

11 .02.2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263) w załączeniu przekazuję 2 egz. projektu zarządzenia Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z prośbą o jego uzgodnienie w terminie 30 dni od dnia przekazania.

W przypadku akceptacji przedmiotowego projektu zarządzenia uprzejmie proszę o podpisanie dwóch egzemplarzy tego dokumentu i ich zwrotne odesłanie.

ZARZĄDZENIE NR /21
PREZESA INSTYTUTU PAMIĘCI NARODOWEJ – KOMISJI ŚCIGANIA ZBRODNI
PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU

z dnia 2021 r.

w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 i 2400) zarządza się, co następuje:

Rozdział I.
Przepisy ogólne.

§ 1.

Zarządzenie określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, zwanym dalej „IPN”.

§ 2.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w rozumieniu ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070), utworzony w IPN na podstawie zarządzenia nr 13/00 Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie utworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) lokal mieszkalny – wydzieloną trwałymi ścianami w obrębie budynku izbę albo zespół izb, przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokojeniu ich potrzeb mieszkalnych albo dom jednorodzinny;
- 3) minimalne wynagrodzenie – wysokość minimalnego wynagrodzenia podlegającą ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do 15 września każdego roku;
- 4) roczny preliminarz – roczne zestawienie wpływów i wydatków działalności socjalnej, uwzględniające kwoty zadłużenia pracowników z tytułu przyznanych pożyczek mieszkaniowych; roczny preliminarz wpływów i wydatków działalności socjalnej opracowany jest na podstawie wykonania poszczególnych świadczeń w roku poprzednim i prognozę zapotrzebowania na rok bieżący.

Rozdział II.
Uprawnieni i nieuprawnieni do korzystania z funduszu.

§ 3.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu jest:

- 1) osoba zatrudniona w IPN na podstawie: umowy o pracę i powołania, w tym osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym;
- 2) prokurator w stanie spoczynku;

- 3) emeryt i rencista, dla których IPN był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
 - 4) członek rodziny osoby, o której mowa w pkt 1-3:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dziecko własne i przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształci się w szkole i nie uzyskuje własnych dochodów, do czasu ukończenia szkoły, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dziecko własne i przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w stosunku do której orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności, bez względu na wiek,
 - c) małżonek;
 - 5) niepracujący członek rodziny osoby, o której mowa w pkt 1-3, jeżeli pobiera rentę rodzinną.
2. Nieuprawnionym do korzystania z funduszu jest:
- 1) osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 1, która przebywa na urlopie bezpłatnym;
 - 2) członek rodziny osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1, która przebywa na urlopie bezpłatnym;
 - 3) partner osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1-3.

Rozdział III. Rodzaje świadczeń.

§ 4.

Środki funduszu przeznaczone są na:

- 1) pomoc finansową dla pracownika, prokuratora w stanie spoczynku, emeryta i rencisty, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź życiowej, zwanej dalej „zapomogą finansową”;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych zwanego dalej „wypoczynkiem organizowanym we własnym zakresie”;
- 3) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmiot prowadzący działalność w formie wczasów, kolonii, półkolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu, dla:
 - a) dziecka: pracownika, prokuratora w stanie spoczynku, emeryta albo rencisty,
 - b) dziecka zmarłego: pracownika, prokuratora w stanie spoczynku, emeryta albo rencisty- zwanego dalej „wypoczynkiem dziecka”;
- 4) pomoc finansową na remont lokalu mieszkalnego dla pracownika, zwaną dalej „pożyczką remontową”;
- 5) dofinansowanie dla pracownika do karty sportowo-rekreacyjnej dystrybuowanej w IPN, zwanej dalej „kartą sportowo-rekreacyjną”;
- 6) świadczenie świąteczne dla pracownika przyznawane w okresie poprzedzającym Święta Bożego Narodzenia, zwane dalej „świadczeniem świątecznym”.

§ 5.

Świadczenia z funduszu nie mają charakteru obligatoryjnego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, jeżeli się o nie ubiegały albo nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się ekwiwalentu z tego tytułu.

Rozdział IV. Działalność socjalna.

§ 6.

Świadczenia z funduszu są przyznawane osobom uprawnionym przez Dyrektora Generalnego IPN albo osobę przez niego upoważnioną.

§ 7.

1. W IPN działa komisja socjalna w skład której wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli z największej liczebnie, ogólnopolskiej, organizacji związkowej oraz
 - 2) przedstawiciel z kolejnej pod względem wielkości działającej w IPN organizacji związkowej, oraz
 - 3) przedstawiciel pracodawcy.
2. Komisja socjalna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) uzgadniania rocznego preliminarza i zmian w rocznym preliminarzu;
 - 2) wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie zapomogi finansowej;
 - 3) opiniowania możliwości przyznania świadczenia świątecznego i jego wysokości w danym roku kalendarzowym;
 - 4) uzgadniania terminu składania przez pracowników wniosków o przyznanie świadczenia świątecznego;
 - 5) wnioskowania do Dyrektora Generalnego IPN o wystąpienie z żądaniem udokumentowania danych osobowych podanych we wnioskach o przyznanie zapomogi finansowej przez uprawnionych;
 - 6) opiniowania odwołań od decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
3. Komisja socjalna realizuje zadania uwzględniając:
 - 1) konieczność odbywania posiedzeń komisji co najmniej raz w miesiącu kalendarzowym;
 - 2) możliwość odbywania posiedzeń komisji w formie zdalnej;
 - 3) możliwość podejmowania rozstrzygnięć przy obecności co najmniej 4/5 członków;
 - 4) jednomyślność komisji przy rozstrzyganiu w sprawach wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie zapomogi finansowej.
4. Wydział Kadr i Płac Biura Budżetu, Finansów i Kadr przesyła w formie elektronicznej, każdorazowo po przekazaniu wniosków Dyrektorowi Generalnemu IPN do zatwierdzenia, zestawienie wykorzystania środków z funduszu przewodniczącemu komisji socjalnej.

§ 8.

1. Działalność socjalna w IPN prowadzona jest na podstawie rocznego preliminarza opracowywanego przez Biuro Budżetu, Finansów i Kadr.
2. Dyrektor Generalny IPN zatwierdza roczny preliminarz po jego uzgodnieniu z komisją socjalną.
3. Dyrektor Generalny IPN może dokonywać zmian w rocznym preliminarzu po ich uzgodnieniu z komisją socjalną.

§ 9.

1. Świadczenia z funduszu przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
2. Osoby uprawnione mogą złożyć wniosek o przyznanie świadczenia z funduszu najwcześniej po rozliczeniu dochodu uzyskanego w roku poprzednim w sposób określony w § 10.
3. Przyznawanie oraz wysokość świadczeń z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a w przypadku pożyczki na remont lokalu mieszkalnego także od sytuacji mieszkaniowej.

4. Świadczenia z funduszu mogą być przyznane w pierwszej kolejności osobom uprawnionym:
 - 1) których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza jednokrotnego minimalnego wynagrodzenia pracowników;
 - 2) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej troski i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.
5. Biuro Budżetu, Finansów i Kadr realizuje wnioski i wypłaty świadczeń z funduszu.

§ 10.

1. Podstawę do określenia wysokości świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 1-3 i 5, stanowi przeciętny miesięczny dochód brutto przypadający na członka rodziny w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej z poprzedniego roku kalendarzowego, zwany dalej „miesięcznym dochodem brutto”.
2. Jeżeli osoba uprawniona:
 - 1) podjęła pracę po raz pierwszy w życiu, nie osiągając przed zatrudnieniem w IPN innych dochodów,
 - 2) samodzielnie prowadzi gospodarstwo domowe
- podstawą do określenia wysokości świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 1-3 i 5, jest średni dochód brutto z okresu zatrudnienia w IPN poprzedzającego złożenie wniosku.
3. Jeżeli osoba uprawniona prowadzi wspólne gospodarstwo domowe z partnerem należy go uwzględnić przy obliczaniu miesięcznego dochodu brutto jako członka rodziny, z tym że nie jest on osobą uprawnioną do korzystania ze świadczeń z funduszu.
4. Uprawniony określa miesięczny dochód brutto w formie oświadczenia na podstawie łącznego dochodu brutto uzyskanego przez członków rodziny w gospodarstwie domowym w roku poprzedzającym rok złożenia oświadczenia podzielonego przez liczbę wszystkich członków rodziny, a następnie przez 12 miesięcy.
5. Oświadczenie składa się raz w roku wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia z funduszu.
6. Uprawniony składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, na podstawie wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia albo podpisanego wydruku z kalkulatora, o którym mowa w ust. 7.
7. Dyrektor Generalny IPN publikuje w Intranecie IPN listę dokumentów na podstawie których osoba uprawniona może określić miesięczny dochód brutto wraz z kalkulatorem ułatwiającym wyliczenie miesięcznego dochodu brutto.

Rozdział V.

Zapomoga finansowa.

§ 11.

1. Zapomoga finansowa przyznawana jest jednorazowo lub okresowo w zależności od potrzeb w skali rocznej w wysokości do:
 - 1) 700% minimalnego wynagrodzenia – w wypadkach losowych potwierdzonych przez właściwy organ lub instytucję (w szczególności: policję, straż pożarną, Urząd Stanu Cywilnego, szpital);
 - 2) 400% minimalnego wynagrodzenia – w przypadku szczególnych trudności materialnych i życiowych;
 - 3) 200% minimalnego wynagrodzenia – w przypadku okresowo występujących trudności materialnych i życiowych.
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi finansowej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

Rozdział VI.

Wypoczynek organizowany we własnym zakresie.

§ 12.

1. Osoba uprawniona, ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, musi wykorzystać uprzednio urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku kalendarzowym.
2. Warunek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy:
 - 1) pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych;
 - 2) emerytów, rencistów i prokuratorów w stanie spoczynku;
 - 3) niepracujących członków rodziny pracownika zmarłego w czasie zatrudnienia, prokuratora w stanie spoczynku, emeryta i rencisty, jeżeli pobiera rentę rodzinną.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może skorzystać dziecko – jako członek rodziny, które nie otrzymało dofinansowania do wypoczynku dziecka.
5. Warunek, o którym mowa w ust. 4, nie pozbawia możliwości wnioskowania o przyznanie dla dziecka dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie albo do wypoczynku dziecka, przez drugiego z rodziców, o ile jest on osobą uprawnioną.
6. Z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie można skorzystać raz w roku kalendarzowym do 31 grudnia.
7. Jeżeli wypoczynek organizowany we własnym zakresie odbył się w grudniu wnioski o dofinansowanie należy składać w terminie do 10 stycznia roku następnego.
8. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

Rozdział VII.

Wypoczynek dziecka.

§ 13.

1. Osoba uprawniona, ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku dziecka, musi przedstawić rachunek albo fakturę wystawioną przez podmiot prowadzący działalność w zakresie organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży, określając:
 - 1) nazwę podmiotu organizującego wypoczynek;
 - 2) formę wypoczynku;
 - 3) termin usługi;
 - 4) koszt usługi;
 - 5) imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka może zostać przyznane w kwocie do 95% poniesionych kosztów, jednak nie wyższej niż w dofinansowaniu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla dziecka określonej w załączniku nr 3 do zarządzenia.
3. Z dofinansowania do wypoczynku dziecka może skorzystać dziecko, które nie skorzystało z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jako członek rodziny.
4. Przepisy § 12 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku dziecka określa załącznik nr 5 do zarządzenia

Rozdział VIII.

Pożyczka remontowa.

§ 14.

1. Warunkiem przyznania osobie uprawnionej pożyczki remontowej jest:
 - 1) prawo własności lokalu mieszkalnego albo
 - 2) spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, prawo do domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, albo
 - 3) prawo do lokalu komunalnego, albo
 - 4) najem lokalu mieszkalnego przez okres co najmniej spłaty pożyczki, o której mowa w § 15, albo
 - 5) prawo, o którym mowa w pkt 1-3, osoby z którą ten pracownik zamieszkuje, zaliczanej do I grupy podatkowej w rozumieniu przepisów o podatku od spadku i darowizn.
2. Pożyczka remontowa może zostać przyznana w formie zwrotnej pożyczki do wysokości 35 000,00 zł.
3. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki remontowej określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 15.

1. Pożyczka remontowa oprocentowana jest w wysokości 2% w skali roku.
2. Okres spłaty pożyczki remontowej nie może przekroczyć 5 lat od daty jej wypłacenia.
3. Spłata pożyczki remontowej rozpoczyna się nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty zawarcia umowy pożyczki.
4. Spłata pożyczki remontowej może być jednokrotnie zawieszona, a okres spłaty może być przedłużony na okres nie dłuższy niż połowa okresu, na który została udzielona, w przypadku:
 - 1) przejściowego znacznego pogorszenia się sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, a w szczególności w wyniku długotrwałej choroby pożyczkobiorcy lub członka rodziny, urodzenia się dziecka, śmierci członka rodziny;
 - 2) pobierania przez pożyczkobiorcę świadczenia rehabilitacyjnego z powodu czasowej niezdolności do pracy;
 - 3) poniesienia przez pożyczkobiorcę znacznej straty materialnej wskutek wypadku losowego lub klęski żywiołowej.
5. Wysokość pożyczki remontowej i warunki jej spłaty ustala Dyrektor Generalny IPN w umowie z pożyczkobiorcą.
6. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.
7. O przyznanie kolejnej pożyczki remontowej pracownik może ubiegać się po spłacie w całości pożyczki poprzednio pobranej.
8. Niespłacona kwota pożyczki remontowej wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.
9. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych Dyrektor Generalny IPN, na wniosek pożyczkobiorcy, może określić w aneksie do umowy pożyczki remontowej inny sposób spłaty pożyczki, uwzględniając możliwość ograniczenia liczby rat i okresu spłaty.
10. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki remontowej ulega umorzeniu.

§ 16.

1. Umowa pożyczki remontowej wymaga poręczenia przez jednego pracownika IPN zatrudnionego na czas nieokreślony.
2. Wzór poręczenia stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.
3. Pracownik może poręczyć jedną pożyczkę remontową.
4. Poręczycielem nie może być współmałżonek osoby uprawnionej zatrudniony w IPN.

Rozdział IX.
Dofinansowanie do karty sportowo-rekreacyjnej.

§ 17.

1. Dofinansowanie do karty sportowo-rekreacyjnej przyznawane jest jednorazowo za rok kalendarzowy, w którym osoba uprawniona korzystała z karty, w wysokości:
 - 1) 50% – jeżeli miesięczny dochód brutto na osobę wynosi do 2900 zł;
 - 2) 30% – jeżeli miesięczny dochód brutto na osobę wynosi powyżej 2900 zł.
2. Wniosek o dofinansowanie do karty sportowo-rekreacyjnej można składać w terminie od 1 grudnia w roku kalendarzowym, w którym przysługuje dofinansowanie, do 10 stycznia roku następnego.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie do karty sportowo-rekreacyjnej określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

Rozdział X.
Świadczenie świąteczne.

§ 18.

1. Dyrektor Generalny IPN podejmuje decyzję o przyznaniu i wysokości świadczenia świątecznego w danym roku kalendarzowym w ramach środków funduszu posiadanych na ten cel po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.
2. W celu zasięgnięcia opinii Dyrektor Generalny IPN, w terminie najpóźniej do 30 września danego roku kalendarzowego, przekazuje komisji socjalnej zestawienie z wykonania rocznego preliminarza za okres od początku roku do dnia jego opracowania.
3. Komisja socjalna wyraża opinię w terminie 7 dni kalendarzowych.
4. Dyrektor Generalny IPN przekazuje decyzję, o której mowa w ust. 1, do wiadomości wszystkim pracownikom wraz z informacją o ostatecznym terminie składania wniosków.
5. Podstawą do określenia wysokości świadczenia świątecznego jest średnie wynagrodzenie brutto pracownika IPN z trzeciego kwartału danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku pracowników zatrudnionych w IPN po dniu 1 lipca danego roku kalendarzowego podstawą określenia wysokości świadczenia świątecznego jest wynagrodzenie brutto wynikające z umowy o pracę.
7. Świadczenie świąteczne przyznawane jest w wysokości:
 - 1) do 400 zł – jeżeli wynagrodzenie brutto pracownika, o którym mowa w ust. 5 i 6, wynosi do 4500 zł;
 - 2) do 300 zł – jeżeli wynagrodzenie brutto pracownika, o którym mowa w ust. 5 i 6, wynosi powyżej 4500 zł.
8. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia świątecznego stanowi załącznik nr 10 do zarządzenia.

Rozdział XI.
Rozpatrywanie wniosków.

§ 19.

1. Dyrektor Generalny IPN żąda udokumentowania informacji podanych przez osobę uprawnioną we wniosku o przyznanie świadczenia w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia w przypadku powzięcia wątpliwości co do ich prawdziwości. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

2. Jeżeli komisja socjalna poweźmie wątpliwość co do prawdziwości informacji podanych przez osobę uprawnioną we wniosku o przyznanie zapomogi finansowej zwraca się do Dyrektora Generalnego IPN z wnioskiem o wystąpienie przez niego z żądaniem, o którym mowa w ust. 1.
3. Odmowa udokumentowania informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności danych o dochodzie skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.
4. W razie stwierdzenia nieprawdziwości informacji osoba uprawniona zostaje pozbawiona prawa do korzystania ze świadczeń z funduszu na 2 lata.
5. Dyrektor Generalny IPN informuje osobę uprawnioną o przyczynach odmowy przyznania świadczenia na piśmie.
6. Osoba uprawniona może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzja po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

Rozdział XII. Ochrona danych osobowych.

§ 20.

Dyrektor Generalny IPN publikuje w Intranecie IPN informacje o przetwarzaniu danych osobowych wymagane przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).

Rozdział XIII. Przepisy końcowe.

§ 21.

Biuro Budżetu, Finansów i Kadr prowadzi rejestry świadczeń socjalnych, w których ewidencjonowane są następujące dane: imię i nazwisko osoby uprawnionej oraz termin, wysokość i rodzaje przyznanych świadczeń z funduszu.

§ 22.

Dofinansowania z funduszu są opodatkowane z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

§ 23.

Komisja socjalna powołana na podstawie przepisów dotychczasowych staje się komisją socjalną w rozumieniu zarządzenia.

§ 24.

Sprawy wszczęte i nie zakończone przez dniem wejścia zarządzenia ostateczną decyzją rozpatruje się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 25.

Traci moc zarządzenie nr 14/19 Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i gospodarowania jego środkami, zmienione zarządzeniem nr 61/19 z dnia 23 października 2019 r., zarządzeniem nr 34/20 z dnia 15 lipca 2020 r.

i zarządzeniem nr 48/20 z dnia 3 listopada 2020 r., z wyjątkiem § 8 ust. 4, który traci moc z dniem 1 stycznia 2022 r.

§ 26.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2021 r., z wyjątkiem § 12 ust. 1, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

PREZES

Instytutu Pamięci Narodowej
– Komisji Ścigania Zbrodni
przeciwko Narodowi Polskiemu

Dyrektor Generalny IPN

.....

Sprawdzono pod względem **merytorycznym**:

Dyrektor Biura Budżetu, Finansów i Kadr

.....

Sprawdzono pod względem **formalno-prawnym**:

p.o. Dyrektora Biura Prawnego

.....

Uzgodniono z „**NSZZ Solidarność**”:

Przewodniczący

.....

..... dnia r.

Oświadczenie o dochodzie

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(biuro/oddział/telefon)

Oświadczam, że zamieszkują ze mną wspólnie i prowadzą gospodarstwo domowe następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Rodzaj szkoły (dla dzieci od lat 6)
1		małżonek/partner		
2		dziecko		
3		dziecko		
4		dziecko		
5		dziecko		
6		dziecko		
7		dziecko		

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka mojej rodziny w gospodarstwie domowym z poprzedniego roku kalendarzowego wynosi:
.....zł

Jestem świadomy, że

- 1) złożenie w oświadczeniu nieprawdziwych danych może skutkować pozbawieniem mnie prawa do korzystania ze świadczeń z funduszu na 2 lata;
- 2) nieudokumentowanie danych osobowych na żądanie Dyrektora Generalnego IPN będzie skutkowało nieprzyznaniem mi świadczenia z funduszu.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

..... dnia r.

Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(biuro/oddział/telefon)

Dyrektor Generalny IPN

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej, w kwocie złotych,
z następujących powodów:

.....
.....
.....
(dalszą – szczegółową część uzasadnienia proszę zapisać na dodatkowych kartach dołączonych do wniosku)

W załączeniu kserokopie dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację materialną bądź
życiową.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania
Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu moich danych osobowych, także należących do
szczególnej kategorii danych, określonych w art. 9 ust. 1 RODO (np. informacje o stanie
zdrowia), zawartych we wniosku oraz w załączonej dokumentacji w celu skorzystania ze
świadczenia socjalnego przez:
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej w Intranecie
IPN:

.....
.....
.....
(czytelne podpisy pełnoletnich członków rodziny osoby uprawnionej lub innych osób pozostających we wspólnym
gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną; wypełnić wyłącznie w przypadku jeżeli dane członków rodziny
zostały podane we wniosku lub w załączonej do niego dokumentacji).

Potwierdzenie pracownika Wydziału Kadr i Płac:

Stwierdza się, że rodzina Pani/Pana składa się łącznie z osób i dochód przypadający na jednego członka rodziny, wg oświadczenia osoby uprawnionej wynosi:

Ostatnio osoba uprawniona korzystała z zapomogi finansowej

.....
.....

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Kadr i Płac)

Wniosek komisji socjalnej:

przyznać zapomogę finansową w wysokości % minimalnego wynagrodzenia, tj. kwotę zł.

Uzasadnienie (przyznania albo nieprzyznania zapomogi finansowej):

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

Podpis członków komisji socjalnej:

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

Decyzja Dyrektora Generalnego IPN:

Warszawa, dniar.

.....
(Dyrektor Generalny IPN)

Rozliczenie dofinansowania:

1. Ogółem dofinansowanie brutto

2. Zaliczka na podatek dochodowy

3. Dofinansowanie netto

Warszawa, dnia

.....
(Dyrektor BBFiK)

Spis dokumentów stanowiących załączniki do wniosku:

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

Tabela dofinansowania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku

(w złotych brutto)

L.p.	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania dla pracownika	Kwota dofinansowania dla współmałżonka pracownika	Kwota dofinansowania dla dziecka pracownika
1	do 1400 zł	1 300	100	1 000
2	od 1400,01 zł do 2300 zł	1 000	100	700
3	od 2300,01 zł do 3200 zł	700	100	450
4	od 3200,01 zł do 4100 zł	500	100	200
5	od 4100,01 zł do 6500 zł	300	100	150
6	powyżej 6500 zł	100	0	0

..... dnia r.

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(biuro/oddział/telefon)

Dyrektor Generalny IPN

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla mnie / następujących członków rodziny^{*(niepotrzebne skreślić)}.

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Rodzaj szkoły (dla dzieci od lat 6)
1		małżonek	 	
2		dziecko		
3		dziecko		
4		dziecko		

Oświadczam, że w okresie od do skorzystałam/em z urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Oświadczam, że wymienione powyżej dziecko/dzieci nie korzystało/ły z dofinansowania wypoczynku dla dziecka.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane mi są przepisy zarządzenia o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu skorzystania ze świadczenia socjalnego przez:
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej w Intranecie IPN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(czytelne podpisy pełnoletnich członków rodziny osoby uprawnionej lub innych osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym; wypełnić wyłącznie w przypadku jeżeli ich dane zostały podane we wniosku)

Potwierdzam wykorzystanie przez osobę uprawnioną urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych.

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Kadr i Płac dla pracowników centrali IPN / pracownika komórki kadr albo plac dla pracowników oddziału IPN)

Stwierdza się, że rodzina Pani/Pana składa się łącznie z osób i dochód przypadający na jednego członka rodziny według oświadczenia osoby uprawnionej wynosi:

Dofinansowanie do wczasów organizowanych we własnym zakresie:

1. dofinansowanie dla:

- a) pracownika – w kwocie
- b) współmałżonka – w kwocie
- c) dziecka / dzieci – w kwocie

2. Liczba osób korzystających z dofinansowania

3. Ogółem dofinansowanie brutto:

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Kadr i Płac)

Decyzja Dyrektora Generalnego IPN:

1. Przyznano ogółem dofinansowanie

2. Nie przyznano dofinansowania.

Uzasadnienie nie przyznania świadczenia:

.....
.....

Warszawa, dnia r.

.....
(Dyrektor Generalny IPN)

Rozliczenie dofinansowania przez komórkę finansową:

1. Ogółem dofinansowanie brutto

2. Zaliczka na podatek dochodowy

3. Dofinansowanie netto

Warszawa, dnia

.....
(Dyrektor BBFiK)

..... dnia r.

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(biuro/oddział/telefon)

Dyrektor Generalny IPN

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

(w wierszach oznaczonych punktami należy podać imię i nazwisko dziecka)

Załączam potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Budżetu, Finansów i Kadr w centrali/pracownika komórki kadr albo płac w oddziale kserokopię faktury albo rachunku nr: z dnia:

Oświadczam, że wskazane powyżej dziecko/dzieci nie skorzystało/ły z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, które zostało wypłacone na mój wniosek.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane mi są przepisy zarządzenia o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu skorzystania ze świadczenia socjalnego przez:
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej w Intranecie IPN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(czytelne podpisy pełnoletnich członków rodziny osoby uprawnionej lub innych osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym; wypełnić wyłącznie w przypadku jeżeli ich dane zostały podane we wniosku)

Potwierdzenie komórki finansów i kadr:

Stwierdza się, że rodzina Pani/Pana składa się łącznie z osób i dochód przypadający na jednego członka rodziny według oświadczenia osoby uprawnionej wynosi:

Dofinansowanie do wypoczynku dziecka:

1. Przyznano dofinansowanie dla dziecka / dzieci
– w kwocie
2. Liczba osób korzystających z dofinansowania
3. Ogółem dofinansowanie brutto

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Kadr i Płac)

Decyzja Dyrektora Generalnego IPN:

1. Przyznano ogółem dofinansowanie
 2. Nie przyznano dofinansowania.
- Uzasadnienie nie przyznania świadczenia

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

Warszawa, dnia r.

.....
(Dyrektor Generalny IPN)

Rozliczenie dofinansowania przez komórkę finansową:

1. Ogółem dofinansowanie brutto
2. Zaliczka na podatek dochodowy
3. Dofinansowanie netto

Warszawa, dnia

.....
(Dyrektor BBFiK)

..... dnia r.

Wniosek o przyznanie pożyczki remontowej

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania: kod pocztowy,
miejscowość, ulica, numer domu)

.....
(PESEL)

.....
(biuro/oddział, nr telefonu)

.....
(stanowisko służbowe)

Dyrektor Generalny IPN

Proszę o przyznanie pożyczki remontowej w wysokości zł na
remont lokalu mieszkalnego położonego w
(adres)

Pożyczkę remontową zobowiązuje się spłacić w miesięcznych ratach.

Oświadczam, że (należy podkreślić lub uzupełnić właściwy pkt):

- 1) dysponuję prawem własności ww. lokalu mieszkalnego;
- 2) dysponuję spółdzielczym własnościowym prawem do ww. lokalu mieszkalnego,
prawem do ww. domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, spółdzielczym
lokatorskim prawem do ww. lokalu mieszkalnego;
- 3) dysponuję prawem do ww. lokalu komunalnego;
- 4) zawarłem umowę najmu ww. lokalu mieszkalnego na okres;
- 5)
(należy podać imię i nazwisko osoby, z którą osoba uprawniona zamieszkuje, zaliczaną do I grupy
podatkowej w rozumieniu przepisów o podatku od spadku i darowizn) dysponuje prawem, o którym
mowa w pkt 1-3, do ww. lokalu mieszkalnego.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na remont lokalu mieszkalnego i przeznaczona na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że nie jestem obciążona(y) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków rodziny.

Na poręczyciela proponuję następującą osobę zatrudnioną w IPN na czas nieokreślony, która aktualnie nie jest poręczycielem żadnych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

Pana(ia)

.....
zam.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane mi są przepisy zarządzenia o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Potwierdza się, że pracownik w momencie składania wniosku nie spłaca pożyczki remontowej.

.....
(podpis pracownika Wydziału Kadr i Płac)

Decyzja Dyrektora Generalnego IPN :.....

Warszawa, dniar.

.....
(Dyrektor Generalny IPN)