

# **REGULAMIN**

**Zasad funkcjonowania oraz warunków korzystania  
z Funduszu Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej  
oraz członkom ich rodzin**

---

WARSZAWA, dnia 28 lutego 2012 r.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Tworzy się Fundusz Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin, zwany dalej „Funduszem”.
2. Podstawą utworzenia Funduszu jest Umowa Generalna o wprowadzeniu i funkcjonowaniu Programu Ubezpieczeniowego dla Funkcjonariuszy i Pracowników Cywilnych Służby Więziennej, zawarta w Warszawie dniu 9 października 2001 roku, pomiędzy Powszechnym Zakładem Ubezpieczeń na Życie S.A. a Centralnym Zarządem Służby Więziennej, z udziałem Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa oraz Umowa Generalna o wprowadzeniu i funkcjonowaniu Programu Ubezpieczeniowego dla Funkcjonariuszy i Pracowników Cywilnych Służby Więziennej oraz ich Małżonków i Pełnoletnich Dzieci, zawarta w Warszawie w dniu 24 listopada 2008 roku pomiędzy Powszechnym Zakładem Ubezpieczeń na Życie S.A. a Centralnym Zarządem Służby Więziennej oraz Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa.

### **§ 2**

Celem działania Funduszu jest udzielanie pomocy finansowej uprawnionym funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin.

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

### **§ 3**

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy finansowej Funduszu są funkcjonariusze i pracownicy cywilni Służby Więziennej, objęci ochroną ubezpieczeniową funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej na podstawie umowy ubezpieczenia z PZU na Życie S.A.: odpowiedzialności cywilnej (OC), odpowiedzialności cywilnej służb medycznych (OCSM), następstw nieszczęśliwych

wypadków – służba (praca) i życie prywatne (NNW- SiŻP), następstw nieszczęśliwych wypadków – służba (praca) (NNW-S), następstw nieszczęśliwych wypadków – niepełnoletnich dzieci (NNW-ND), Dodatkowej Ochrony Życia (DOŻ) w ramach ubezpieczenia Typ P Plus oraz członkowie ich rodzin.

#### § 4

1. Za członków rodziny osoby uprawnionej uważa się: małżonka i dzieci.
2. Za dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu uważa się dzieci własne, współmałżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie, które:
  - a) nie przekroczyły 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły – 24 lat, albo 25 lat, jeśli odbywają studia w szkole wyższej, a ukończenie 24 lat przypada na ostatni lub przedostatni rok studiów, albo
  - b) bez względu na wiek stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy przed osiągnięciem wieku o którym mowa w lit. a.

### ŚRODKI TWORZĄCE FUNDUSZ

#### § 5

Środki finansowe tworzące Fundusz pochodzą w szczególności z:

- 1) wypłaconego przez ubezpieczycieli udziału w zyskach (dywidendy), obliczonego według formuł zawartych w postanowieniach umowy, o której mowa w § 1 ust. 2,
- 2) zysków wypracowanych dzięki lokowaniu środków finansowych Funduszu.

### PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

#### § 6

1. Środki Funduszu przeznaczają się na udzielanie pomocy finansowej osobom uprawnionym w związku z:
  - 1) leczeniem i rehabilitacją,
  - 2) zakupem leków specjalistycznych, protez, sprzętu rehabilitacyjnego.
2. Komisja przyznaje pomoc również w innych przypadkach, niewymienionych w ust. 1, wynikających z indywidualnych zdarzeń losowych, **o ile uzna je za szczególnie uzasadnione.**

## § 7

1. Pomoc udzielana jest w formie zapomogi finansowej.
2. Środki finansowe przekazywane są przelewem na konto pomocnicze jednostki organizacyjnej więziennictwa, w której wnioskodawca pełni służbę lub jest zatrudniony.
3. Informacja o przyznaniu zapomogi, przekazywana jest pisemnie kierownikowi właściwej jednostki organizacyjnej Służby Więziennej z określeniem jej adresata oraz wysokości.

## **KOMISJA ZARZĄDZAJĄCA FUNDUSZEM I JEJ UPRAWNIENIA**

### § 8

1. Zarządzającym Funduszem jest Komisja, w skład, której wchodzi:
  - 1) trzech przedstawiciele Dyrektora Generalnego Służby Więziennej (w tym specjalista do spraw finansowych),
  - 2) trzech przedstawiciele Zarządu Głównego NSZZ Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa.
2. Komisja wybiera w głosowaniu tajnym, ze swojego składu przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji oraz jego zastępcę.
3. Kadencja Komisji trwa 3 lata.
4. Dyrektor Generalny Służby Więziennej i Zarząd Główny NSZZ Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa może w ciągu trwania kadencji dokonać zmiany swojego przedstawiciela.

### § 9

Siedziba Komisji mieści się w budynku Centralnego Zarządu Służby Więziennej w Warszawie ul. Rakowiecka 37a, 02-521 Warszawa.

### § 10

1. Przewodniczący, zwołuje posiedzenia w miarę potrzeb.
2. W przypadkach uzasadnionej nieobecności przewodniczącego Komisji, jego obowiązki przejmuje zastępca.

3. Komisja podejmuje decyzje większością głosów przy obecności ponad połowy członków Komisji.
4. Do składania oświadczeń woli w imieniu Komisji, konieczne jest wspólne działanie dwóch osób reprezentujących oba organy założycielskie, w tym przewodniczącego lub zastępcy.

## **§ 11**

Komisja uprawniona jest w szczególności do:

- 1) przyjmowania i rozpatrywania wniosków,
- 2) przyznawania zapomóg,
- 3) zarządzania Funduszem i ustalania polityki finansowej.

## **§ 12**

1. Komisja, może przedstawić informacje ze swojej działalności w środkach masowego przekazu.
2. W terminie do 31 marca każdego roku, Komisja składa sprawozdanie, z działalności w poprzednim roku kalendarzowym Dyrektorowi Generalnemu Służby Więziennej oraz Zarządowi Głównemu NSZZ Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa.
3. Celem złożenia sprawozdania jest uzyskanie absolutorium z działalności Komisji.
4. Uzyskanie absolutorium następuje po przyjęciu sprawozdania przez obie strony o których mowa w ust. 2.
5. W przypadku nie uzyskania absolutorium – członkowie Komisji zostają odwołani.
6. Członkowie Komisji odwołani z powodu braku absolutorium, nie mogą być wyznaczeni ponownie do składu Komisji w kolejnych kadencjach.

## PRYZNAWANIE POMOCY Z FUNDUSZU

### § 13

1. Pomoc finansową z Funduszu przyznaje się na wniosek funkcjonariusza lub pracownika cywilnego Służby Więziennej, o których mowa w § 3.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą wystąpić ponownie do Komisji z wnioskiem o przyznanie pomocy z Funduszu, raz na dwa lata od daty ostatnio przyznanej pomocy.
3. Wniosek na rzecz osoby uprawnionej, za jej zgodą może również złożyć kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony uprawniony do pomocy a także organizacja związkowa.
4. Do wniosku każdorazowo należy dołączyć aktualne kopie dokumentów świadczących o sytuacji uprawnionego do pomocy, potwierdzających zaistniałe zdarzenie upoważniające do ubiegania się o pomoc oraz potwierdzenie poniesionych kosztów związanych z danym zdarzeniem (np. opisana dokumentacja medyczna, zaświadczenia lekarskie, protokół powypadkowy, imienne faktury, rachunki itp.).
5. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 4, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie spraw socjalnych w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej.
6. Wzór wniosku o przyznanie pomocy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Wypełnione wnioski wraz z kopiami dokumentów, należy kierować na adres Komisji, wskazany w § 9.
8. Po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję, przesyłane są one wraz z dołączoną do wniosku dokumentacją, do kierowników jednostek organizacyjnych wnioskodawców. Wypłatę przyznanej przez Komisję pomocy finansowej, realizują właściwe jednostki organizacyjne Służby Więziennej.
9. Komisja może udzielić pomocy finansowej również z własnej inicjatywy.
10. W przypadku śmierci wnioskodawcy przed rozpatrzeniem przesłanego do Komisji wniosku, kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której konto została przekazana pomoc finansowa jest zobowiązany do wypłaty

świadczenia uprawnionemu członkowi rodziny wnioskodawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2.

11. Decyzja Komisji o sposobie rozpatrzenia wniosku jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Wzory decyzji Komisji stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.

## **OBSŁUGA FUNDUSZU**

### **§ 14**

1. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania nieodpłatnie.
2. Koszty podróży służbowych członków Komisji, związane z realizacją zadań wynikających z przepisów niniejszego regulaminu, pokrywane są ze środków Funduszu.
3. Koszty podróży służbowej, o której mowa w ust.2, oblicza się zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

### **§ 15**

1. Obsługę administracyjną Funduszu zapewnia Dyrektor Generalny Służby Więziennej.
  - 1a. Komisja, na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) powierza przetwarzanie danych osobowych Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej w celu określonym w pkt. 1, w zakresie niezbędnym do obsługi funduszu. Centralny Zarząd Służby Więziennej zabezpiecza dane osobowe zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 36 – 39 oraz spełnia wymogi określone w art. 39 a.
2. Obsługę finansową Funduszu zapewnia Przewodniczący Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa.
3. Obsługę finansową Funduszu można także powierzyć firmie specjalizującej się w tym zakresie, na podstawie umowy zawartej przez Komisję. Koszty tej obsługi pokrywane są ze środków Funduszu.
4. Koszty zakupu materiałów niezbędnych do obsługi Funduszu pokrywane są ze środków Funduszu.

### **§ 16**

Dokonanie zmian w treści Regulaminu następuje w trybie wzajemnych uzgodnień i akceptacji obu organów przedstawicielskich, o których mowa w § 12 ust. 2.

### **§ 17**

Wnioski przesłane do Komisji przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, realizowane są według zasad dotychczasowych.

### **§ 18**

Traci moc Regulamin zasad funkcjonowania oraz warunków korzystania z Funduszu Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin obowiązujący od dnia 11 lipca 2011 roku.

### **§ 19**

Regulamin wchodzi w życie od dnia 15 marca 2012 roku.



## Załącznik Nr 1 do Regulaminu

.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

(Adres zamieszkania)

.....  
(Nazwa jednostki organizacyjnej SW)

(Numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy)

**KOMISJA  
ZARZĄDZAJĄCA FUNDUSZEM  
POMOCY FUNKCJONARIUSZOM  
I PRACOWNIKOM SŁUŻBY WIĘZIENNEJ  
ORAZ CZŁONKOM ICH RODZIN  
Rakowiecka 37 a  
02-521 Warszawa**

**W N I O S E K**

**o przyznanie zapomogi finansowej z Funduszu Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin.**

**Stwierdzam, że wnioskodawca uczestniczy w programie ubezpieczenia PZU na Życie S.A.:**  
\* właściwe **ZAKREŚLIĆ**

Odpowiedzialności cywilnej pracowników i funkcjonariuszy SW	TAK / NIE*
Odpowiedzialności cywilnej służb medycznych – pracowników i funkcjonariuszy SW -----	TAK / NIE*
Następstw nieszczęśliwych wypadków – służba (praca) i życie prywatne pracowników i funkcjonariuszy SW -----	TAK / NIE*
Następstw nieszczęśliwych wypadków – służba (praca) pracowników i funkcjonariuszy SW -----	TAK / NIE*
Następstw nieszczęśliwych wypadków – niepełnoletnich dzieci pracowników i funkcjonariuszy SW -----	TAK / NIE*
Dodatkowa Ochrona Życia -----	TAK / NIE*

**Data, pieczęć imienna oraz podpis osoby prowadzącej w jednostce sprawę ubezpieczenia**

.....

Ostatnio otrzymałam/em pomoc z Funduszu (rok, miesiąc, nr sprawy) .....

.....



W załączeniu przesyłam dokumentację potwierdzającą opisane zdarzenie.

W przypadku przyznania pomocy finansowej, zamierzam ją przeznaczyć na następujące cele:

.....  
.....

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzam, że wniosek sprawdzono pod względem formalnym.  
Data, pieczęć imienna oraz podpis osoby odpowiedzialnej w jednostce za prowadzenie  
spraw socjalnych.**

.....

Podane we wniosku dane osobowe będą przetwarzane przez Komisję Zarządzającą Funduszem Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 37a; 02 – 521 oraz przez

.....  
(wpisać jednostkę organizacyjną Służby Więziennej wnioskodawcy)

z siedzibą przy .....  
(wpisać adres jednostki organizacyjnej Służby Więziennej wnioskodawcy)

zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w celu realizacji pomocy finansowych z Funduszu Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin.

Podanie danych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w szczególności danych dotyczących stanu mojego zdrowia przez Komisję Zarządzającą Funduszem Pomocy Funkcjonariuszom i Pracownikom Służby Więziennej oraz członkom ich rodzin oraz przez

.....  
(wpisać jednostkę organizacyjną Służby Więziennej wnioskodawcy)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**DECYZJA****KOMISJI ZARZĄDZAJĄCEJ FUNDUSZEM POMOCY FUNKCJONARIUSZOM  
I PRACOWNIKOM SŁUŻBY WIĘZIENNEJ ORAZ CZŁONKOM ICH RODZIN**

Komisja, po zapoznaniu się z wnioskiem

Pani/Pana .....

z

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej wnioskodawcy)

Postanowiła:

**Przyznać pomoc** w formie zapomogi finansowej w wysokości ..... zł

(słownie złotych: .....)

Z przeznaczeniem na:

- \* leczenie i rehabilitację,
- \* zakup leków specjalistycznych, protez, sprzętu rehabilitacyjnego,
- \* § 6 pkt. 2 Regulaminu .....

.....

\* /Właściwą formę pomocy zaznaczyć/

Warszawa, dnia

roku

Podpisy Członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nr spr. .... / ..... / .....

**DECYZJA**

**KOMISJI ZARZĄDZAJĄCEJ FUNDUSZEM POMOCY FUNKCJONARIUSZOM  
I PRACOWNIKOM SŁUŻBY WIĘZIENNEJ ORAZ CZŁONKOM ICH RODZIN**

Komisja, po zapoznaniu się z wnioskiem

Pani/Pana .....

Z

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej wnioskodawcy)

Postanowiła:

- \* odmówić przyznania pomocy z funduszu
- \* odroczyć rozpatrzenie wniosku
- \* odrzucić wniosek

\* /Właściwe zaznaczyć/

Warszawa, dnia

roku.

Podpisy Członków Komisji:

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