

WK.1741.131.2016

## ZARZĄDZENIE

Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego  
Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 24 maja 2016 roku

### **w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad korzystania ze świadczeń z funduszu socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa wielkopolskiego**

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 roku o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (j.t. Dz. U. z 2015 roku, poz. 900 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 września 2004 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Państwowej Straży Pożarnej oraz ich rodzin (j.t. Dz. U. z 2015 roku, poz. 1374) zarządza się, co następuje:

#### § 1

Ustala się i wprowadza Regulamin w sprawie zasad korzystania ze świadczeń z funduszu socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa wielkopolskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 roku.

WIELKOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
Państwowej Straży Pożarnej

st.kpt. mgr Andrzej Bartkowiak

**Regulamin w sprawie zasad korzystania ze świadczeń z funduszu  
socjalnego emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej z terenu  
województwa wielkopolskiego**

Na podstawie regulacji wynikających z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 września 2004 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Państwowej Straży Pożarnej oraz ich rodzin (j.t. Dz. U. z 2015 roku, poz. 1374).

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

1. Komendant - Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej uprawniony do przyznawania świadczeń socjalnych;
2. Ustawa emerytalna – ustawa z dnia 18 lutego 1994 roku o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (j.t. Dz. U. z 2015 roku, poz. 900).
3. Uprawniony – emeryt i rencista uprawnieni do emerytury bądź renty policyjnej zamieszkujących województwo wielkopolskie;
4. Fundusz - fundusz socjalny przeznaczony na świadczenia socjalne dla osób uprawnionych do zaopatrzenia emerytalno-rentowego na podstawie przepisów ustawy emerytalnej i członków ich rodzin;
5. Komisja - komisja socjalna, która jest organem opiniodawczym i doradczym Komendanta w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych;
6. Najniższe wynagrodzenie brutto - minimalne wynagrodzenie za pracę na dany rok kalendarzowy ustalane corocznie przez Radę Ministrów.

## § 2

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych odbywa się w ramach limitu środków finansowych przydzielonych przez Komendanta Głównego PSP.
2. Komendant ustala roczny limit środków finansowych dla Komendy Wojewódzkiej PSP i komend miejskich/powiatowych PSP w zależności od ilości osób uprawnionych na terenie działania danej jednostki organizacyjnej, na dzień 1 stycznia danego roku.
3. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym komendanta w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych.
4. Komisję powołuje się na okres 4 lat, z tym, że komendant zachowuje prawo do uzupełnienia składu komisji oraz odwołania członka komisji.
5. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb przez przewodniczącego Komisji, jednak nie rzadziej niż raz w kwartale.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia składa Uprawniony osobiście po zaopiniowaniu właściwej organizacji zrzeszającej emerytów i rencistów lub Prezes Koła Emerytów i Rencistów Pożarnictwa.
7. Wnioski winny być składane za pośrednictwem właściwych Komendantów Miejskich lub Powiatowych PSP - wzór pisma KP/M stanowi załącznik nr 4.
8. Pracownik komórki w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej lub Prezes Koła, po uprzednim sprawdzeniu pod względem formalnym wniosku, przekazuje go niezwłocznie do komórki ds. kadr KW PSP w Poznaniu.
9. Obsługę kancelaryjną Komisji zgodnie z uregulowaniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym KW PSP w Poznaniu sprawuje Wydział Kadr. Za prawidłową realizację świadczeń odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Kadr.
10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który wraz z zaopiniowanymi wnioskami przedkładany jest Komendantowi przez Naczelnika Wydziału Kadr, celem podjęcia ostatecznej decyzji. Protokół zawiera propozycje, co do sposobu rozpatrzenia wniosku wraz z określoną kwotą przyznanego świadczenia.
11. W przypadku braku wymaganych dokumentów, Uprawniony zostaje wezwany do ich uzupełnienia. W sytuacji, gdy Uprawniony nie uzupełni dokumentacji w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Komisji oryginał wraz z wnioskami przekazywany jest do Wydziału Finansów w celu realizacji przyznaných świadczeń.
13. Świadczenia przyznawane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, lecz uznaniowy i środki zaskarżenia od decyzji podjętej

w sprawie przyznania świadczenia w określonej wysokości lub odmowie jego przyznania - nie przysługują.

14. Osoby, których wnioski zostały zaopiniowane negatywnie, otrzymują informację w formie pisemnej i nie mogą rościć sobie praw do wypłaty świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
15. Podanie we wniosku nieprawdziwych danych lub zatajenie określonych faktów lub okoliczności stanowiących podstawę przyznania świadczenia lub też mających znaczenie dla określenia jej wysokości - powoduje utratę prawa do ubiegania się o świadczenia z funduszu przez okres kolejnych 2 lat następujących po roku, w którym ujawniono nieprawidłowości.
16. Kwoty przyznanych świadczeń są kwotami brutto i opodatkowane są na zasadach ogólnych. Zwolnienia z opodatkowania świadczeń określa ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.
17. W przypadku zbiegu uprawnień małżonków do korzystania z funduszu socjalnego w jednostkach Państwowej Straży Pożarnej, świadczenie na uprawnionych członków rodziny może otrzymać tylko jeden z małżonków.

### §3

#### 1. Prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych przysługuje;

- 1) emerytom i rencistom PSP,
- 2) członkom rodzin byłych funkcjonariuszy pobierających policyjną rentę rodzinną
- 3) członkom rodzin osób wymienionych powyżej.

#### 2. Za członków rodzin osób wymienionych w ust.1 pkt. 2-3 uprawnionych do świadczeń socjalnych uważa się:

- 1) małżonka,
- 2) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie, które nie przekroczyły 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły - 24 lat albo 25 lat, jeżeli odbywają studia w szkole wyższej, a ukończenie 24 lat przypada na ostatni lub przedostatni rok studiów, albo stały się inwalidami I lub II grupy przed osiągnięciem wieku określonego powyżej.

### **Przeznaczenie funduszu**

### §4

Środki z funduszu przeznaczają się na następujące rodzaje świadczeń:

*AW!*

- 1) zapomogi pieniężne;
- 2) dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno - hospicyjnej;
- 3) zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego;
- 4) dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach;
- 5) dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji;
- 6) dopłaty do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
- 7) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej.

### **Zasady i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych**

#### §5

1. Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od wielkości środków zgromadzonych w ramach tego funduszu.
2. Przy przyznawaniu pomocy uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych. Pomoc z Funduszu powinna być zapewniona w pierwszej kolejności osobom:
  - 1) posiadającym trudne warunki materialne;
  - 2) poszkodowanym na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie od uprawnionego;
  - 3) sierotom zupełnym;
  - 4) samotnie wychowującym dzieci;
  - 5) ponoszącym dodatkowe koszty związane z wychowywaniem dzieci wymagających specjalnej opieki lub leczenia.
  - 6) schorowanym w podeszłym wieku.
3. Sytuacja życiowa winna zostać opisana i uzasadniona przez Uprawnionego oraz dotyczyć bezpośrednio rodzaju świadczenia, o którym mowa w § 4.
4. Sytuacja rodzinna i materialna Uprawnionego ustalana jest na podstawie **miesięcznego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku**. Uwzględnia się pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków

- rodziny, w szczególności małżonka, dzieci własnych lub przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.
5. Do wysokości dochodów, o których mowa w ust. 4 wlicza się łącznie wszystkie dochody, w szczególności otrzymane ze stosunku pracy, emerytury i renty, dochody z tytułu umów o dzieło i zlecenie, praw autorskich i pokrewnych, prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej i dochodów z prowadzonego gospodarstwa rolnego oraz innej działalności podlegającej obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu.
  6. Decyzje podjęte w sprawach świadczeń z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
  7. W razie powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, osoba uprawniona może być poproszona o uzupełnienie dokumentacji potwierdzających treści zawarte we wniosku.
  8. W przypadku obiektywnej niemożności udokumentowania wniosku, decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje Komendant.
  9. Osoby uprawnione składające wnioski o przyznanie świadczenia, pod rygorem odmowy jego przyznania, są zobowiązane do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach prawnych lub faktycznych, mogących mieć wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość.
  10. Rozpatrzenie wniosku o przyznanie świadczenia następuje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wpływu do Komendy Wojewódzkiej PSPP w Poznaniu kompletnie udokumentowanego wniosku.
  11. Wypłata świadczeń z Funduszu, następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty decyzji o ich przyznaniu tj. zatwierdzenia protokołu przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.

### Złożenie wniosku- dokumentacja

#### §6

1. Podstawą przyznawania świadczeń z funduszu jest umotywowany wniosek, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** oraz dokumenty, potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną złożone przez osobę Uprawnioną.
2. Do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego należy dołączyć:
  - 1) oświadczenie Uprawnionego o dochodach, o których mowa w § 5 ust. 4 i 5, stanowiące **załącznik Nr 2** wraz z dokumentami potwierdzającymi wysokość dochodów (odcinek emerytury lub renty albo ostatnią decyzję w sprawie emerytury lub renty, zaświadczenia o dochodach, dla osób bezrobotnych wymagane są zaświadczenia z Urzędu Pracy

o zarejestrowaniu, pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych lub nie posiadaniu prawa do pobierania zasiłku dla bezrobotnych, itp.)

2) **inne dokumenty** uzasadniające przyznanie świadczenia socjalnego określonego w § 4 (np. zaświadczenia dot. dzieci pobierających naukę w szkołach, dokumenty potwierdzające fakt zaistnienia zdarzenia losowego, aktualne zaświadczenia lekarskie lub orzeczenia o przyznanej grupie inwalidzkiej, oryginały rachunków/faktur imiennych, dokumenty potwierdzające zobowiązania finansowe, pisma, umowy).

3) w przypadku dofinansowania spotkań okolicznościowych organizator winien dokonać rozliczenia kosztów na podstawie załączonych rachunków, faktur, biletów przejazdu, wstępu itp. oraz list uczestników uprawnionych do przyznania świadczenia socjalnego, zatwierdzonych przez Prezesa Koła stwierdzającego wiarygodność tych list.

### **Zapomoga pieniężna**

#### §7

1. Zapomoga pieniężna może być przyznawana Uprawnionemu, znajdującemu się w trudnych warunkach materialnych, a także poszkodowanemu w szczególności na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie od niego w szczególności takich jak: powódź, pożar, kradzież, długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, itp.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumentację określoną w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt.2. W przypadku regulowania płatności elektronicznie, należy przedłożyć potwierdzenie przelewu. Ponadto w razie zdarzeń losowych należy przedłożyć wypis szpitalny, zaświadczenia określające stan zdrowia, kopie protokołu zdarzenia, itp.
3. Dołączone do wniosku rachunki/faktury imienne potwierdzające poniesione wydatki **nie mogą być starsze niż sprzed 6 miesięcy**, licząc od daty złożenia wniosku.

### **Dopłata do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno - hospicyjnej**

#### §8

1. Dopłata do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno - hospicyjnej może być przyznawana z tytułu:

- 1) ponoszenia nakładów finansowych na leczenie, zakup leków i środków medycznych, w szczególności przy chorobach przewlekłych;
  - a. ponoszenia nakładów finansowych na rehabilitację;
  - b. ponoszenia wydatków na opiekę paliatywno-hospicyjną;
  - c. zakup protez medycznych i sprzętu medycznego, w szczególności wózków inwalidzkich, aparatów słuchowych, itp., z zastrzeżeniem, że wydatki te nie zostały sfinansowane w całości z innego źródła.
2. Do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego należy dołączyć dokumentację określoną w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt.2, w szczególności: oryginały rachunków/faktur imiennych potwierdzających poniesione wydatki na leczenie, zakup leków, sprzętu medycznego lub rehabilitacyjnego, środków opatrunkowych, wydatki związane z zabiegami, badaniami; dokumentację medyczno-lekarską określającą stan zdrowia lub dokumentację potwierdzającą chorobę i konieczność zakupu leków, czy ponoszenia innych wydatków na leczenie.
3. W przypadku częściowego sfinansowania kosztów zakupu sprzętu medycznego lub rehabilitacyjnego należy przedłożyć dokumenty potwierdzające rzeczywiście poniesione koszty.
4. Dołączone do wniosku rachunki/faktury imienne dokumentujące poniesione wydatki **nie mogą być starsze niż sprzed 6 miesięcy licząc od daty złożenia wniosku.**
5. Dopłata do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej mogą być przyznawane **nie częściej niż 2 razy w danym roku** kalendarzowym.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po udokumentowaniu znacznych nakładów ponoszonych przez uprawnionego, dopłata do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej może być przyznana częściej, niż wskazano w ust. 5.
7. Wysokość dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrotu części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej **nie może przekraczać jednorazowo 150% najniższego wynagrodzenia brutto.**

#### ***Zwrot części kosztów pogrzebu Uprawnionego***

#### §9

1. Zwrot części kosztów pogrzebu Uprawnionego może nastąpić w razie konieczności ponoszenia znacznych kosztów, trudnej sytuacji materialnej osoby ponoszącej koszty pogrzebu, niezależnie od należnego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego.



2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, o których mowa w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt.2 (kserokopię odpisu aktu zgonu, oryginały faktur/rachunków imiennych, potwierdzające poniesione koszty związane z pogrzebem).
3. W przypadku kilku osób ubiegających się o zwrot części kosztów pogrzebu, może być on przyznany tylko jednej osobie z rodziny Uprawnionego.
4. Wysokość zwrotu części kosztów pogrzebu Uprawnionego nie może przekraczać 25% wysokości zasiłku pogrzebowego.
5. Prawo do zwrotu części kosztów pogrzebu Uprawnionego wygasa w razie niezłożenia wniosku o jego przyznanie w okresie 3 miesięcy od dnia śmierci Uprawnionego.

### ***Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach***

#### §10

1. O przyznanie dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach może ubiegać się osoba Uprawniona, która poniosła wydatki za pobyt w sanatoriach i uzdrowiskach trwający nieprzerwanie **nie mniej niż 7 dni kalendarzowych**.
2. Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach może być przyznawana **tylko 1 raz w danym roku kalendarzowym**.
3. Świadczenie nie przysługuje w przypadku sfinansowania w całości pobytu w sanatoriach lub uzdrowiskach.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumentację określoną w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt.2 w szczególności rachunki/faktury potwierdzające pobyt w sanatorium lub uzdrowisku (zakwaterowanie i wyżywienie) ze wskazaniem osoby Uprawnionej z imienia i nazwiska z uwzględnieniem czasookresu pobytu.
5. Wysokość dopłaty do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach, naliczana będzie według **Zestawienia dopłat** stanowiącej **Załącznik Nr 3**.

### ***Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji***

#### § 11

1. O przyznanie dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji może ubiegać się osoba

Uprawniona, która poniosła wydatki za pobyt trwający nieprzerwanie nie mniej **niż 7 dni kalendarzowych**.

2. Dopłata do kosztów wypoczynku zbiorowego przysługuje Uprawnionemu w przypadku udziału w wycieczkach turystycznych zorganizowanych przez Komendy PSP, stowarzyszenia, organizacje związkowe oraz Związek Emerytów i Rencistów Pożarnictwa RP działających w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Poznaniu i Komendach Miejskich i Powiatowych PSP, trwających nieprzerwanie **nie mniej niż 7 dni kalendarzowych**.
3. Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego może być przyznawana raz w danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust.5.
4. Dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego **nie przysługuje**, jeśli Uprawniony skorzystał w danym roku kalendarzowym z dopłaty do kosztów **1-6 dniowych wycieczek turystycznych** (organizowanych przez Komendy PSP, stowarzyszenia, organizacje związkowe oraz Związek Emerytów i Rencistów Pożarnictwa RP działających w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Poznaniu i Komendach Miejskich i Powiatowych PSP).
5. Do wniosku należy dołączyć dokumentację określoną w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt. 2 w szczególności: rachunki/faktury imienne za pobyt bądź pobyt i wyżywienie osoby Uprawnionej (wskazanej z imienia i nazwiska) z uwzględnieniem czasookresu tego pobytu, wystawioną przez organizatora wypoczynku, a w przypadku skorzystania z innych form rekreacji rachunek/fakturę imienną określającą poniesione koszty w tym zakresie z uwzględnieniem czasookresu pobytu.
6. Wysokość dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, naliczana będzie według **Zestawienia dopłat** stanowiącego **Załącznik Nr 3**.
7. Przyznanie dopłaty do kosztów wypoczynku indywidualnego i zbiorowego, a także do innych form rekreacji nie może przekroczyć poniesionych kosztów wypoczynku.

***Dopłata do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej***

§12

1. Dopłata do kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej przysługuje w przypadku zorganizowanego pobytu dziecka poza miejscem stałego zamieszkania zorganizowanego przez podmiot prowadzący działalność turystyczną lub wypoczynkową trwający nieprzerwanie **minimum 7 dni kalendarzowych**.

*Cud*

2. Dopłata do kosztów zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży może być przyznawana **tylko 1 raz w danym roku kalendarzowym**.
3. Dopłata **nie przysługuje**, jeśli uprawniony skorzystał w danym roku kalendarzowym **z dopłaty do kosztów wycieczki indywidualnego z dzieckiem**.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumentację określoną w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt. 2 w szczególności rachunki/faktury imienne potwierdzające pobyt bądź pobyt i wyżywienie dziecka na kolonii lub obozie w ośrodku wycieczkowym wczasowym z uwzględnieniem czasookresu pobytu i danych personalnych osób uprawnionych lub też przedstawienie oferty i programu wycieczki z potwierdzeniem dokonania wpłaty zaliczki na konto bankowe organizatora.
5. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuowaniu nauki lub kopię ważnej legitymacji szkolnej, uczniowskiej albo studenckiej dziecka.
6. Wysokość dopłaty do kosztów zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży, naliczana będzie według **Zestawienia dopłat** stanowiącego **Załącznik Nr 3**.

### ***Dopłata do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej***

#### §13

1. O przyznanie dopłaty do kosztów korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej, realizowanych przez organizacje zrzeszające emerytów i rencistów, występuje Prezes Koła lub właściwy komendant (w przypadku braku koła) w imieniu Uprawnionych.
2. Dopłata dla działalności wskazanej w ust.1 może być przyznawana **nie częściej niż trzy razy w danym roku kalendarzowym**.
3. Formy działalności kulturalno-oświatowej mogą w szczególności przybierać postać:
  - 1) spotkań integracyjnych i zebrań członków koła;
  - 2) spotkań kulturalnych (w szczególności artystycznych, a także dofinansowania zbiorowego udziału w przedstawieniach i spektaklach teatralnych, kinowych, wyjść do muzeów);
  - 3) imprez rekreacyjno-sportowych;
  - 4) 1-6 dniowych wycieczek turystycznych.
4. Do wniosku indywidualnego należy dołączyć dokumentację określoną w § 6 ust.2 pkt.1 i pkt.2 w szczególności: program imprezy, wykaz potwierdzony przez Prezesa Koła (lub Zarządu Wojewódzkiego

w przypadku, gdy udział biorą osoby Uprawnione z różnych kół) osób uprawnionych biorących udział w organizowanych formach działalności określonych w ust. 3, ze wskazaniem z imienia i nazwiska oraz poniesionego wydatku.

5. Wysokość dopłaty do nekrologów, wiązanek pogrzebowych w przypadku śmierci emerytów i rencistów PSP, nie może przekraczać kwoty 200 zł.
6. Wysokość dopłaty na jednego uprawnionego uczestnika, naliczana będzie według **Zestawienia dopłat** stanowiącego **Załącznik Nr 3**.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **1 czerwca 2016 roku**.

WIELKOPOLSKA  
KOMENDANT POWIATOWY  
Państwowej Straży Pożarnej

st. kpt. mgr Andrzej Bartkowiak

fr  
Saj