

ZARZĄDZENIE NR 8/2020
STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2020 r.

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie
Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Z dniem wejścia w życie Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 9/2008 Starosty Ostrowskiego z dnia 20 maja 2008 r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, Zarządzenie Nr 15/09 Starosty Ostrowskiego z dnia 18 maja 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, Zarządzenie Nr 7/10 Starosty Ostrowskiego z dnia 29 stycznia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, Zarządzenie Nr 16/11 Starosty Ostrowskiego z dnia 29 marca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, Zarządzenie Nr 8/2018 Starosty Ostrowskiego z dnia 8 marca 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, Zarządzenie Nr 12/2018 Starosty Ostrowskiego z dnia 30 marca 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej, Zarządzenie Nr 14/2019 Starosty Ostrowskiego z dnia 18 kwietnia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że do spraw wszczętych na podstawie dotychczas obowiązującego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Starosta Ostrowski

Zbigniew Chrupek

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W STAROSTWIE POWIATOWYM

W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem oraz zasady tworzenia i naliczania Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.), zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).

2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych.

3. Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- pracownikach, należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej,
- osobach uprawnionych, należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 7 Regulaminu,
- Staroście, należy przez to rozumieć Starostę Ostrowskiego,
- ustawie, należy przez to rozumieć ustawę wymienioną w ust. 1 pkt 1 Regulaminu,
- kwocie podstawowej, należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania w ramach pomocy materialnej związanej z okresem Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia, ustaloną dla pracownika, u którego dochód z gospodarstwa domowego mieści się w paśmie od powyżej 100% do 119% minimalnego wynagrodzenia na osobę, przyznawaną w ramach możliwości finansowych Funduszu,

- diecie, należy przez to rozumieć należność przysługującą pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, określoną w drodze rozporządzenia.

§ 2. 1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu.

2. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego Funduszu przygotowuje kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Finansowego, do dnia 15 lutego każdego roku.

3. Roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu zatwierdza Starosta.

§ 3. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie świadczeń socjalnych uzgadniane są z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 4. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 2 .

2. Przyznawanie świadczeń określonych w § 8 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 Regulaminu odbywa się na równych zasadach dla wszystkich bez względu na sytuację materialną osoby uprawnionej.

3. Nie można pokryć z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążyć Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych środków Funduszu.

4. Środkami Funduszu administruje Starosta z uwzględnieniem § 13 ust. 2.

§ 5. 1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6. 1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej z Funduszu osobom uprawnionym stanowi:

- 1) w zakresie dopłat do różnych form wypoczynku – wysokość diety za czas podróży służbowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, przemnożona przez odpowiedni wskaźnik procentowy i liczbę dni korzystania z wypoczynku,
- 2) w zakresie udzielania pozostałych świadczeń i pomocy – wysokość minimalnego wynagrodzenia miesięcznego brutto za pracę, obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku przemnożona przez odpowiedni wskaźnik procentowy,

2. Warunki i wysokość przyznawanych usług, świadczeń i pomocy z Funduszu określa tabela stanowiąca Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. Odpowiedni wskaźnik procentowy, o którym mowa w ust. 1 ustalany jest według średniego miesięcznego dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w roku poprzednim. Dochód ten wyliczany jest na podstawie oświadczenia składanego, w terminie do 30 kwietnia roku bieżącego, przez osobę uprawnioną.

Rozdział 2.

OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7. 1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, rodzicielskich, macierzyńskich oraz ojcowskich,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy,
- 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 2) współmałżonków.

Rozdział 3.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 8. 1. Środki Funduszu są przeznaczane na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej na:

- 1) wczasy pracownicze, rodzinne, profilaktyczno- lecznicze, turystyczne - organizowane przez zakład lub we własnym zakresie; wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
- 2) krajowe kolonie letnie, obozy młodzieżowe, kolonie zdrowotne, obozy stałe i wędrownie, wyjazdy klimatyczne połączone z nauką, zimowiska,

- 3) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy,
- 4) działalność sportowo-rekreacyjną, organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne,
- 5) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zloty, rajdy piesze i z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakowe, biwaki, obozy turystyczne).

2. Środki Funduszu są przeznaczane także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy rzeczowej i finansowej oraz dofinansowanie świadczeń socjalnych obejmujących:

- 1) finansową pomoc materialną związaną z okresem Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia,
- 2) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem drobnych upominków i organizacją skromnych poczęstunków, w szczególności z okazji:
 - a) spotkania integracyjnego,
 - b) pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
- 3) paczki noworoczne dla dzieci,
- 4) pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w ciągu roku, w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci,
 - b) leczenia długotrwałej choroby,
 - c) trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej.

3. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na pomoc udzielaną na cele mieszkaniowe, która może obejmować:

- 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, także na rynku wtórnym,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 4) zakup działki budowlanej, gruntu lub prawa wieczystego użytkowania,
- 5) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego,
- 6) remont i modernizację domu lub mieszkania,
- 7) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,

- 8) koszty wykupu na własność zajmowanych lokali,
- 9) pomoc w spłacie kredytu (pożyczki) udzielonego na cele mieszkaniowe.

Rozdział 4.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9. 1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów w przypadku, gdy nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nią ubiegały.

2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć w Zakładzie w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu wniosek o przyznanie świadczenia, wypełniony według wzoru załączonego do Regulaminu.

3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła nieprawdziwy dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.

4. Przy ustalaniu dopłaty z Funduszu do różnych form wypoczynku i innych świadczeń socjalnych, przyjmuje się za podstawę ich koszt rzeczywisty. Maksymalny koszt pełnopłatnych świadczeń i usług, od których będzie wyliczana dopłata z Funduszu nie może przekroczyć kosztu rzeczywistego.

DOPLATY DO WYPOCZYNKU

§ 10. 1. Dopłaty z Funduszu do wypoczynku są przyznawane w miarę środków finansowych zgromadzonych na rachunku funduszu, jednakże nie częściej niż raz na dwa lata.

2. Otrzymanie dofinansowania do którejkolwiek formy wypoczynku w danym roku wyklucza możliwość korzystania z dofinansowania wypoczynku w roku następnym.

3. Osoby zatrudnione w Zakładzie mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku, jeżeli przepracowały u pracodawcy co najmniej 1 rok.

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 11. 1. Pomoc mieszkaniowa może być przyznana na warunkach pożyczki, dla pracowników zatrudnionych na czas nie określony, którzy przepracowali co najmniej 1 rok – zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Regulaminu - tabela pkt 3. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres 3 miesięcy, jednakże spłata nie może przekraczać 36 miesięcy.

2. Przy przyznawaniu pożyczki na cele mieszkaniowe pierwszeństwo mają w następującej kolejności:

1) osoby, które najdłużej nie korzystały z tej formy pomocy udzielonej z Funduszu,

2) osoby z najdłuższym stażem pracy w Zakładzie.

3. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają zabezpieczenia w formie poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładu zatrudnionymi na czas nieokreślony.

4. Poręczycielami pożyczek udzielonych emerytom i rencistom – byłym pracownikom zakładu, mogą być również osoby niebędące pracownikami zakładu, jeżeli przedstawią zaświadczenie ze swoich zakładów pracy, potwierdzające zatrudnienie na czas nieokreślony, wysokość uzyskiwanego dochodu oraz stwierdzenie, że nie są w trakcie rozwiązania stosunku pracy.

§ 12. 1. Podstawę przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielania, okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty.

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % od kwoty przyznanej pożyczki płatne jednorazowo przy odbiorze pożyczki.

3. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem, o jakim mowa w ust. 2 w przypadku:

1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,

2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

5. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobierców zmarłego albo ją umorzyć.

Rozdział 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. 1. Termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania:

1) do wypoczynku upływa w dniu 30 kwietnia danego roku,

2) na cele mieszkaniowe upływa w dniu 31 stycznia danego roku.

2. Inne niż wymienione w ust. 1 świadczenia z Funduszu są rozpatrywane w miarę możliwości finansowych w trakcie roku.

3. Dla zakwalifikowania i oceny wniosków o udzielenie świadczeń pomocy i dopłat z Funduszu powołuje się stałą komisję kwalifikacyjną Funduszu w składzie:

1) Starosta lub osoba przez niego upoważniona,

2) pracownik prowadzący sprawy osobowe w Starostwie,

3) pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.

4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w latach poprzednich oraz uzależnia od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 14. 1. Postanowienia Regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Uzupełnieniem postanowień Regulaminu są wzory - załączniki do Regulaminu oznaczone odpowiednio numerami od 2 do 11 tj.:

- 1) Załącznik Nr 2 – oświadczenie o rocznych dochodach,
- 2) Załącznik Nr 3 – zgłoszenie dotyczące wczasów,
- 3) Załącznik Nr 4 – oświadczenie o zorganizowanym wypoczynku we własnym zakresie,
- 4) Załącznik Nr 5 – zgłoszenie na kolonie, obóz, zimowisko,
- 5) Załącznik Nr 6 - wniosek o przyznania pomocy rzeczowo - finansowej, dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych,
- 6) Załącznik Nr 7 – podanie o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 7) Załącznik Nr 8 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 8) Załącznik Nr 9 - poręczenie pożyczki z ZFŚS,
- 9) Załącznik Nr 10 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 10) Załącznik Nr 10 – klauzula informacyjna.

TABELA

WARUNKÓW I WYSOKOŚCI PRYZNAWANYCH USŁUG, ŚWIADCZEŃ I POMOCY Z ZFŚS

L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	Wysokość świadczenia	Kryteria przyznania świadczenia	Wykaz dokumentów załączonych do wniosku
1	2	3	4	5	6
1.	Różne formy wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, imprezy okolicznościowe	pracownicy, emeryci i renciści, członkowie rodzin spełniający poniższe kryteria	jak niżej	jak niżej	W każdym przypadku w którym wysokość świadczenia uzależniona jest od wysokości dochodu-oświadczenie wnioskodawcy o rocznych dochodach i składzie gospodarstwa domowego (Zał. Nr 2) oraz:
	a) wczasy pracownicze, rodzinne, profilaktyczno- lecznicze, turystyczne - organizowane przez zakład lub we własnym zakresie, wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie	pracownicy	200% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych	dochód z gospodarstwa domowego nie przekracza na osobę 100% minimalnego wynagrodzenia	oświadczenie o zorganizowaniu wypoczynku we własnym zakresie (przyznanie świadczenia następuje z uwzględnieniem zgłoszenia dot. wczasów – Zał. Nr 3)
		emeryci i renciści	100% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych		
		członkowie rodzin określani w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu ZFŚS	100% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych		
		pracownicy	150% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych	dochód z gospodarstwa domowego przekracza na osobę 100% minimalnego wynagrodzenia i nie przekracza 500% minimalnego wynagrodzenia	j.w
		emeryci i renciści	100% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych		
		członkowie rodzin określani w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu ZFŚS	100% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych		

L.p.	Określenie celi i rodzaju działalności socjalnej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	Wysokość świadczenia	Kryteria przyznania świadczenia	Wykaz dokumentów załączonych do wniosku
1	2	3	4	5	6
		pracownicy	100% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych	dochód z gospodarstwa domowego przekracza na osobę 500% minimalnego wynagrodzenia	j.w
		emeryci i renciści	50% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych		
		członkowie rodzin określani w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu ZFŚS	50% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych		
	b) krajowe kolonie letnie, obozy młodzieżowe, kolonie zdrowotne, obozy stałe i wędrownie, wyjazdy klimatyczne połączone z nauką, zimowiska	dzieci i młodzież ucząca się, nie dłużej niż do 19 roku życia	120% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych	dochód z gospodarstwa domowego nie przekracza na osobę 100% minimalnego wynagrodzenia	-dokument potwierdzający zakupienie lub opłatę, czas pobytu i czas trwania wypoczynku, -oświadczenie pracownika o odbytym wypoczynku dziecka
			100% diety za każdy dzień pobytu, nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych	dochód z gospodarstwa domowego przekracza na osobę 100% minimalnego wynagrodzenia	
	c) działalność kulturalno-oświatowa, imprezy artystyczne, sportowe- zakup biletów	pracownicy, emeryci i renciści	1 bilet bezpłatny 1 bilet płatny w 50% (100% + 50% wartości biletu)	bez względu na dochód	-
	d) paczki noworoczne dla dzieci	dzieci uprawnione w wieku 1-15 lat – wiek ustalany wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego	do 7 % minimalnego wynagrodzenia	bez względu na dochód	-
	e) spotkanie integracyjne	pracownicy, emeryci i renciści	do 10 % minimalnego wynagrodzenia	bez względu na dochód	-

L.p	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	Wysokość świadczenia	Kryteria przyznania świadczenia	Wykaz dokumentów załączonych do wniosku
1	2	3	4	5	6
	f) pożegnanie pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę - upominki	osoby zatrudnione odchodzące na emeryturę lub rentę	do 50% minimalnego wynagrodzenia	bez względu na dochód	-
	g) finansowa pomoc materialna związana z okresem Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia	pracownicy	o 40 zł więcej niż kwota podstawowa	dochód z gospodarstwa domowego do 80% minimalnego wynagrodzenia na osobę	oświadczenie o rocznych dochodach (Zał. Nr 2)
			o 20 zł więcej niż kwota podstawowa	dochód z gospodarstwa domowego powyżej 80% do 100% minimalnego wynagrodzeni na osobę	
			podstawowa kwota dofinansowania: do 30% minimalnego wynagrodzenia na każde ze świąt	dochód z gospodarstwa domowego powyżej 100% do 120% minimalnego wynagrodzenia na osobę	
			o 20 zł mniej niż kwota podstawowa	dochód z gospodarstwa domowego powyżej 120% do 150% minimalnego wynagrodzenia na osobę	
			o 40 zł mniej niż kwota podstawowa	dochód z gospodarstwa domowego przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia na osobę	
	h) finansowa pomoc materialna związana z okresem Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia	emeryci i renciści	kwota podstawowa	bez względu na dochód	-

L.p.	Pomoc rzeczowo-finansowa, dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	Wysokość świadczenia	Kryteria przyznania świadczenia	Wykaz dokumentów załączonych do wniosku
1	2	3	4	5	6
2.	Pomoc rzeczowo-finansowa, dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych	pracownicy, emeryci i renciści	jak niżej	jak niżej	jak niżej
	a) zapomogi w związku ze zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, śmiercią - bezzwrotne	j.w	w zależności od możliwości Funduszu do 200% minimalnego wynagrodzenia	dochód z gospodarstwa domowego nie może przekroczyć na osobę 150% minimalnego wynagrodzenia	oświadczenie 2 świadków w przypadku klęski żywiołowej, zdarzenia losowego, akt zgonu w przypadku śmierci, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Zał. Nr 10 (przyznanie świadczenia następuje z uwzględnieniem oświadczenia o rocznych dochodach)
	b) dofinansowanie leczenia długotrwałej choroby	j.w	do 200% minimalnego wynagrodzenia, nie więcej jednak niż 50% kosztów leczenia	dochód z gospodarstwa domowego nie może przekroczyć na osobę 100% minimalnego wynagrodzenia	- zaświadczenie lekarskie, faktury za leki, zabiegi lecznicze itp., - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Zał. Nr 10 (przyznanie świadczenia z uwzględnieniem oświadczenia o rocznych dochodach)
	c) trudna sytuacja materialna, rodzinna lub życiowa	j.w	do 100% minimalnego wynagrodzenia	dochód z gospodarstwa domowego na osobę wynosi poniżej 50% minimalnego wynagrodzenia	oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Zał. Nr 10 (przyznanie świadczenia z uwzględnieniem oświadczenia o rocznych dochodach)

L.p	Określenie celu i rodzaju działalności społecznej	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	Wysokość świadczenia	Kryteria przyznania świadczenia	Wykaz dokumentów załączonych do wniosku
1	2	3	4	5	6
3.	Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe w szczególności na: a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, także na rynku wtórnym, c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, d) zakup działki budowlanej, gruntu lub prawa wieczystego użytkowania, e) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego, f) remont i modernizacja domu lub mieszkania, g) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych, h) koszty wykupu na własność zajmowanych lokali, i) pomoc w spłacie kredytu (pożyczki) udzielonego na cele mieszkaniowe.	pracownicy zatrudnieni na czas nie określony (łącznie okres zatrudnienia w Zakładzie 1 rok), emeryci i renciści	pożyczka do 400% minimalnego wynagrodzenia	bez względu na dochód	- w przypadku pracowników: poręczenie przez dwóch pracowników; w przypadku emerytów i rencistów poręczycielami mogą być również osoby nie będące pracownikami zakładu, wówczas wymagane jest oświadczenie poręczycieli o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Zał. Nr 10); należy uwzględnić § 11 ust. 4 Regulaminu - podanie o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z uzasadnieniem

.....
/miejscowość, data/.....
/imię i nazwisko /**OŚWIADCZENIE O ROCZNYCH DOCHODACH****za okres**

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi oprócz mnie następujące osoby:

L.p.	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

Oświadczam, że średni dochód miesięczny przypadający na osobę w moim gospodarstwie domowym w roku.....wynosi:

- ☐ poniżej 50% minimalnego wynagrodzenia
- ☐ od 50% do 80% minimalnego wynagrodzenia
- ☐ powyżej 80% do 100% minimalnego wynagrodzenia
- ☐ powyżej 100% do 120% minimalnego wynagrodzenia
- ☐ powyżej 120% do 150% minimalnego wynagrodzenia
- ☐ powyżej 150% do 500% minimalnego wynagrodzenia
- ☐ powyżej 500% minimalnego wynagrodzenia

Dochodem brutto są przychody opodatkowane i nie opodatkowane ze wszystkich źródeł (pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy, zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne, niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz zapłacone składki na ubezpieczenia zdrowotne), w szczególności wszystkich świadczeń ze stosunku pracy, w tym z działalności gospodarczej, umów zlecenia, umów o dzieło, umów najmu, umów dzierżawy, umów darowizny, emerytur, rent, zasiłków, stypendiów, dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone wg ha przeliczeniowego na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym - obwieszczenie prezesa GUS, wszystkich osób, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochód pomniejsza się o kwotę płaconych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, a powiększa się o kwotę otrzymanych alimentów oraz świadczeń wychowawczych, tzw. 500+.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną:

.....
/podpis /

ZGŁOSZENIE DOTYCZĄCE WCZASÓW

na wczasy w roku

Pana/ Pani

zamieszkałego/łej

zatrudnionego/nej

wraz z uprawnionymi osobami, towarzyszącymi w wyjeździe na wczasy:

L.p.	Stosunek pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa szkoły/ uczelni
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....

/podpis /

Potwierdzenie o korzystaniu z urlopu wypoczynkowego

w dniach od do

.....

/podpis pracownika kadr/

.....

/podpis pracownika wybranego przez załogę
do reprezentowania jej interesów/

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/komórka organizacyjna/

OŚWIADCZENIE
O ZORGANIZOWANYM WYPOCZYNKU WE WŁASNYM ZAKRESIE

Oświadczam, że w dniach od do.....
korzystałam/łem z wypoczynku we własnym zakresie.

Wraz ze mną z wypoczynku korzystali uprawnieni do dopłaty z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych członkowie rodziny:

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

.....
/podpis /

ZGŁOSZENIE
NA KOLONIE, OBÓZ, ZIMOWISKO

na w 20..... roku
/kolonie, obóz, zimowiska/

Pana/Pani

zamieszkałego/łej

zatrudnionego/nej

dla niżej wymienionych dzieci :

L.p	Imię i Nazwisko	Data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły	Przewidywane miejsce wypoczynku	Czas trwania kolonii/ obozu/ zimowiska
1.					
2.					
3.					
4.					

Z prośbą o dofinansowanie do wypoczynku dziecka.

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....
 /podpis /

.....
/miejscowość, data/.....
/imię i nazwisko/.....
/adres/**Komisja Kwalifikacyjna Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Starostwie Powiatowym w Ostrowi
Mazowieckiej****WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY RZECZOWO-FINANSOWEJ,
DOFINANSOWANIA USŁUG I ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*:

- ☐ zapomogi w kwocie w związku z
.....
- ☐ dofinansowania leczenia w kwocie: w związku z
.....
- ☐ dofinansowania ze względu na trudną sytuację materialną/rodzinną/życiową w kwocie w
związku z

W mieszkaniu/domu zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe, nie zameldowane gdzie indziej i nie posiadające własnego mieszkania lub domu:

L.p.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa
		wnioskodawca	

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu:

- mojego zatrudnienia w Zakładzie od dnia do dnia/ na czas nieokreślony* - w przypadku pracowników
- mojego zatrudnienia w Zakładzie w okresie od do* - w przypadku emerytów, rencistów

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

Oświadczam, że jestem świadomy, iż pomoc, o którą wnioskuję przyznawana jest z uwzględnieniem złożonego przez mnie oświadczenia o rocznych dochodach.

W załączeniu:

1)

2)
.....

3)

/podpis/

* - niewłaściwe skreślić

.....
/ nazwisko i imię/

.....
/miejscowość, data/

.....
/adres/

**Komisja Kwalifikacyjna
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Starostwie Powiatowym
w Ostrowi Mazowieckiej**

PODANIE O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości
..... zł na cele mieszkaniowe na:.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkalne moje i osób
pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę
pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

- 1) Pana (ią) zamieszkałego(a)
- 2) Pana (ią) zamieszkałego(a)

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam
prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

.....
/podpis/

**UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu..... 20 r. pomiędzy Starostą Ostrowskim zwanym dalej
pracodawcą, reprezentowanym przez
a Panem (Panią)
zam. legitymującym się
..... zwanym(a) dalej pożyczkobiorcą.

(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

§ 1.

Przedmiotem umowy jest pożyczka przeznaczona na:

(określić dokładnie przeznaczenie)

w wysokości zł (słownie:.....)

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł.
2. Raty płacone będą dodnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona dnia.....
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 2% od kwoty płatne jednorazowo przy odbiorze pożyczki.
4. Spłatę pożyczki zawiesza się do dnia
5. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (wynagrodzenia za pracę, należności za podróże służbowe, zasiłku chorobowego i inne). Upoważnienie dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
6. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
7. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez jego winy nie spowoduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na podstawie tej umowy; wówczas pracodawca może ustalić w dodatkowym porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób i terminy spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 3.

1. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie udzielone przez dwie osoby będące pracownikami Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, zatrudnionymi na czas nieokreślony w osobach:

1)

2)

lub w przypadku emerytów i rencistów

1. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie udzielone przez dwie osoby nie będące pracownikami Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, zatrudnionymi na czas nieokreślony w osobach:

1)

2)

2. Poręczenie udzielone jest na odrębnym dokumencie.

§ 4.

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalonego dnia
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu .

§ 5.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 6 .

Zmiana lub uzupełnienie warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej

§ 7.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

/pożyczkobiorca/

.....

/pracodawca/

.....
(nazwisko i imię)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)
.....
(miejsce pracy)
.....
(pesel)

PORĘCZENIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Ja.....zobowiązuję się względem
(nazwisko i imię)

.....
(nazwa i adres zakładu pracy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia

na
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości..... zł (słownie:.....)
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej
mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że:

- znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki,
- nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

Ostrów Mazowiecka, dnia

OŚWIADCZENIE
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonym przeze mnie wniosku, przez Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej, adres: ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka, w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zgoda może być wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

/ miejscowość, data/

.....

/podpis/

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej, adres: ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrow Mazowiecka;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: starostwo@powiatostrowmaz.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Oświadczam, że treść niniejszej informacji jest mi znana.

.....
/czytelny podpis/