbiorowej przyznaje się na podstawie:
    - 5.4.1. Faktur i rachunków,
    - 5.4.2. Dołączonych przez uprawnionych uczestników wycieczki wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego,
    - 5.4.3. Zbiorowej listy uczestników sporządzonej przez organizatora z podaniem numerów świadczeń emerytalnych/rentowych

---

<sup>1</sup> Obecnie całkowita niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie art. 10 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 czerwca 1996 r. o zmianie niektórych ustaw o zaopatrzeniu emerytalnym i o ubezpieczeniu społecznym (Dz.U. poz. 461), która weszła w życie z dniem 1 września 1997 r.

<sup>2</sup> Obecnie całkowita niezdolność do pracy, na podstawie art. 10 ust. 2 pkt 2 ustawy, o której mowa w odnośniku 1.

uprawnionych oraz z wyszczególnieniem członków rodziny uprawnionego. W przypadku dzieci konieczne jest podanie ich wieku, a w przypadku studiujących, także zaświadczenia o kontynuacji nauki,

5.4.4. W odniesieniu do pkt. 1.7 Rozdziału II organizator imprezy kulturalno-oświatowej sporządza zbiorczą listę uczestników uprawnionych do tego świadczenia z podaniem ich numerów świadczeń emerytalnych/rentowych i podpisem, w odniesieniu do uprawnionych do przedmiotowego świadczenia socjalnego członków rodzin emeryta/rencisty należy podać stopień pokrewieństwa i podpis tej osoby.

6. Pisemne oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych sporządzone wg wzoru jaki stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych ramowych zasad. W organizacji zbiorowego wypoczynku lub imprez kulturalno-oświatowych o których mowa w pkt. 1.7 Rozdziału II dopuszcza się na załączniku nr 2 umieszczenie w miejscach podpisu wykazu wszystkich osób (czytelnych podpisów imieniem i nazwiskiem) uczestniczących w zbiorowym wypoczynku lub imprezie kulturalno-oświatowej.
7. Inne dokumenty potwierdzające fakty opisane we wniosku, albo poświadczające stan zdrowia, sytuację bytową wnioskodawcy lub inne aspekty brane pod uwagę przy przyznawaniu świadczenia.
8. Wielkość zapomogi pieniężnej proponowanej przez Komisję dla wnioskującego nie powinna przekroczyć kwoty 1500 zł.
9. Dopłata do kosztów leczenia winna wynosić do 50% kwoty wydatkowej, nie więcej jednak niż 1500 zł.
10. Dopłata do kosztów pogrzebu powinna być nie większa niż 1600 zł. Dopłata ta przysługuje małżonkowi, a w przypadku braku małżonka, dziecku pokrywającemu koszty pogrzebu.
11. Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach i uzdrowiskach – do 50 % kosztów, nie więcej jednak niż 800 zł.
12. Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego – do 50%, nie więcej niż 700 zł na uprawnionego.
13. Dopłata do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii – do 50%, nie więcej jednak niż 300 zł.
14. Wnioskujący ma prawo w roku kalendarzowym do jednokrotnego świadczenia z różnych pozycji wymienionych w rozdziale II pkt.1 z wyłączeniem pkt. 1.7 Rozdziału II.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wskutek zdarzeń losowych i innych ważnych okoliczności, wnioskodawca może ubiegać się o świadczenie po raz kolejny, lub świadczenie może być zwiększone.
16. Ostateczną decyzję przyznającą świadczenia socjalne ze środków funduszu socjalnego podejmuje Komendant Wojewódzki PSP.
17. Wypłaty świadczenia dokonuje Wydział Finansowy Komendy Wojewódzkiej PSP we Wrocławiu, zwany dalej Wydziałem Finansowym.

18. Wydział Finansowy dokonuje wypłaty świadczenia socjalnego na podstawie pisma przygotowanego przez Wydział właściwy do obsługi funduszu socjalnego emerytów i rencistów PSP i ich rodzin, zatwierdzonego przez Komendanta Wojewódzkiego PSP.

## ROZDZIAŁ V

1. Wydział komendy wojewódzkiej PSP właściwy do obsługi Funduszu sporządza sprawozdanie z działalności Funduszu za okres minionego roku kalendarzowego.
2. Sprawozdanie jest przekładane Komisji Socjalnej na pierwszym posiedzeniu w nowym roku kalendarzowym celem zaopiniowania. Sprawozdanie wraz z opinią Komisji jest przedkładane przez Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcę Komendantowi Wojewódzkiemu i przesyłane jest do wiadomości Zarządowi Oddziału Wojewódzkiemu ZEiRP RP.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Tracą moc ramowe zasady z dnia 1 września 2016 r.
2. Niniejsze zasady obowiązują od dnia podpisania









Załącznik nr 2

do ramowych zasad korzystania ze świadczeń socjalnych oraz wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu socjalnego emerytów i rencistów państwowej straży pożarnej województwa dolnośląskiego oraz działania komisji socjalnej.

## OŚWIADCZENIE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią informacji w jaki sposób przetwarzane są moje dane osobowe, w związku z ubieganiem się o .....z Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów PSP woj. dolnośląskiego.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(Podpis osoby składającej oświadczenie)

### Klauzula informacyjna

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 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Borowska 138.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: [iod@kwpsp.wroc.pl](mailto:iod@kwpsp.wroc.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpoznania niniejszego wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz e RODO.
4. Odbiorcami Pani(a) danych osobowych będą - brak odbiorców.
5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres wyznaczony zarządzeniem nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej.
6. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani (-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest konieczne w celu ubiegania się o świadczenie z funduszu socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej woj. dolnośląskiego
9. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejsowość i data)

zapoznałem się: .....  
(Podpis osoby składającej oświadczenie)

