

ZARZĄDZENIE NR 47 /2019

Starosty Powiatu Mieleckiego

z dnia 14.06.2019 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Mielcu.

Na podstawie art.8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2018.1316 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam, uzgodniony z Przedstawicielami pracowników, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Mielcu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia poprzez doręczenie Przedstawicielom pracowników oraz umieszczenie na elektronicznej tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mielcu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 10/2018 Starosty Powiatu Mieleckiego z dnia 7 lutego 2018 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Mieleckiego
Stanisław Lonczak

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W MIELCU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną utworzenia w Starostwie Powiatowym w Mielcu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, oraz wydania niniejszego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2018r. poz. 1316 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009.43.349)

2. Dane osób Uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit.c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych...(Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której pracodawca udzielił pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Uprawniony przedstawia upoważnionemu pracownikowi zaświadczenia, oświadczenia o stanie zdrowotnym do wglądu.

4. Dane osób Uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu przedstawicieli pracowników zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji oraz po jej zakończeniu. Dane osób Uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

5. Osoba Uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy:
 - a/ z darowizn oraz zapisów osób fizycznych oraz prawnych,
 - b/ z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c/ z odsetek od środków Funduszu.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej mogą być przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby Uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek Uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku Uprawnionemu nie przysługuje roszczenie z tego tytułu.
3. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji socjalnej Uprawnionego, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Podstawą ustalenia średniomiesięcznego przychodu rodziny są: przychody brutto pracownika i członków jego rodziny uzyskane w roku poprzedzającym złożenie wniosku o udzielenie świadczenia.
5. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w Oświadczeniu Uprawnionego, między innymi rozliczenia rocznego dochodów członków rodziny (PIT-ów, lub zaświadczeń z zakładów pracy).
6. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 kodeksu postępowania cywilnego.
7. Oświadczenia stanowiące załącznik Nr 2 do Regulaminu Funduszu, należy złożyć do 31 marca, każdego roku lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości. Osoba, która nie złożyła w/w Oświadczenia nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres od jednego do trzech lat.

II. OSOBY UPRAWNIONE

§ 4

1. Uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a/ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c/ pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony,
 - d/ emeryci i renciści, których stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym uległ rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - e/ członkowie rodziny osób wymienionych w ust.1 lit. a do d.

2. Członkami rodzin osób, o których mowa w ust. 1 lit. e, uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - a/ współmałżonek,
 - b/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia, natomiast, jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na dofinansowanie:
 - a/ **wypoczynku**, tzw. „wczasy pod gruszą”, organizowane przez osobę Uprawnioną we własnym zakresie,
 - b/ **wypoczynku dzieci i młodzieży** w formie kolonii, obozów, zimowisk oraz „zielonych szkół”,
 - c/ **udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej:**
 - zapomogi,
 - pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń rzeczowych lub finansowych,
 - d/ **działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej, turystycznej** w szczególności:
 - wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej- wycieczki,
 - imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
 - ćwiczeń sportowych
 - pikników rodzinnych.
 - e/ **pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki** zwrotnej dla Uprawnionego na zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.

IV. ZASADY PRYZYNAWANIA I FINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Starosta, po uzyskaniu opinii Przedstawiciela Pracowników (Przedstawicieli). Przedstawiciel nie ma uprawnień decyzyjnych, lecz jest organem pomocniczym, opiniująco- doradczym Starosty.
2. Wysokość przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, z uwzględnieniem tabeli stanowiącej Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 7

Dofinansowanie wypoczynku, dofinansowanie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

1. Do wniosku (Zał. Nr 3) o dofinansowanie wypoczynku „ wczasy pod gruszą” złożonego przez pracownika, wymagany jest wniosek urlopowy na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Wysokość dofinansowania ustala się według Tabeli (Załącznik Nr 1).
3. Do wniosku o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży (Zał. Nr 3) należy dołączyć fakturę lub inny dokument potwierdzający dane dziecka, miejsce, czas trwania oraz koszt wypoczynku.
4. Wysokość dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się wg Tabeli (Załącznik Nr 1).
5. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznaje się raz w roku o ile uprawniony nie korzystał w danym roku z dofinansowania do „wczasów pod gruszą”.

§ 8

Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej.

1. Zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane są w szczególnych przypadkach losowych oraz ciężkiej sytuacji materialnej Uprawnionych do korzystania z Funduszu:
a/ w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby – do wysokości 400% najniższego wynagrodzenia(krajowego),
b/ w przypadku ciężkiej choroby członka rodziny Uprawnionego do wysokości 150% najniższego wynagrodzenia.
2. Zapomoga może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczenia.
3. Warunkiem uzyskania zapomogi jest przedstawienie przez osobę prośby na piśmie wraz z wiarygodnymi dokumentami potwierdzającymi tą sytuację, tj. :

a/ w przypadku długotrwałej lub ciężkiej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) lub ciężkiej chorobie,
b/ w przypadku zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.

4. Decyzję o wysokości zapomogi podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.
5. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym wypłacana jest na wniosek Uprawnionych.
Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami pracowników określa kwotę pomocy, a jej przyznanie uzależnione jest od wysokości średniego przychodu brutto przypadającego na członka rodziny w oparciu o Tabelę (Załącznik Nr 1).

§ 9

Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej, turystycznej.

1. Dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp. następuje w oparciu o procentowy wskaźnik dopłat określony w Tabeli (Załącznik Nr 1), uzależniony od przychodu brutto na członka rodziny.
2. Wysokość dofinansowania do wycieczek i karnetów na basen, siłownię w danym roku ustala pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami pracowników. W/w wielkości pracodawca ustalając różnicuje wg procentowego wskaźnika dopłat określonego w Tabeli (Załącznik Nr 1), uzależnionego od przychodu brutto na członka rodziny.

§ 10

Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 5 lit. e jest udzielana w formie pożyczki zwrotnej do wysokości 10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych) na wniosek Uprawnionego (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
2. Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w skali roku, a maksymalny okres spłaty wynosi 2 lata.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia:
a/ do kwoty 3000,00 zł przez jednego pracownika,
b/ w pozostałych przypadkach dwóch pracowników.
4. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
5. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek zostają określone w sporządzonej umowie między pracodawcą, a pożyczkobiorcą wg wzoru umowy (Załącznik Nr 5).

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
3. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Przedstawicielami reprezentującymi interesy pracowników zgodnie z art.8 ust.2 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Podpisy:

Ofsowas
.....
Micho
.....
Jeromin Gyska
.....

/Przedstawiciele pracowników/

[Signature]
.....
STAROSTA
Powiat Mławski
Stanisław Lonczak
Starosta/

Data ..14.06.2019.....

TABELA
klasyfikacji dopłat do świadczeń socjalno-bytowych z ZFŚS
i wysokość świadczenia „wczasy pod gruszą”

Grupa	Średni przychód brutto przypadający na członka rodziny w zł. wg Oświadczenia	Dofinansowanie procentowe działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej, turystycznej, świadczeń rzeczowych, finansowych (z wył. zapomóg)	Kwota świadczenia „wczasy pod gruszą”	Kwota dofinansowania wypoczynku dla dzieci
1	2	3	4	5
I	do 1500,00	80%	500,00	% wg grupy od kwoty przedstawionej na fakturze lub wniosku organizatora wypoczynku, ale nie więcej niż 500,00 zł
II	1501,00 - 3000,00	70%	450,00	
III	3001,00 - 4500,00	60%	400,00	
IV	powyżej 4500,00	50%	350,00	

.....
(nazwisko i imię)

Data,

.....
(adres zamieszkania)

.....
(komórka organizacyjna)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowanie wyjazdu na wczasy wypoczynkowe zorganizowanego we własnym zakresie, dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dziecka – kolonie, obozy, inne).

dla dziecka /dzieci (wypełnić, jeśli dotyczy dofinansowania do wypoczynku dziecka):

1. Imię i nazwisko dziecka/ rok ur.....

2. Imię i nazwisko dziecka/ rok ur.

Do wniosku załączam :

.....
(wymienić : wniosek urlopowy, faktura lub inny dokument potwierdzający dane dziecka, miejsce, czas trwania oraz koszt wypoczynku, faktura - siłownia).

Oświadczam, że:

średni miesięczny przychód brutto na członka mojej rodziny mieści się w przedziale:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> do 1500 zł | <input type="checkbox"/> od 3001 zł do 4500 zł |
| <input type="checkbox"/> od 1500 zł do 3000 zł | <input type="checkbox"/> powyżej 4500 zł |

zgodnie z Oświadczeniem.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej

.....
(podpis pracownika)

Opinia przedstawiciela pracowników

1. Proponuję przyznać dopłatę do w/w świadczenia
w kwocie
2. Odmówić dofinansowania

(podać powód)

.....
/podpis/

.....
(nazwisko i imię)

.....
(komórka organizacyjna)

W N I O S E K

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Mielcu w wysokości zł z przeznaczeniem na :

- 1) budowę domu,
- 2) remont lub modernizację domu,
- 3) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie lub budowę domu
- 4) wykup lokalu mieszkalnego (na własność),
- 5) remont lub modernizację mieszkania własnego,
- 6) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych.*

Jednocześnie oświadczam, że nie jestem obciążona (y) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie najbliższej rodziny.

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w(18 lub 24) równych ratach miesięcznych.

Na poręczycieli proponuję:

1).....

2)

Mielec, dnia

.....
(czytelny podpis)

Opinia przedstawicieli Pracowników

Proponuję przyznać (nie przyznać) pożyczkę w kwocie

.....
(czytelne podpisy)

*- właściwe podkreślić

UMOWA nr
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta w dniu

pomiędzy **Starostwem Powiatowym** w Mielcu reprezentowanym przez:
Starostę Powiatu
i Skarbnika Powiatu
a, **pracownikiem Starostwa, zwanym dalej**
„pożyczkobiorcą”.

§ 1.

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04 marca 1994 r, o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012.592), Regulaminu podziału funduszu świadczeń socjalnych Starostwa Powiatowego w Mielcu oraz uwzględniając Pani/Pana wniosek z dnia

p r z y z n a j ę

Pani/Panu **p o ż y c z k ę** z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości, oprocentowaną w wysokości **1%** w stosunku rocznym tj. w kwocie z przeznaczeniem na

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi**miesiący** a rozpoczęcie spłaty przyznanej pożyczki nastąpi **w miesiącu**
Wysokość pierwszej raty wyniesie natomiast pozostałych po

§ 3.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia (bez względu na przyczyny) niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 i § 2 niniejszej umowy oraz do potrącenia całej pozostałej kwoty pożyczki w przypadku określonym w § 3.

§ 5.

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pracodawca,

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
((Starosta Powiatu)

O ś w i a d c z e n i e

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w **w y r a ż a m z g o d ę** jako solidarnie współodpowiedzialny (a) **na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia:**

1)

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

2)

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

(podpis poręczyciela)

(podpis poręczyciela)

Mielec dnia