

„ZATWIERDZAM”

Warszawa, 10 kwietnia 2017 r.

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI
nadinsp. dr Jarosław SZYMCZYK

Pan
nadinsp. dr Jarosław Szymczyk
Komendant Główny Policji

PROTOKÓŁ nr 1/2017
z posiedzenia Centralnej Komisji ds. Funduszu Prewencyjnego
Komendy Głównej Policji
w dniu 5 kwietnia 2017 r.

Ad. I

Zgodnie z zapisem § 1 pkt 2 Decyzji nr 52 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie powołania Centralnej Komisji do spraw Funduszu Prewencyjnego PZU Zycie S.A utworzonego w ramach programu ubezpieczeniowego „Policja 2015” oraz § 7 pkt 3 Regulaminu Funduszu Prewencyjnego utworzonego w ramach programu ubezpieczeniowego „Policja 2015” członkowie komisji wybrali spośród siebie przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji.

Na funkcje:

- Przewodniczącego rekomendowano Pana asp. szt. Benedykta Nowaka - Wiceprzewodniczący ZG NSZZP,
- Wiceprzewodniczącego rekomendowano Panią Danutę Hus - Przewodnicząca KK ZZPP.

W głosowaniu jawnym za kandydaturą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego głosowali wszyscy uczestnicy posiedzenia.

Funkcję sekretarza komisji członkowie komisji jednogłośnie powierzyli przedstawicielowi Biura Finansów KGP Pani Teresie Wróblewskiej - Karasiak.

Ad. II

Podczas obrad członkowie komisji omówili i podjęli decyzję odnośnie:

- Umowy Prewencyjnej z dnia 27 września 2016 r., w załączniku nr 3 dotyczącego zadań prewencyjnych realizowanych w ramach umowy, zaproponowano wprowadzić do stosowania dodatkowe zasady, zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do protokołu, które umożliwią lepszy przepływ informacji i określią wymagania komisji w zakresie składanych dokumentów,

- wstrzymania rozpatrywania wniosków do następnego posiedzenia. Powyższa decyzja podyktowana została faktem, iż zapisy Umowy Prewencyjnej dotyczącej rozliczenia finansowo-rzeczowego wydatkowanych środków, uzyskanych ze składek zgodnie z umową ubezpieczenia w Programie Ubezpieczeniowym „Policja 2015”, budziły wątpliwości. Przedstawiciele związków zawodowych wchodzących w skład komisji będą rekomendować przedstawicielom PZU odstąpienie od niektórych zapisów umowy, podejmując niezwłocznie rozmowy z firmą ubezpieczeniową.

Zasady prewencyjne i kryteria w sprawie refundacji poniesionych kosztów leczenia, rehabilitacji, ochrony zdrowia, prewencji oraz profilaktyki i edukacji zdrowotnej policjantów, pracowników Policji i członków ich rodzin, przyjęte przez Centralną Komisję ds. Funduszu Prewencyjnego PZU w dniu 5 kwietnia 2017 r.

1. Ochrona zdrowia i profilaktyka zdrowotna policjantów i pracowników Policji oraz członków ich rodzin poprzez:

- zakup leków specjalistycznych, protez, sprzętu rehabilitacyjnego innych materiałów i środków sanitarnych:

- refundacja kosztów zakupu leków, w tym również szczepienia oraz zakup okularów (nie wynikający z obowiązku pracodawcy) - do 50 % wnioskowanej kwoty (faktura, rachunek od 30 zł),
- refundacja kosztów rehabilitacji (faktury, rachunki) w tym również turnusy rehabilitacyjne i sanatorium oraz zakup protez, wózków inwalidzkich, sprzętu rehabilitacyjnego, innych materiałów i środków sanitarnych - do 60 % wnioskowanej kwoty;
- refundacja kosztów leczenia stomatologicznego - do 70 % wnioskowanej kwoty;
- refundacja kosztów diagnostyki, wizyt lekarskich - do 50 % wnioskowanej kwoty;
- refundacja kosztów operacji i zabiegów medycznych oraz leczenie bezpłodności - do 60 % wnioskowanej kwoty;
- dopuszczalna forma przedłużenia płatności – prolongata;

- refundacja organizacji różnych form prewencji, profilaktyki i edukacji zdrowotnej

Centralna Komisja ds. Funduszu Prewencyjnego PZU uznaje, iż refundacja organizacji różnych form prewencji, profilaktyki i edukacji zdrowotnej winna być realizowana przez Komisje Wojewódzkie, Szkolne, które dysponują większymi środkami finansowymi i mają możliwość kontroli co do prawidłowości wydatkowania środków.

2. Poprawa bezpieczeństwa, ochrona zdrowia i profilaktyka zdrowotna uprawnionych do renty rodzinnej dzieci policjantów i pracowników Policji, którzy w chwili śmierci byli ubezpieczeni w ramach programu „Policja 2015”, głównie poprzez:

- badania profilaktyczne;
- szczepienia ochronne;
- specjalistyczna pomoc psychologiczna i rehabilitacyjna

(refundacja do 50 % wnioskowanej kwoty)

Załącznik nr 2 do protokołu z dnia 5 kwietnia 2017 r.

Zasady opracowane i stosowane przez Centralną Komisję ds. Funduszu Prewencyjnego PZU

1. Wniosek dot. Funduszu Prewencyjnego powinien być składany do Centralnej Komisji ds. Funduszu Prewencyjnego za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji lub Szkolnej ds. Funduszu Prewencyjnego, winien zawierać:
 - a. komplet faktur lub rachunków (oryginały) nierefundowanych lub refundowanych częściowo przez komisje wojewódzkie/skolne:
 - faktury lub rachunki powinny dotyczyć danego roku, a nie lat ubiegłych,
 - do końca I kwartału danego roku, składamy faktury lub rachunki (oryginały) za ostatni kwartał ubiegłego roku oraz za pierwszy kwartał bieżącego roku,
 - faktury lub rachunki (oryginały), które nie były refundowane lub refundowane częściowo (oryginał faktury częściowo refundowanej powinien być opisany w jakiej wysokości udzielono refundacji z przedmiotowej faktury, potwierdzony podpisem przedstawiciela komisji), wpisujemy do tabeli i zliczamy na łączną kwotę do refundacji (wzór zestawienia – załącznik nr 1),
 - w przypadku kopii faktur lub rachunków, składamy oświadczenie w jakim celu będą wykorzystane dokumenty kasowe – oryginały; kopie faktur lub rachunków winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - b. zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej choroby, orzeczenie o niepełnosprawności (zapomogi otrzymane z tego tytułu do wysokości nieprzekraczającej w ciągu roku podatkowym kwoty 2 280 zł. są zwolnione od podatku);
 - c. poświadczenie ubezpieczonego w Programie Ubezpieczeniowym „Policja 2015”, które powinno zawierać: datę przystąpienia pracownika oraz datę przystąpienia do tego ubezpieczenia, jego członków rodziny (zgodnie z Umową w sprawie Funduszu Prewencyjnego §1 ust.1 pkt 2);
 - d. wniosek, wraz z dokumentacją, który nie spełnia wymienionych wymogów nie będzie rozpatrzony i podlega zwrotowi.
2. Centralna Komisja ds. Funduszu Prewencyjnego nie rozpatruje wniosków, w których udokumentowane koszty nie przekraczają kwoty 1 800 zł.
3. Do przyznanych- zabezpieczonych środków finansowych o przedłużonym terminem płatności, faktury lub rachunki (oryginały) do rozliczenia, powinny być przekazywane za pismem przewodnim i zawierać imię, nazwisko, telefon osoby, która rozlicza prolongatę. W celu realizacji zakupów realizowanych przez jednostkę Policji, przesłane oryginały faktur VAT lub rachunków winny zawierać terminem płatności min. 14 – dniowy. Ponadto faktura winna być na odwrocie opisana przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za zakup towaru. Dane składowe faktur powinny być zgodne z celem, na który otrzymano prolongatę.
4. Przyznane prolongaty muszą określać termin rozliczenia, po upływie terminu będą anulowane.
5. Osoby, które otrzymały prolongaty, do chwili ich rozliczenia, nie powinny składać wniosków dotyczących refundacji poniesionych kosztów leczenia.

3. Poprawa bezpieczeństwa policjantów i pracowników Policji poprzez:

- zakup sprzętu medycznego z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej tj. apteczki, torby medyczne, defibrylatory;

(refundacja do 10 % wnioskowanej kwoty)

Mając na uwadze zapis w Regulaminie Funduszu Prewencyjnego „Policja 2015” § 5 pkt.2 komisja uznaje, pozostałe zadania (zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy Prewencyjnej - „Poprawa bezpieczeństwa policjantów i pracowników Policji”) jak i również zadania dotyczące:

„Likwidacji zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy tj. w jednostkach organizacyjnych Policji, które zawarły umowę ubezpieczenia w Programie Ubezpieczeniowym „Policja 2015”, iż pozostają w gestii pracodawcy.

4. W celu realizacji zakupu sprzętu medycznego (z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej: apteczki, torby medyczne, defibrylatory) będą uwzględniane oryginały faktur VAT lub rachunków z terminem płatności min. 14 – dniowym w celu wypłaty przyznanych środków finansowych przedłużonym terminie płatności (prolongaty). Faktura winna być na odwrocie opisana przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za zakup towaru.

W przypadku refundacji pozostałych kosztów uwzględnionych w pkt.1, przedkładamy imienne faktury lub rachunki (oryginały), za pismem przewodnim wraz z podaniem imienia, nazwiska, telefonu osoby rozliczającej prolongatę, potwierdzające wydatki bezpośrednio związane z celem prewencyjnym.