

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **w Prokuraturze Okręgowej w Szczecinie** **i podległych jej prokuraturach rejonowych.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 800/ - określłam następujące zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń tego funduszu.

Część pierwsza

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu

I. Przeznaczenie funduszu i osoby uprawnione do świadczeń

§1.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na:

- 1) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w niniejszym regulaminie i umowie,
- 2) udzielanie świadczeń na rzecz różnych form wypoczynku pracowników i ich rodzin poprzez dofinansowanie: wyjazdów, imprez kulturalno-oświatowych, imprez okolicznościowych, imprez sportowo-rekreacyjnych oraz wydatków na korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych, zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
- 3) dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych w Pobierowie,
- 4) pomoc rzeczową oraz świadczenia pieniężne bezzwrotne.

§ 2.

Do korzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uprawnieni są:

- 1) pracownicy Prokuratury Okręgowej w Szczecinie i podległych jej prokuratur rejonowych i ich rodziny,
- 2) prokuratorzy w stanie spoczynku, emeryci i renciści – byli pracownicy Prokuratury Okręgowej w Szczecinie i podległych jej prokuratur rejonowych i ich rodziny,
- 3) dzieci – po zmarłym pracowniku, prokuratorze w stanie spoczynku, emerycie bądź renciście – upoważnione do pobierania uposażenia rodzinnego, renty rodzinnej, przez okres jej pobierania.

II. Ogólne zasady korzystania ze świadczeń funduszu

§ 3.

1. Środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych administruje Prokurator Okręgowy w Szczecinie, który decyzję o przyznaniu pomocy z tego funduszu podejmuje po zapoznaniu się z opinią komisji socjalnej.
2. Świadczenia przyznawane są na pisemny wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy uzależniony od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
3. Podstawę do oceny sytuacji materialnej uprawnionego stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, uzyskany w okresie ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku o świadczenie.
4. Średni miesięczny dochód, o którym mowa w § 3 ust. 3, przyjmowany do ustalenia sytuacji materialnej uprawnionego ubiegającego się o świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ustala się na podstawie łącznych dochodów netto pochodzących ze wszystkich uzyskiwanych źródeł przez osoby wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe z wnioskodawcą (np.: alimenty, pomoc

socjalna, 500+, renta, emerytura (dziadka, babci) zamieszkujących wspólnie ze składającym oświadczenie, dochody zagraniczne oraz inne). Dochody netto w rozumieniu niniejszego regulaminu to dochody pomniejszone o obligatoryjne obciążenia takie jak składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatek dochodowy, z wyłączeniem potrąceń wynikających z dobrowolnych umów i innych czynności prawnych zawieranych przez pracowników jak np. umowy pożyczki, składki organizacyjne lub ubezpieczenia.

5. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 4, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
6. Dochód ten ustalany jest w oparciu o oświadczenie pracowników i przedłożenie stosownych dokumentów (zaświadczeń) potwierdzających wysokość uzyskiwanych dochodów, o których mowa w ust. 4. Z obowiązku przedłożenia dokumentów (zaświadczeń) zwolnieni są pracownicy, którzy zadeklarowali średni miesięczny dochód netto na członka rodziny w gospodarstwie domowym powyżej 2000 złotych i którzy złożyli w tym zakresie stosowne oświadczenie. Nieprzedstawienie żądanych dokumentów (zaświadczeń) w określonym terminie skutkować będzie zakwalifikowaniem pracownika do grupy o najwyższym dochodzie. Niezłożenie oświadczenia skutkować będzie nierozpoznaniem wniosku.
7. W przypadku, gdy świadczenie przyznane na podstawie wniosku z nieprawidłowym oświadczeniem zostało już wypłacone, podlega ono zwrotowi w terminie wskazanym przez Prokuratora Okręgowego w Szczecinie.
8. Rodzaje i maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ustala Prokurator Okręgowy w Szczecinie w „Tabeli dofinansowań”, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Wnioski o udzielenie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych składane są według wzorów stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski przyjmuje (wyznaczony w komórce organizacyjnej Prokuratury Okręgowej odpowiedzialnej za prowadzenie spraw socjalno-bytowych) pracownik

ds. socjalnych, który po rejestracji wniosku oraz zebraniu danych o sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej wnioskodawcy przedkłada je Komisji Socjalnej.

3. Wnioski przedkładane są Prokuratorowi Okręgowemu w Szczecinie wraz z opinią Komisji Socjalnej.
4. Przyznanie świadczeń może być uzależnione od przedstawienia przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów wskazujących na jego sytuację życiową, rodzinną lub materialną.
5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności daty ich wpływu.
6. W wypadkach wyjątkowych, uzasadnionych szczególnie trudną sytuacją życiową osoby uprawnionej, Prokurator Okręgowy w Szczecinie może zarządzić rozpatrzenie wniosku poza kolejnością i z pominięciem maksymalnej wysokości świadczeń określonych w „Tabeli dofinansowań”.

III. Komisja Socjalna

§ 5.

1. Komisja Socjalna powoływana jest przez Prokuratora Okręgowego w Szczecinie. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 10 członków, w tym, co najmniej trzech przedstawicieli Związków Zawodowych. W składzie Komisji wyznaczeni zostają przewodniczący i wiceprzewodniczący, z czego jedna z tych funkcji przypada przedstawicielowi Związków Zawodowych.
2. Komisja obraduje w składzie co najmniej 5 osobowym, w tym, co najmniej z jednym przedstawicielem Związków Zawodowych.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie do 10-go dnia drugiego miesiąca każdego kwartału.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje jej przewodniczący bądź wiceprzewodniczący.
5. Wyznaczony pracownik ds. socjalnych zapewnia obsługę organizacyjną posiedzenia Komisji.
6. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków i przedstawianie ich Prokuratorowi Okręgowemu w Szczecinie.

Część druga

Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

IV. Zasady i warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 6.

Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki.

§ 7.

Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe może być przyznana na:

- 1) kaucję mieszkaniową,
- 2) wkład mieszkaniowy do spółdzielni mieszkaniowej,
- 3) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu mieszkalnego,
- 4) wykup bądź zakup lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego,
- 5) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego,
- 6) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
- 7) odbudowę, nadbudowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego,
- 8) spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na cele mieszkaniowe wymienione w pkt. 1-7,
- 9) remont lokalu mieszkalnego bądź domu jednorodzinnego.

§ 8.

1. Warunkiem udzielenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w § 7 pkt. 1-8 jest:
 - upływ 3 lat od spłacenia pożyczki udzielonej na te cele ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - spłacenie pożyczki udzielonej na remont lokalu mieszkalnego bądź domu jednorodzinnego.
2. Warunkiem udzielenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki na remont lokalu mieszkalnego bądź domu jednorodzinnego jest spłacenie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe wymienione w § 7.
3. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w § 7 w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wypadkach, może nastąpić bez zachowania warunków określonych w ust. 1 i 2.
4. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe uzależnione jest od udzielenia poręczenia za wnioskodawcę przez dwóch pracowników, bądź prokuratorów w stanie spoczynku prokuratur okręgu szczecińskiego, a w wyjątkowym wypadku innej jednostki organizacyjnej prokuratury.

§ 9.

1. Pożyczki mieszkaniowe z przeznaczeniem na cele określone w § 7 pkt. 1-8 udzielane są na okres od 1 roku do 6 lat, zaś pożyczki udzielane na remont lokalu mieszkalnego bądź domu jednorodzinnego udzielane są na okres od 1 roku do 3 lat, przy jednakowym oprocentowaniu ww. pożyczek w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
2. Na wniosek pożyczkobiorcy, w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach, Prokurator Okręgowy w Szczecinie, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną może udzielić pożyczki nieoprocentowanej oraz na okres dłuższy niż wskazany w ust. 1. Udzielenie

pożyczki na okres dłuższy niż wskazany w ust. 1 może nastąpić po uprzednim wyrażeniu zgody przez poręczycieli.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została udzielona.
4. W wyjątkowej sytuacji materialnej bądź rodzinnej osoba zobowiązana do spłaty pożyczki może ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty, jej częściowe umorzenie bądź o wydłużenie okresu spłaty. Zawieszenie spłaty bądź wydłużenie jej okresu może nastąpić wyłącznie po uprzednim wyrażeniu zgody przez poręczycieli na zmianę warunków spłaty pożyczki.

§ 10.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest na wniosek uprawnionego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Wypłata przyznanej pożyczki następuje po zawarciu z pożyczkobiorcą umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu, określającej warunki spłaty i inne istotne ustalenia stron.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka mieszkaniowa wraz z odsetkami może być – na wniosek członków rodziny zmarłego – umorzona. W wypadku, gdy pożyczka nie jest umorzona, pozostałych kwot zadłużenia zmarłego pożyczkobiorcy dochodzi się w pierwszej kolejności od spadkobierców zmarłego. Poręczyciele odpowiadają tylko wtedy, gdy należności nie mogą być zaspokojone z masy spadkowej. W takim przypadku poręczyciele mają prawo wnioskować o umorzenie niespłaconej pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami.

§ 11.

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami staje się natychmiast wymagalna w wypadku:
 - rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku służbowego prokuratora,
 - rozwiązania stosunku pracy urzędnika lub innego pracownika,

2. Inne warunki natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki może określić umowa.
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Prokurator Okręgowy w Szczecinie, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki zgodnie z zawartą umową, pomimo rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku służbowego prokuratora, oraz rozwiązania stosunku pracy urzędnika lub innego pracownika, po uprzednim wyrażeniu zgody przez poręczycieli.

§ 12.

Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe dołącza do wniosku następujące dokumenty:

- 1) na opłacenie kaucji oraz opłaty związanej z zamianą lokalu mieszkalnego - odpowiedni dokument o wysokości opłat oraz numer konta bankowego,
- 2) na wkład mieszkaniowy do spółdzielni mieszkaniowej - zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganego wkładu bądź kaucji, adres spółdzielni i numer konta bankowego,
- 3) na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego albo odbudowę, nadbudowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego - zezwolenie na budowę, kosztorys, informację o stanie zaawansowania budowy potwierdzoną przez inspektora nadzoru budowlanego,
- 4) na adaptację pomieszczenia na cele mieszkalne - zezwolenie na adaptację i kosztorys,
- 5) na wykup lokalu mieszkalnego – zaświadczenie o wysokości wpłaty na wykup,
- 6) na zakup lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego – odpis umowy notarialnej nabycia lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego bądź odpis zawartej w formie aktu notarialnego umowy przedwstępnej nabycia lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego z obowiązkiem późniejszego przedłożenia odpisu umowy przyrzeczonej,
- 7) na spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na cele mieszkaniowe – umowę kredytu, a jeśli z treści umowy nie wynika cel mieszkaniowy kredytu także

stosowne dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na cele mieszkaniowe.

§ 13.

Pożyczki na cele mieszkaniowe przekazywane są na rachunek bankowy pożyczkobiorcy, spółdzielni mieszkaniowej, organu administracji lub innej instytucji, która ustala wkłady, kaucje i opłaty.

V. Świadczenia na rzecz różnych form wypoczynku pracowników i ich rodzin

§ 14.

Świadczenia na rzecz różnych form wypoczynku realizuje się poprzez:

- 1) Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione do świadczeń (wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.).
- 2) Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, do dnia ukończenia 18 lat (kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły itp.).
- 3) Dofinansowanie wynajmu obiektów sportowych, wyjazdów lub imprez o charakterze wypoczynkowym, rekreacyjno-sportowym lub kulturalno-rozrywkowym.
- 4) Zakup lub dopłaty do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i rekreacyjne oraz karnetów uprawniających do wstępu do obiektów sportowych.

§ 15.

1. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ma prawo wystąpić o dofinansowanie jednej z form wypoczynku wymienionych w § 14 pkt. 1 i 2 zrealizowanej w danym roku kalendarzowym.

2. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, nastąpi po powrocie uprawnionego z wypoczynku – po złożeniu wniosku zawierającego pisemne oświadczenie o korzystaniu z urlopu wypoczynkowego, przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 niniejszego regulaminu.
3. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży nastąpi po powrocie dziecka z wypoczynku - po złożeniu wniosku zawierającego pisemne oświadczenie o korzystaniu przez dziecko ze zorganizowanego wypoczynku i udokumentowaniu poniesionych z tego tytułu kosztów. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 niniejszego regulaminu.
4. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 ust. 2 i 3, powinien zostać złożony niezwłocznie, najpóźniej w terminie do 15 grudnia danego roku kalendarzowego. W przypadku nie dotrzymania ww. terminu wniosek nie zostanie uwzględniony.
5. Dofinansowania, o których mowa w § 15 ust. 2 i 3 mogą być udzielone za jeden 14-dniowy okres urlopu wypoczynkowego lub za jeden wypoczynek dziecka w danym roku kalendarzowym.
6. O dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wypadkach można ubiegać się przed rozpoczęciem wypoczynku oraz po udokumentowaniu jego kosztów (np. faktura pro forma). W takim wypadku po powrocie dziecka z wypoczynku konieczne jest przedstawienie potwierdzenia wystawionego przez organizatora o skorzystaniu przez dziecko z wypoczynku, dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za wypoczynek i właściwej faktury. Brak ww. dokumentów skutkować będzie zwrotem wypłaconej kwoty w terminie wskazanym przez Prokuratora Okręgowego w Szczecinie.

§ 16.

1. Dofinansowanie form wypoczynku wymienionych w § 14 pkt. 3 - jest realizowane na wniosek organizatora. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 niniejszego regulaminu. Ze względu na fakt, że udział w tego rodzaju formach

wypoczynku odbywa się na zasadzie równego dostępu uprawnionych, nie stosuje się wymogów określonych w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu.

2. Warunkiem dofinansowania imprezy dla wszystkich uprawnionych do świadczeń jest zaplanowanie tej imprezy w preliminarzu wydatków z ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
3. Dopuszcza się dofinansowanie raz w roku imprezy o charakterze rekreacyjno-sportowym lub kulturalno-rozrywkowym organizowanej w ramach poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych podległych Prokuraturze Okręgowej w Szczecinie. Warunkiem dofinansowania takiej imprezy jest zapewnienie równego dostępu do imprezy wszystkim uprawnionych zatrudnionych w danej komórce lub jednostce organizacyjnej.
4. O dofinansowanie form wypoczynku wymienionych w § 14 pkt. 3 - można ubiegać się przed jej rozpoczęciem. Łączna kwota dofinansowania jest przekazywana bezpośrednio na rachunek bankowy wskazany przez organizatora wypoczynku na podstawie faktury wystawionej przez usługodawcę.

§ 17.

1. Dofinansowanie form wypoczynku wymienionych w § 14 pkt. 4 - jest realizowane na wniosek uprawnionego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 niniejszego regulaminu.
2. Dofinansowanie polega na zwrocie części faktycznych kosztów poniesionych przez uprawnionego w wysokości określonej w załączniku nr 1 niniejszego regulaminu.
3. Dofinansowanie kart sportowych (systemów abonentowych) uprawniających do wstępu do obiektów sportowych (Multisport, FitProfit, FitFlex, Ok-System, itp.) następuje po zweryfikowaniu przez pracownika komórki finansowej odpowiedzialnego za obsługę umowy z firmą oferującą karty, faktu posiadania karty przez składającego wniosek oraz określeniu wysokości poniesionych przez niego kosztów. Dofinansowanie z tego tytułu realizowane jest nie częściej, niż co trzy miesiące.

VI. Dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych w Pobierowie.

§ 18.

1. Dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych w Pobierowie następuje na podstawie zatwierzonego planu wydatków z ZFŚS.
2. Dofinansowanie obejmuje koszty bieżącej obsługi obiektu oraz koszty planowanych remontów i inwestycji, a także refundacji kosztów wynikających z użytkowania obiektu stosownie do porozumienia zawartego z Sądem Okręgowym w Szczecinie.
3. Zasady korzystania oraz wysokość opłat za korzystanie z obiektów socjalnych w Pobierowie określa odrębne zarządzenie Prokuratora Okręgowego w Szczecinie uzgodnione ze Związkami Zawodowymi.

VII. Pomoc rzeczowa i bezzwrotne świadczenia pieniężne.

§ 19.

Z pomocy rzeczowej oraz bezzwrotnych świadczeń pieniężnych mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, znajdujące się w sytuacji wskazującej na potrzebę udzielenia takiego świadczenia.

§ 20.

Świadczenia przyznawane są w następujących formach:

1. Bezzwrotnych zapomóg rzeczowych lub finansowych udzielanych uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej wynikłej w szczególności wskutek wypadków losowych.
2. Świadczeń okolicznościowych związanych ze Świątami Bożego Narodzenia, ze względu na to, iż jest to okres zwiększonych wydatków.

§ 21.

Bezzwrotnych zapomóg rzeczowych lub finansowych można udzielić osobom, które znalazły się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej wynikłej w szczególności wskutek wypadku losowego. Za wypadki losowe uznaje się ciężką i długotrwałą chorobę osoby uprawnionej lub pozostającej na jej utrzymaniu oraz nieszczęśliwe zdarzenia np. kradzież, powódź, pożar, itp. Wysokość bezzwrotnych zapomóg rzeczowych i finansowych udzielanych uprawnionym uzależniona jest od potrzeb uprawnionego oraz środków funduszu. Wzór wniosku o świadczenie stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

§ 22.

1. Warunkiem przyznania świadczeń okolicznościowych jest rozpoznanie wszystkich wniosków o udzielenie zapomóg rzeczowych i finansowych.
2. Świadczenia okolicznościowe przyznawane są na wniosek uprawnionego złożony do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu. W przypadku nie dotrzymania ww. terminu wniosek nie zostanie uwzględniony.
3. Do dnia 10 grudnia danego roku kalendarzowego Prokurator Okręgowy w Szczecinie uzgadnia z Komisją Socjalną wysokość świadczeń dla poszczególnych grup wnioskodawców zgodnie z kryterium dochodowym zawartym w „Tabeli dofinansowań”.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r. Z dniem wejścia w życie tracą moc wcześniejsze uregulowania dotyczące dysponowania środkami finansowymi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Szczecinie i podległych jej prokuraturach rejonowych zawarte w Zarządzeniu Nr 46/13 Prokuratora Okręgowego w Szczecinie z dnia 3 kwietnia 2013 r.

2. Treść niniejszego regulaminu uzgodniono z przedstawicielem Rady Okręgowej Związku Zawodowego Prokuratorów i Pracowników Prokuratury w Szczecinie.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
4. W kwestiach nierozstrzygniętych Regulaminem obowiązują uregulowania zawarte w ustawie cytowanej na wstępie Regulaminu.

Szczecin, dnia 02-02-2017

PROKURATOR OKRĘGOWY

Wojciech Górecki
.....

Przewodniczący
Rady Okręgowej
ZZPiPP w Szczecinie

Rojch
.....