

ZARZĄDZENIE NR 43/2024
STAROSTY Powiatu Wyszowskiego
z dnia 29. maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wyszowie

Na podstawie: art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 poz. 288), **zarządzam, co następuje:**


- § 1. Wprowadzam do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wyszowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie Nr 26/2024 Starosty Powiatu Wyszowskiego z dnia 18.03.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wyszowie.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Marzena Dyl

SEKRETARZ POWIATU


Jerzy Ausfeld

Ewa Augustynowicz-Serafin
RADCA PRAWNY
WA-14840


WA-14840
RADIO PRIVATE
EWA Augustynowicz-Gerlach

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

Rozdział 1
Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwana dalej „ustawą o ZFŚS”;
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 3) rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L119);
 - 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) **Pracodawca** – Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, w imieniu którego działa Starosta;
 - 3) **Komisja Socjalna** – zespół reprezentantów pracowników Starostwa Powiatowego w Wyszkanie wybrany przez załogę Starostwa do reprezentowania jej interesów w zakresie prowadzonej przez Starostwo działalności socjalnej, uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin ZFŚS świadczeń osobom uprawnionym;
 - 4) **Starosta** – Starosta Powiatu Wyszowskiego;
 - 5) **Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie (Regulamin ZFŚS).

§ 2.

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 3.

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 8, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone w formie:
 - 1) dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”;
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej;
 - 4) świadczenia pieniężnego z tytułu wzmożonych wydatków w gospodarstwie domowym w okresie wiosennym i zimowym;
 - 5) udzielania pomocy finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną w formie zapomóg bezzwrotnych;
 - 6) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek mieszkaniowych.

§ 4.

Pracodawca gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym „Planie dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej”, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

§ 5.

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny „Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej” ustalany do **31 marca** każdego roku przez Komisję Socjalną w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu, po zatwierdzeniu przez Starostę.
2. W planie może być utworzona rezerwa na realizację nieprzewidzianych wydatków.
3. Komisja Socjalna na bieżąco analizuje poniesione wydatki i w razie potrzeby (w trakcie roku) może wnioskować o przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
5. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6.

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

Rozdział 2 Komisja Socjalna

§ 7.

1. W Starostwie Powiatowym w Wyszkowie tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje w drodze odrębnego zarządzenia Starosta.
3. Komisja składa się z pięciu przedstawicieli pracowników wybranych do reprezentowania ich interesów.
4. Komisja jest przedstawicielem pracowników Starostwa w sprawach działalności socjalnej Pracodawcy, o których mowa w art. 8 ust. 2 zd. 2 ustawy o ZFŚS.
5. Przedstawiciele pracowników wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród kandydatów zgłaszanych przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa, po czym przedstawiane są propozycje Staroście.
6. Komisja powoływana jest na okres 4 lat.
7. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
8. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
9. Członkowie Komisji są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w zakresie spraw objętych Regulaminem ZFŚS.
10. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
11. Komisja działa na posiedzeniach, które odbywają się stosownie do potrzeb. O terminie posiedzenia pracownicy powiadamiani są w sposób zwyczajowo przyjęty. Na posiedzeniach rozpatrywane są wnioski o udzielenie pomocy z Funduszu w terminach określonych w § 13.
12. Komisja opiniuje wnioski o udzielenie świadczenia z Funduszu i jest uprawniona do badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby wnioskującej.
13. Głosowanie członków Komisji zapada zwykłą większością głosów.
14. Komisja z przeprowadzonego posiedzenia sporządza protokół wraz z wykazem osób uprawnionych do otrzymania świadczeń na podstawie złożonych wniosków wraz z propozycją kwot wysokości świadczenia, a także z wykazem osób, którym negatywnie zaopiniowano wniosek o przyznanie świadczenia. W przypadku opinii negatywnej we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia. Protokół z posiedzenia Komisji jest niezwłocznie przedkładany Staroście do zatwierdzenia. Starosta, w oparciu o wniosek Komisji, w terminie 7 dni podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna.
15. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację Funduszu oraz imienne karty świadczeń socjalnych pracowników (**Załącznik nr 2** – Imienna karta ewidencyjna osoby korzystającej z ZFŚS), w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.
16. Komisja wnioskuje o zmiany w Regulaminie ZFŚS.

Rozdział 3 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski;
 - 2) emeryci, renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) i osoby na świadczeniach przedemerytalnych, którzy rozwiązali umowę o pracę ze Starostwem lub podmiotem, dla którego Starostwo jest następcą prawnym - w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez okazanie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.
3. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - 1) uzyskują niskie dochody;
 - 2) posiadają rodziny wielodzietne;
 - 3) samotnie wychowują dzieci;
 - 4) mają dzieci lub współmałżonków, którzy ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci częściowo osierocone;
 - 5) osobom niepełnosprawnym.
4. Przez niskie dochody, o których mowa w ust. 3 pkt 1, należy rozumieć sytuację, gdy średni miesięczny dochód netto na członka rodziny nie przekracza wartości pierwszego progu dochodowego.

Rozdział 4 Źródła Funduszu

§ 9.

Źródłami Funduszu są:

- 1) Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Starostwie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych;
- 2) wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce

narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest ono wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku;

- 3) środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odpis dla emerytów i rencistów w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
 - d) odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
 - e) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - f) wpływy z częściowej odpłatności od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - g) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach;
- 4) odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 5

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10.

1. Pomoc z Funduszu przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:
 - 1) **dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą):**
 - a) warunkiem przyznania ww. dofinansowania jest złożenie wniosku o udzielenie świadczenia z ZFŚS zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu, ze wskazaniem terminu planowanego wypoczynku,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym,
 - c) kwotę dofinansowania określa **Załącznik nr 1** część C, z uwzględnieniem **Załącznika nr 4** (tabela nr 1) do Regulaminu,
 - d) do otrzymania dofinansowania do wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku;
 - 2) **dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej:**
 - a) warunkiem przyznania ww. dofinansowania jest złożenie wniosku o udzielenie świadczenia z ZFŚS zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu,
 - b) kwotę dofinansowania określa **Załącznik nr 1** część C, z uwzględnieniem **Załącznika nr 4** (tabela nr 1) do Regulaminu,
 - c) dofinansowanie może dotyczyć:

- dopłat do biletów (m.in. do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych), biletów (karnetów) wstępu do obiektów sportowych (np. na basen, kort tenisowy, siłownię, klub fitness, strzelnicę sportową, itp.) – zakupionych przez Pracodawcę lub indywidualnie,
- dofinansowania udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę (np. wycieczki rekreacyjne, rajdy rowerowe, itp.);

3) **świadczenia pieniężnego z tytułu wzmoczonych wydatków w gospodarstwie domowym w okresie zimowym i wiosennym:**

- a) warunkiem przyznania ww. dofinansowania jest złożenie wniosku o udzielenie świadczenia z ZFŚS zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu,
- b) dofinansowanie można otrzymać maksymalnie 2 razy w roku kalendarzowym,
- c) kwotę dofinansowania określa **Załącznik nr 1** część C, z uwzględnieniem **Załącznika nr 4** (tabela nr 1) do Regulaminu,
- d) do otrzymania dofinansowania nie jest wymagane udokumentowanie poniesionych wydatków;

4) **udzielania pomocy finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną w formie pieniężnej zapomogi bezzwrotnej:**

- a) warunkiem przyznania ww. dofinansowania jest złożenie wniosku o udzielenie świadczenia z ZFŚS zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu,
- b) kwotę dofinansowania określa **Załącznik nr 1** część C, z uwzględnieniem **Załącznika nr 4** (tabela nr 1) do Regulaminu,
- c) ze środków funduszu może być udzielona pomoc finansowa osoby uprawnionej:
 - znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,
 - w przypadku zdarzeń losowych, powodujących istotne obniżenie poziomu życia;
- d) za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych,
- e) osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w lit. c do wniosku o jej przyznanie musi okazać dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji np.: zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę (bez nazwy choroby), skrócony akt zgonu (do wglądu), zaświadczenie odpowiedniego organu w przypadku pożaru, kradzieży, zalania, itp. Udokumentowanie następuje w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń,
- f) każdy wniosek o przyznanie zapomogi rozpatrywany jest indywidualnie na podstawie rozeznania warunków materialnych i życiowych;

5) **dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18:**

- a) warunkiem przyznania ww. dofinansowania jest złożenie wniosku o udzielenie świadczenia z ZFŚS zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu, z określeniem czy była to zorganizowana forma wypoczynku (np. obóz sportowy, wycieczka szkolna, itp.), czy we własnym zakresie,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym na każde dziecko,
 - c) kwotę dofinansowania określa **Załącznik nr 1** część C, z uwzględnieniem **Załącznika nr 4** (tabela nr 1) do Regulaminu,
 - d) do otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży niezbędna jest faktura lub inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku, określający wysokość poniesionej opłaty, termin wypoczynku, imię i nazwisko dziecka;
- 6) **zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe:**
- a) z Funduszu udzielana jest, na wniosek osoby uprawnionej (**Załącznik nr 5** do Regulaminu) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie (**Załącznik nr 6** do Regulaminu),
 - b) pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - pokrycie kosztów zakupu pierwszego mieszkania lub domu,
 - budowę domu,
 - remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne;
 - c) zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli,
 - d) poręczycielem może być osoba zatrudniona w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę,
 - e) podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli,
 - f) wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 10.000,00 zł,
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 5.000,00 zł,
 - g) pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące,
 - h) warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej (np. oświadczenie o nieposiadaniu na własność innego lokalu mieszkalnego, pozwolenie na budowę, itp.).

- i) pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza pierwszego progu dochodowego mogą wnioskować o możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w pkt 6 lit. g o 6 miesięcy,
 - j) spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki, zgodnie z harmonogramem spłat,
 - k) pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane zgodnie z wysokością dochodu przypadającego na członka rodziny pożyczkobiorcy zgodnie z **Załącznikiem nr 4** (tabela nr 2),
 - l) pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - m) w przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w pkt 6 lit. l spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie,
 - n) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami,
 - o) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
2. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

Rozdział 6

Przyznawanie świadczeń

§ 11.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w „Planie dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej”.
2. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie **do 31 maja każdego roku** „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Pracownicy zatrudnieni po 31 maja składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Nie złożenie Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku**

o udzielenie świadczenia z ZFŚS.

6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
7. Pracodawca/Komisja Socjalna ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca/Komisja Socjalna może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją o waloryzacji, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieokazanie dokumentów na żądanie Pracodawcy/Komisji Socjalnej w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
8. Do końca maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim o ile nie zostało złożone nowe Oświadczenie.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych, jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa agencyjna lub umowa o pracę nakładczą;
 - 2) dochody osiągnięte za granicą;
 - 3) emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.);
 - 4) dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich;
 - 5) stypendia za staż;
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym;
 - 7) dochody z kryptowalut;
 - 8) dochody z dywidendy;
 - 9) dochód niani (opiekunki do dziecka);

- 10) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej;
 - 11) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym;
 - 12) dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany np. w formie ryczałtu należy wykazać 50 % przychodu wynikającego z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT);
 - 13) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł;
 - 14) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
 - 15) świadczenia wychowawcze i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - 16) świadczenia rodzinne;
 - 17) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną;
 - 18) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
10. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód brutto pomniejszony o:**
- 1) koszty uzyskania przychodu;
 - 2) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku);
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu);
 - 4) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
11. **Średni miesięczny dochód netto na osobę** oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów wszystkich członków rodziny przez 12, a następnie przez ilość członków rodziny uprawnionego znajdujących się we wspólnym gospodarstwie domowym. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
12. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają **pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
13. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki do Kasy zapomogowo-pożyczkowej, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych itp.

14. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
15. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 10 - 13.
16. **Przez gospodarstwo domowe rozumie się:** uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, w tym współmałżonka, konkubenta/partnera, dzieci własne i przysposobione, przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka/konkubenta/partnera. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 12.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 13.

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia kompletnego wniosku, a wnioski o pomoc losową w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
 - 1) osobiście w kancelarii w zamkniętej kopercie z opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”;
 - 2) osobiście u członków Komisji Socjalnej;
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”.
3. Wnioski o przyznawanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków. Sekretarz Komisji przy rejestracji sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Sekretarz wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni. Nie usunięcie braków w wyznaczonym terminie skutkuje odmową przyznania świadczenia.

§ 14.

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami Komisji Socjalnej podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO), czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Powiatu Wyszowskiego**.
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie pisemnej na składanym Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych w ramach prac Komisji Socjalnej, pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 – 1d ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b 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).
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania,

wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
11. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. **Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.**

§ 16.

Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 17.

1. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w trybie przyjętym do jego ustalania, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w Zarządzeniu.

§ 18.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 2) Załącznik nr 2 – Imienna karta ewidencyjna osoby korzystającej z ZFŚS;
- 3) Załącznik nr 3 – Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS;
- 4) Załącznik nr 4 – Procentowe wskaźniki dofinansowania świadczeń socjalnych i oprocentowania pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe;
- 5) Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe;
- 6) Załącznik nr 6 – wzór Umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe;
- 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Uzgodniono w dniu: 29.05.2024 r.

.....
Aune Kulec

.....
Ryszard Kulewa
.....

Ewa Krol
.....

Tomasz Suchaich
.....

(podpisy członków Komisji Socjalnej)

STAROSTA



.....
Marzena Dyl
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

Plan

dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20....

A. DOCHODY		Kwota zł
L.p.	Tytuł wpłaty	
1.	Niewykorzystane środki z ZFŚS na dzień 31.12.20.. r.	
2.	Odpis obowiązkowy na ZFŚS	
3.	Odpis dla emerytów i rencistów	
4.	Zwiększenie uznaniowe odpisu podstawowego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	
5.	Odsetki bankowe od środków Funduszu	
6.	Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych	
7.	Oprocentowanie udzielonych pożyczek mieszkaniowych	
8.	Inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach	
Ogółem dochody		

B. WYDATKI		Kwota w zł
L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej w planowanych dochodach Funduszu	
1.	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)	
2.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej zorganizowanej przez Pracodawcę	
3.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej zorganizowanej we własnym zakresie	
4.	Świadczenia pieniężne z tytułu wzmierzonych wydatków w gospodarstwie domowym w okresie wiosennym i zimowym	
5.	Udzielanie pomocy finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną w formie zapomóg bezzwrotnych	
6.	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	
7.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
8.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	
Ogółem wydatki		

Plan dochodów i wydatków ZFŚS został uzgodniony z Komisją Socjalną w dniu

C. Kwoty bazowe na poszczególne cele działalności społecznej		Kwota bazowa w zł
L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności społecznej w planowanych dochodach Funduszu	
1.	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)	
2.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawcę	
3.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej organizowanej we własnym zakresie	
4.	Świadczenia pieniężne z tytułu wzmożonych wydatków w gospodarstwie domowym w okresie wiosennym i zimowym	
5.	Udzielanie pomocy finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną w formie zapomóg bezzwrotnych	
6.	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	

Komisja Socjalna:

.....

Pracodawca:

.....

IMIENNA KARTA EWIDENCYJNA OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ROKU

Imię i nazwisko:

L.p.	Nazwa świadczenia	Data przyznania świadczenia	Wysokość przyznanego świadczenia (zł)	Data odmowy przyznania świadczenia	Inne informacje
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

.....
Data sporządzenia

.....
Podpis Sekretarza Komisji Socjalnej



.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie świadczenia w formie

.....*

Oświadczam, że łączny dochód netto wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie**** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej np. urodzenie dziecka, utrata pracy przez osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, itp.)

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód netto wraz z przysporzeniami za rok mieści się w granicach niżej wskazanego progu dochodowego:

- do 3 000,00 zł.
- powyżej 3 000,00 zł. do 4 000,00 zł.
- powyżej 4 000,00 zł. do 5 000,00 zł.
- powyżej 5 000,00 zł

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....
.....
Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr:
..... (dotyczy emerytów/rencistów)

Objaśnienia do wniosku:

* dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą” w terminie ...); dofinansowania do wypoczynku dziecka; dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej (zorganizowanego we własnym zakresie lub przez Pracodawcę); świadczenia pieniężnego z tytułu wzmożonych wydatków w gospodarstwie domowym w okresie wiosennym lub zimowym; udzielenie pomocy finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną w formie zapomogi bezzwrotnej (opisać rodzaj sytuacji losowej)

** niepotrzebne skreślić

Miejscowość i data:

.....

(podpis Wnioskodawcy)

Wypełnia Komisja Socjalna:

Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym.

Stanowisko Komisji Socjalnej

Proponujemy przyznać / odmówić przyznania* świadczenia w kwociezł brutto (słownie: zł).

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....

(data i podpisy Komisji Socjalnej):

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

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w kwociezł brutto (słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....

(data i podpis Pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić



**Procentowe wskaźniki dofinansowania świadczeń socjalnych
i oprocentowania pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

**Tabela nr 1
Wskaźniki świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS
(bez pożyczek)**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku o dofinansowanie zł	% kwoty bazowej*
I	do 3 000	100 %
II	powyżej 3 000 do 4 000	90 %
III	powyżej 4 000 do 5 000	80 %
IV	powyżej 5 000	70%

* wysokość kwoty bazowej świadczenia w I progu dochodu ustala się w rocznym planie dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej sporządzonym w oparciu o § 3 niniejszego Regulaminu

**Tabela nr 2
Wysokość oprocentowania pożyczek na budowę domu lub zakup mieszkania, domu lub na remont/modernizację domu lub mieszkania**

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie zł	Maksymalna kwota pożyczki zł	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	do 3 000	10 000/5 000	0 %
II	powyżej 3 000 do 4 000	10 000/5 000	1 %
III	powyżej 4 000 do 5 000	10 000/5 000	2 %
IV	powyżej 5 000 zł	10 000/5 000	3 %

Komisja Socjalna :

Pracodawca:

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

.....



.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości..... złotych z przeznaczeniem* na:

- 1) remont lub modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego;
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o trwale ograniczonej sprawności fizycznej;
- 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym;
- 4) zakup pierwszego mieszkania lub domu jednorodzinnego.

* właściwe podkreślić.

Załączniki (zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 6 lit. h Regulaminu)

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

Proponowani poręczyciele:

Pan/i

zamieszkały/a

PESEL....., seria i nr dowodu osobistego

zatrudniony/a w

(Wydział, referat, samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Wyszowie)

Pan/i

zamieszkały/a

PESEL....., seria i nr dowodu osobistego

zatrudniony/a w

(Wydział, referat, samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Wyszowie)

Prawidłowość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności określonej w § 12 Regulaminu.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Adnotacje kadrowe (zatrudnienie)

1. Pożyczkobiorca jest uprawniony do przyznania pożyczki (zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 6 lit. h Regulaminu): TAK / NIE**
2. Pożyczkobiorca nie spełnia wymogów z powodu:.....
3. Proponowani poręczyciele spełniają warunki Regulaminu(zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 6 lit. d Regulaminu): TAK / NIE**
4. Proponowani poręczyciele nie spełniają wymogów z powodu:.....

.....
(podpis pracownika kadr)

Stanowisko Komisji Socjalnej

1. Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna zaopiniowała wniosek pozytywnie/negatywnie** i proponuje:
 - 1) przyznać pożyczkę w kwocie: zł, oprocentowanie roczne %
 - 2) pożyczka podlega spłacie od dnia przez okres miesięcy
 - 3) wysokość miesięcznych rat: zł
 - 4) wysokość pierwszej raty wraz z oprocentowaniem: zł
 - 5) nie przyznać z powodu:

Podpisy Komisji:

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

Decyzja Pracodawcy

Przyznano pożyczkę w kwociezł brutto (słownie:..... zł)
Odmówiono przyznania pożyczki z powodu

.....
(data i podpis Pracodawcy)

** niepotrzebne skreślić



**UMOWA POŻYCZKI NR/20.....
z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu 20....r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Wyszkanie
zwanym dalej „Pracodawcą” reprezentowanym przez:

.....
a Panią/Panem:

.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”
zamieszkałą/łym:

.....
legitymującą/cym się dowodem osobistym Nr wydanym przez

..... będącym:
pracownikiem* zatrudnionym w

.....
emerytem / rencistą / osobą pobierającą świadczenie przedemerytalne/
o następującej treści:

§ 1.

Na podstawie wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe oraz decyzji Starosty Powiatu Wyszkanowskiego, zawartej w protokole z posiedzenia Komisji Socjalnej Nr z dnia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie została przyznana Pani/Panu pożyczka ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł (słownie złotych), z przeznaczeniem na

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami.
2. Pożyczka podlega spłacie od dnia przez okres miesięcy.
3. Oprocentowanie roczne pożyczki wynosi %, co stanowi kwotę zł.
4. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek i pierwsza rata (w przypadku odsetek wyższych niż rata - same odsetki – wpisać właściwe) wysokości zł.
5. Kolejne spłaty następują od dnia roku - w równych ratach miesięcznych w wysokości..... zł.

§ 3.

1. Pożyczkobiorca będący emerytem, rencistą, osobą pobierającą świadczenie przedemerytalne zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie o nr 69 8931 0003 0000 9191 2022 0018 do dnia 27-go każdego miesiąca za dany miesiąc.
2. Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego miesięcznego wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego oraz innych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.

§ 4.

(dotyczy wyłącznie pracownika)

1. Nie spłacona rata pożyczki z uwagi na zastrzeżenie, o którym mowa w art. 91 § 2 Kodeksu Pracy (wolna od potrąceń kwota wynagrodzenia za pracę), staje się natychmiast wymagalna, a pracownik obowiązany jest w terminie do ostatniego dnia miesiąca wpłacić kwotę raty na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie o nr 69 8931 0003 0000 9191 2022 0018 i przedstawić dowód wpłaty w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie.
2. W przypadku nie wpłacenia raty, Pracodawca potrąca solidarnie kwotę z wynagrodzenia za pracę poręczycieli. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 5.

(dotyczy wyłącznie pracownika)

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania stosunku pracy: bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 k.p.), na zasadzie porozumienia stron z inicjatywy pracownika albo za wypowiedzeniem przez jedną ze stron (art. 30 § 1 pkt 2 k.p.). Nie dotyczy to rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem z przyczyn nie dotyczących pracownika na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§ 6.

W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§ 7.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

Do rozstrzygnięcia spraw spornych wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie sąd właściwy dla siedziby Pracodawcy.

§ 10.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje Pracodawca, jeden Pożyczkobiorca.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI:

W razie nie uregulowania przez Pożyczkobiorcę we właściwym terminie pożyczki wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę oraz zasiłków chorobowych i innych świadczeń z tytułu choroby i macierzyństwa.

W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w art. 91 § 2 KP (wolna od potrąceń kwota wynagrodzenia za pracę), spłata rat pożyczki staje się natychmiast wymagalna, Pracodawca potrąca solidarnie kwotę z wynagrodzenia za pracę poręczycieli.

Pani/Pan:

Adres zamieszkania:

Nr dowodu osobistego:

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Pani/Pan:

Adres zamieszkania:

Nr dowodu osobistego:

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Stwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy, poręczycieli oraz wiarygodność złożonych podpisów

Wyszków, dn.

.....
podpis przedstawiciela Pracodawcy

* niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok*

Imię i nazwisko: _____

Adres zamieszkania: _____

Dane kontaktowe: _____

Oświadczam, że w roku we wspólnym gospodarstwie domowym pozostawali ze mną:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Czy uzyskuje dochód Tak/Nie	Nazwa szkoły (dotyczy dzieci, które ukończyły 18 rok życia)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Oświadczam, że **roczny dochód netto** (tj. przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, zapłacone składki ZUS, składki na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy) wraz z przysporzeniami określonymi w § 10 Regulaminu ZFŚS wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących, prowadzących gospodarstwo domowe w przeliczeniu na 1 członka gospodarstwa domowego miesięcznie mieści się w progu dochodowym:

- do 3 000,00 zł.
- powyżej 3 000,00 zł. do 4 000,00 zł.
- powyżej 4 000,00 zł. do 5 000,00 zł.
- powyżej 5 000,00 zł

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do okazania dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Data i miejscowość: _____

Podpis _____

*Przed wypełnieniem należy zapoznać się z objaśnieniami do formularza oraz z Regulaminem ZFŚS

OBJAŚNIENIA:

* zgodnie z § 11 ust. 2 Regulaminu **Oświadczenie składane jest do 31 maja każdego roku**, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie złożenia pierwszego wniosku odpowiednio do zapisów § 12 ust. 2 Regulaminu.

Za średni miesięczny dochód netto uważa się roczny przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, zapłacone składki ZUS, składki na ubezpieczenie zdrowotne i należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku) podzielony przez 12, a następnie przez ilość wszystkich członków rodziny uprawnionego wspólnie zamieszkujących, prowadzących gospodarstwo domowe.

Do wyliczenia średniego dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS przyjmuje się wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegających opodatkowaniu, jak i zwolnionych z tego podatku np.: wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dochody osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych, jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa agencyjna lub umowa o pracę nakładczą, dochody osiągnięte za granicą, emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.), dieta softysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, stypendia za staż, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody z kryptowalut, dochody z dywidendy, dochód niani (opiekunki do dziecka), dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł, otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawcze i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO, świadczenia rodzinne, zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną i inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

W przypadku dochodów uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się przychód lub dochód w zależności od formy opodatkowania, deklarowany przez składającego niniejszą informację, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek. W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany np.

w formie ryczałtu należy wykazać 50 % przychodu wynikającego z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

*Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, w tym współmałżonka, konkubenta/partnera, dzieci własne i przysposobione, przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka/konkubenta/partnera. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

KLAUZULA INFORMACYJNA ZFŚS

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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), dalej: „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest **Starostwo Powiatowe w Wyszowie** z siedzibą przy Alei Róż 2, 07-200 Wyszów, NIP: 7621886920, REGON: 550668829. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą poczty tradycyjnej, poczty mailowej: starostwo@powiat-wyszowski.pl lub pod numerem telefonu: 29 743-59-00.
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@odokancelaria.pl
- 3) Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacji zadań ADO związanych z działalnością socjalną, tj. rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2023.998 t.j z poz.zm).
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach i w oparciu o następujące podstawy prawne:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
 - b) art. 9 ust. 2 lit. b RODO - dotyczy przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. informacje o stanie zdrowia) i umożliwia przetwarzanie tych danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani / Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

- b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.;
- 6) Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane:
- a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, podmiotom uprawnionym do odbioru danych na podstawie prawa, np. bankom współpracującym z Administratorem w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz
 - b) innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora Danych umów powierzenia (zgodnych z art. 28 RODO) np. dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator, kancelariom prawnym, firmom doradczym i serwisowym, a także
 - c) pracownikom Administratora wchodzącym w skład Komisji Socjalnej, posiadającym stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia, ustalenia i obrony praw lub roszczeń.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS, z uwagi na wymogi ustawowe. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.

