

ZATWIERDZAM

Małopolski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

z up.

bryg. mgr inż. Przemysław Przeczek
zastępca

Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej

Regulamin

w sprawie warunków korzystania ze świadczeń socjalnych przez emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej woj. małopolskiego oraz ich rodzin.

§ 1

I. Definicje:

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- a) PSP - Państwowa Straż Pożarna,
- b) rozporządzeniu – rozumieć przez to należy rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celnej i Służby Celno-Skarbowej oraz ich rodzin,
- c) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć emeryta lub rencistę posiadającego uprawnienia do zaopatrzenia emerytalnego,
- d) członku rodziny – należy przez to rozumieć małżonka lub dzieci, którzy posiadają uprawnienia do renty rodzinnej po zmarłym emerycie / renciście PSP,
- e) RODO – rozumieć przez to należy Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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),
- f) Komendzie – rozumieć przez to należy Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie,
- g) Kierownikowi jednostki – rozumieć przez to należy Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP,
- h) Komisji socjalnej – należy przez to rozumieć organ opiniodawczy i doradczy Kierownika jednostki powołany Decyzją Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych emerytom i rencistom PSP,
- i) administratorze – zgodnie z art. 4 pkt.7 RODO to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania,

- j) danych szczególnych kategorii - zgodnie z art. 9 ust. 1 RODO rozumieć przez to należy dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby,
- k) Funduszu – należy przez to rozumieć fundusz socjalny przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów PSP, który tworzony jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

§ 2

II. Zasady ogólne

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje świadczeń i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Kierownika jednostki na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
4. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Kierownik jednostki po zaopiniowaniu przez Komisję socjalną.

§ 3

III. Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

1. Za osobę uprawnioną uważa się byłego funkcjonariusza Państwowej Straży Pożarnej posiadającego uprawnienia do zaopatrzenia emerytalnego tzw. „policyjnego” wraz z członkami rodziny. Uprawnioną osobą jest też wdowa/wdowiec oraz dzieci po zmarłych funkcjonariuszach, którzy posiadają ustalone prawo do renty rodzinnej.
2. Za członków rodziny osoby uprawnionej uważa się:
 - 1) współmałżonka,
 - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie, które:
 - a) nie przekroczyły 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły do 24 lat albo 25 lat, jeżeli odbywają studia w wyższej szkole, a ukończenie 24 lat przypada na ostatni lub przedostatni rok studiów (fakt ten należy potwierdzić poprzez dostarczenie ksero legitymacji uczniowskiej lub studenckiej),
 - b) stały się inwalidami I lub II grupy przed osiągnięciem wieku określonego w ust. 2 pkt 2 lit. a).

§ 4

IV. Zasady przyznawania środków Funduszu

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na następujące świadczenia socjalne:
 - 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 formie obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
 - 7) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Osoba uprawniona składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami na dzienniku podawczym Komendy lub za pośrednictwem organizacji zrzeszającej emerytów i rencistów PSP bądź też za pośrednictwem Poczty Polskiej.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń socjalnych przysługuje uprawnionym:
 - 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 i leczenia.
5. Przyznawanie świadczeń uprawnionym uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej uprawnionego.
6. W razie konieczności oceny sytuacji życiowej lub materialnej osoby uprawnionej, może ona przekazywać Komisji socjalnej dane osób wskazanych w § 3 za pomocą stosownych oświadczeń/zaświadczeń.
7. Podstawą do przyznania pomocy z Funduszu jest dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego. W związku z powyższym emeryt/rencista PSP, który wnioskuje o przyznanie świadczenia, musi udokumentować dochód własny oraz dochód współmałżonka.
8. Osoba uprawniona składająca wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dostarcza:
 - 1) Odcinek emerytury/renty albo ostatnią kopię (kserokopię) decyzji o waloryzacji emerytury/renty oraz:
 - a) zaświadczenia o zarobkach lub odcinek emerytury/renty współmałżonka,
 - b) zaświadczenie o wysokości dochodu z tytułu pracy zarobkowej, lub
 - c) oświadczenie o nieosiąganiu dodatkowych dochodów z tytułu pracy zarobkowej albo

- z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) inne dokumenty uzasadniające przyznanie świadczenia socjalnego tj.: rachunki, faktury, zaświadczenia.
 9. W przypadku wątpliwości powstałych podczas ustalania dochodu, Kierownik jednostki może zażądać od emeryta/rencisty dostarczenia do wglądu dodatkowych dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wysokość rocznego dochodu gospodarstwa domowego (np. rozliczenia PIT złożonego do Urzędu Skarbowego). Niedostarczenie ww. dokumentów skutkować będzie odmową przyznania świadczenia.
 10. Dane osób wskazanych w § 3 ust. 2 traktowane będą jako dane emeryta/rencisty PSP uprawnionego do uzyskania świadczenia socjalnego.
 11. Do wniosku należy dołączyć pismo przewodnie z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego, skierowane do Kierownika jednostki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 12. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o pomoc z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna Kierownika jednostki jest ostateczna.
 13. Dane osobowe zawarte w dokumentacji Komisji socjalnej przechowywane są przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Państwowej Straży Pożarnej. Po upływie tego okresu dane osobowe są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
 14. Ze świadczeń socjalnych osoba uprawniona może korzystać jeden raz w roku bez względu na rodzaj świadczenia, za wyjątkiem zapomóg z tytułu zdarzenia losowego np. klęski żywiołowej, śmierci.
 15. W związku z obowiązkiem informacyjnym nałożonym na Kierownika jednostki (administratora w rozumieniu przepisów RODO), wynikającym z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, wnioskodawca w składanym wniosku oświadcza, że zapoznał się z treścią „Informacji o ochronie danych osobowych w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych”, stanowiącej załącznik nr 3.
 16. Informacja o której mowa w § 4 ust. 15 jest dostępna na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/kwpsp-krakow> (w zakładce O Nas/Ochrona Danych Osobowych (RODO))

§ 5

V. Przeznaczenie Funduszu

Na poszczególne rodzaje świadczeń przeznacza się następujące części Funduszu:

1. Zapomogi pieniężne udzielane w przypadku trudnej sytuacji materialnej oraz zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci - 60%
2. Dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno – hospicyjnej - 10%
3. Zwrot części kosztów pogrzebu uprawnionego - 5%
4. Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach - 10%
5. Dopłaty do wypoczynku indywidualnego i zbiorowego - 6%

6. Dopłaty do kosztów zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży w postaci obozów, kolonii oraz kolonii połączonych z nauką tzw. „zielone szkoły” -1%
7. Inne formy działalności kulturalno - oświatowe tj.: zakup biletów do kina, teatru, muzeum oraz dopłaty do imprez okolicznościowych -8%

§ 6

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy z Funduszu

1. Zapomogi z tytułu trudnej sytuacji materialnej, losowej i długotrwałej choroby.

Wysokość przyznawanych zapomóg pieniężnych uzależniona jest od dochodu brutto przypadającego na członka rodziny, który określają poniższe kryteria zawarte w tabeli:

Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość zapomogi
do 2000 zł	do 5500 zł
od 2001- 3000 zł	do 4000 zł
od 3001- 4000 zł	do 3000 zł
od 4001- 5000zł	do 2500 zł
powyżej 6000 zł	do 1700 zł

- a) długotrwała choroba musi być potwierdzona poprzez dostarczenie ksera zaświadczenia lekarskiego,
- b) w przypadku śmierci należy dostarczyć ksero skróconego odpisu aktu zgonu.

2. Zapomogi z tytułu zdarzenia losowego i klęski żywiołowej.

Zapomogi losowe (bez względu na dochód wnioskodawcy) mogą być przyznane do wysokości 10 000 zł, w zależności od poniesionych strat. W przypadku zdarzenia losowego (klęski żywiołowej) należy fakt ten potwierdzić poprzez dostarczenie dokumentu potwierdzającego zdarzenie od odpowiedniego urzędu.

3. Dopłata to kosztów leczenia i opieki paliatywno - hospicyjnej.

Zwrot części kosztów leczenia i opieki paliatywno - hospicyjnej może być udzielony w wysokości do 70% poniesionych kosztów (udokumentowanych oryginałami faktur za okres ostatnich 12 miesięcy, licząc od daty złożenia wniosku), jednak nie więcej niż do kwoty wymienione w poniższej tabeli.

Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość zapomogi
do 2000 zł	do 5500 zł
od 2001- 3000 zł	do 4000 zł
od 3001- 4000 zł	do 3000 zł
od 4001- 5000-zł	do 2500 zł
powyżej 6000 zł	do 1700 zł

4. Zwrot części kosztów pogrzebu niezależnie od przysługującego z tego tytułu zasiłku pogrzebowego:

Jednorazowa pomoc może zostać przyznana w wysokości do 2500 zł po przedstawieniu aktu zgonu.

Uprawnieni do skorzystania z tej formy pomocy są:

- 1) emeryci i renciści PSP w przypadku zgonu członka rodziny, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu,
- 2) współmałżonek lub dzieci uprawnione do renty rodzinnej w przypadku zgonu emeryta lub rencisty PSP po przedstawieniu dokumentów potwierdzających prawo do renty rodzinnej.

5. Dopłata do wypoczynku.

- a) dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży tj: obozów, kolonii, zimowisk, tzw. „zielonych szkół” bez uwzględnienia dochodu - zwrot do 80% poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż 1000 zł na uprawnionego,
- b) dopłata do kosztów wypoczynku indywidualnego czy też zbiorowego po wcześniejszym udokumentowaniu fakturą lub rachunkiem może być przyznana raz na rok w zależności od dochodu (nie więcej jednak jak 1000 zł na osobę uprawnioną), zgodnie z poniższą tabelą :

Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość świadczenia
Do 3500 zł	do 50% poniesionych kosztów
powyżej 3500 zł	do 30% poniesionych kosztów

6. Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatorium.

Dopłata do kosztów zakwaterowania, wyżywienia i leczenia w sanatoriach lub uzdrowiskach może być udzielona w wysokości do 80% poniesionych kosztów, nie więcej jednak jak 1000 zł na uprawnionego zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość świadczenia
do 3500 zł	do 70% poniesionych kosztów
powyżej 3500 zł	do 50% poniesionych kosztów

7. Dopłata do innych form działalności kulturalno – oświatowej

- a) dopłata do imprez okolicznościowych przysługuje nie więcej niż 2 razy w roku z okazji np. „Dnia Strażaka”, spotkania opłatkowego lub noworocznego, - w wysokości 50 zł w przeliczeniu na każdego emeryta, rencistę i inne osoby uprawnione uczestniczące w wyżej wymienionych uroczystościach.
- b) dopłata do imprezy kulturalno - oświatowej z tytułu np. wyjścia do teatru, kina czy muzeum przysługuje nie więcej niż raz w roku niezależnie od imprez wymienionych w pkt 7 lit. a – w wysokości 80 % poniesionych kosztów na podstawie faktur, rachunków oraz imiennego wykazu osób uczestniczących w imprezie lub innych dokumentów pozwalających do dokonanie rozliczenia.
- c) dopłata do wycieczek (2 lub 3 dniowych) nie może przekraczać 50 % poniesionych kosztów nie więcej jednak niż 350 zł na osobę uprawnioną w rozumieniu Regulaminu.

Warunkiem zwrotu kosztów jest rozliczenie się z imprezy poprzez dostarczenie faktur za zorganizowanie imprezy lub za zakup produktów potrzebnych do zorganizowania uroczystości. Faktury muszą zostać opisane przez Prezesa Koła Emerytów. Ponadto do dokumentu finansowego należy dostarczyć imienny wykaz osób uczestniczących w spotkaniu.

8. Kierownik jednostki powołuje w drodze decyzji Komisję socjalną, która ustala propozycje wysokości świadczeń socjalnych przyznanych na podstawie złożonej przez wnioskującego dokumentacji. Komisja socjalna jest powoływana na 4 lata, dodatkowo jej skład może być w tym czasie uzupełniany.
9. Dokumentacja komisji socjalnej jest przechowywana w szafach, w pomieszczeniu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych (zamykanym na klucz).

§ 7

VII. Ochrona danych osobowych

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin z późn. zmianami, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Kierownika jednostki (administratora) oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji socjalnej.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji sprawy dotyczących uzyskania świadczeń socjalnych z Funduszu.
4. Osoba uprawniona ma prawo żądania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania danych albo ograniczenia ich przetwarzania.
5. Członkowie Komisji socjalnej, przed pierwszym posiedzeniem z ich udziałem, muszą:
 - a) złożyć pisemne oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, pozyskanych w trakcie prac Komisji socjalnej oraz o świadomości odpowiedzialności karnej związanej z naruszeniem przepisów prawa dot. ochrony danych osobowych i regulacji zawartych w Regulaminie.
 - b) uzyskać pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Kierownika jednostki (administratora), w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w Regulaminie,
6. Członkowie komisji socjalnej z uwagi na fakt przetwarzania danych osobowych:
 - a) zobowiązani są do stosowania przepisów RODO, a w szczególności muszą zabezpieczyć dane przed ich nieuprawnionym dostępem, zmianą, utratą, ujawnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - b) mają zakaz wnoszenia dokumentów dotyczących prac Komisji Socjalnej, wnoszenia lub wysyłania ich kopii (w tym elektronicznych, np. zdjęć) oraz zapisków z danymi osobowymi poza obszar Komendy bez pisemnej zgody Kierownika jednostki (administratora).

7. W przypadku pozyskania danych nadmiarowych (wykraczających poza zakres niezbędny do przyznania świadczenia) Komisja podejmuje działania celem niezwłocznego usunięcia lub zwrotu osobie, której dane dotyczą dokumentów/nośników zawierających dane nadmiarowe. Fakt usunięcia lub zwrotu dokumentacji zawierającej dane nadmiarowe należy odpowiednio udokumentować (protokół zniszczenia lub potwierdzenie wysyłki dokumentów do osoby uprawnionej).
8. Z dokumentami zawierającymi dane szczególnych kategorii, po przyznaniu świadczenia członek Komisji socjalnej postępuje jak w przypadku pozyskania danych nadmiarowych w sposób opisany w § 8 pkt. 7. Potwierdzenie odesłania lub usunięcia tego typu dokumentów należy przechowywać razem z wnioskiem osoby uprawnionej.
9. W przypadku konieczności udokumentowania/uzasadnienia wysokości przyznanego świadczenia, wyznaczony członek Komisji socjalnej może spisać notatkę służbową zawierającą informacje dotyczące przedstawionych dokumentów, które zawierają dane szczególnej kategorii (bez podawania danych nadmiarowych dotyczących w szczególności stanu zdrowia).

§ 8

VII. Przepisy końcowe

Z dniem podpisania powyższego Regulaminu traci moc regulamin określający warunki korzystania ze świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej woj. małopolskiego dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin z dnia 20.01.2022 r.

§10

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1.01.2023 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu w sprawie warunków korzystania ze świadczeń socjalnych przez emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej woj. małopolskiego oraz ich rodzin – Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego

.....
(imię i nazwisko lub nazwa organizacji)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

.....
(nr emerytury lub renty)

.....
(nr telefonu)

.....
(nr rachunku bankowego)

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej)
.....

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego*:
 - 1) zapomogi pieniężnej;
 - 2) dopłaty do kosztów leczenia oraz zwrotu części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej;
 - 3) zwrotu 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 formie obozów i kolonii oraz innych form działalności socjalnej;
 - 7) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej.

Uzasadnienie złożonego wniosku:

.....
.....
.....
.....

2. Osoby na utrzymaniu wnioskodawcy:

imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam że zapoznałam/em się z treścią „Informacji o ochronie danych osobowych w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych”

.....
(podpis)

Załączniki:

.....
.....
.....

Opinia komisji socjalnej dotycząca sposobu załatwienia wniosku:

.....
.....
....., dnia

Komisja socjalna:

.....
.....
.....

Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości (słownie złotych:
.....).

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.**
....., dnia

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

* Właściwe podkreślić.

** Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Pismo przewodnie z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(miejsce i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

Małopolski Komendant Wojewódzki PSP

Ja niżej podpisany składam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego. Jednocześnie w celu skorzystania z pomocy socjalnej dołączam stosowną dokumentację:
(właściwe zaznaczyć X)

Odcinek emerytury lub renty,

Kopia ostatniej decyzji w sprawie emerytury lub renty,

Zaświadczenia/ oświadczenia (podać jakie, np.: lekarskie, dot. dochodów współmałżonka, dot. dochodu z tytułu pracy zarobkowej, itp.)
.....
.....

Rachunki, faktury.

Inne dokumenty (podać jakie, np. ksero legitymacji, ksero aktu zgonu).....

.....
(Czytelny podpis wnioskującego)

Załącznik nr 3 do Regulaminu:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej, którzy korzystają ze świadczeń socjalnych

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 (zwanego dalej RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Małopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (30-134 Kraków, ul. Zarzecze 106, tel. +48 47 835 90 00, fax. 47 835 90 09, e-mail: dziennikpodawczy@straz.krakow.pl).
- 2) W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (e-mail: daneosobowe@straz.krakow.pl).
1. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniesionych spraw dotyczących przyznania świadczenia socjalnego¹, na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z późn. zmianami, Ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin z późn. zmianami oraz Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej z późn. zmianami. Ponadto przetwarzanie danych osobowych jest związane z wypełnieniem obowiązku prawnego związanego z archiwizacją dokumentacji sprawy, Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z późn. zm.²
- 3) Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców mogą stanowić także zewnętrzne podmioty, w szczególności dostawcy odpowiedzialni za obsługę systemów informatycznych i sprzętu (podmioty przetwarzające).
- 4) Pani(a) dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż raz w roku od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej tj. 3 lata.
- 5) Posiada Pani(-) prawo: żądania dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- 6) Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
- 7) Skorzystanie ze świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów jest dobrowolne. W przypadku złożenia wniosku o świadczenie socjalne, podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości uzyskania wsparcia.
- 8) Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

¹ w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

² w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.