

**ZARZĄDZENIE NR OR.120.5.2025
STAROSTY OLECKIEGO**

z dnia 18 lutego 2025 r.

**w sprawie regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń
socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku.**

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. z 2024 r., poz. 288) oraz art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr OR.120.21.2024 Starosty Oleckiego z dnia 15 maja 2024 r. w sprawie regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

Starosta Olecki

Tomasz Kosobudzki

REGULAMIN

GOSPODAROWANIA ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W OLECKU

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zwany dalej ZFSS) tworzy się na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288),
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022r., poz. 854).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 2. Ilekcrc w regulaminie jest mowa o :

- 1) funduszu lub pracodawcy – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, tworzony w Starostwie Powiatowym w Olecku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) administratorze funduszu – należy przez to rozumieć Starostę Oleckiego,
- 3) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku,
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (bez względu na jej rodzaj i wymiar zatrudnienia), powołania i z wyboru w Starostwie Powiatowym w Olecku,
- 5) gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć zespół osób mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się (gospodarstwo domowe wieloosobowe) albo osobę utrzymującą się samodzielnie, która nie łączy swoich dochodów z dochodami innych osób (gospodarstwo jednoosobowe),
- 6) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie świadczenia,
- 7) pożyczce – należy przez to rozumieć przyznawaną z funduszu pomoc zwrotną służącą zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych,
- 8) emerytach i rencistach – należy przez to rozumieć osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Olecku w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 9) komisji socjalnej – należy przez to rozumieć Komisję powołaną Zarządzeniem Starosty Oleckiego nr OR.120.16.2024 z dnia 12 marca 2024 r. w sprawie powołania Komisji

Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Olecku oraz Zarządzeniem Starosty Oleckiego Nr OR.120.42.2024 z dnia 18 listopada 2024 r. w sprawie zmiany Członka Komisji Socjalnej,

- 10) plan dochodów i wydatków – należy przez to rozumieć plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków funduszu, sporządzany przez Komisję Socjalną, zatwierdzany przez Starostę Oleckiego na dany rok kalendarzowy, po uprzednim zaopiniowaniu przez związki zawodowe.

Rozdział 2.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 3. 1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO jest pracodawca.

2. Pracodawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Może się Pan/Pani skontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych: przez e-mail: iod@warmiainkaso.pl.

3. Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- 1) udzielenia świadczeń z ZFŚS, badania sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń (na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zw. z ustawą z dnia 04 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz odpowiednimi przepisami wykonawczymi),
- 2) przy umowach pożyczki – również w celu zawarcia i realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 3) w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Odbiorcy danych osobowych: Pracodawca będzie przekazywać Pani/Pana dane identyfikacyjne i kontaktowe (takie jak imię, nazwisko, data urodzenia) podmiotom współpracującym w związku z wykonywaniem usług z zakresu działalności socjalnej. Pracodawca będzie również przekazywał Pani/Pana dane osobowe dostawcom, którym zlecił usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, np. dostawcom usług IT, dostawcom usług księgowych i naliczania wynagrodzenia. Pani/Pana dane mogą być również przekazywane uprawnionym organom państwowym.

5. Okres przechowywania danych: Pracodawca będzie przechowywał Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentach związanych z działalnością socjalną przez okres przedawnienia roszczeń z tytułu tej działalności, jak również do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów podatkowych, składkowych i przepisów o rachunkowości. Oznacza to, że Pani/Pana dane będą przechowywane 5 lat od końca roku, w którym przyznano ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. (Ze względu na liczne kontrole ZUS oświadczenia o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej należy przechowywać 5 lat, ze względu na ryzyko oskładkowania świadczeń z ZFŚS, jeśli pracodawca nie udowodni, że kierował się kryterium socjalnym).

6. Prawa osób, których dane dotyczą: Ma Pan/Pani prawo do:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
- 5) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
- 7) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.

7. Informacja o wymogu podania danych: Obowiązek podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie przepisów prawa wskazanych powyżej w niniejszej klauzuli informacyjnej (art. 8 ustawy o ZFŚS). Konsekwencją niepodania danych osobowych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Uprawnionych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane co roku w terminie do dnia 31 marca za rok kalendarzowy sprzed 5 lat.

9. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w § 3 ust. 5, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia do nich praw lub roszczeń, dane te należy niezwłocznie usunąć.

10. Do przetwarzania danych osobowych osób Uprawnionych (innych w ramach Funduszu) powołane są wyłącznie osoby, którym udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych. Upoważnieni są ewidencjonowani w ewidencji upoważnień. Ewentualna dodatkowa dokumentacja dołączana do wniosków i oświadczeń osób Uprawnionych jest przedstawiana komisji jedynie do wglądu.

11. Osoby, o których mowa w ust. 10 są zobowiązane do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy.

Rozdział 3.

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 4. 1. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan rzeczowo-finansowy, sporządzony przez Komisję Socjalną w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi do dnia 15 marca każdego roku.

2. W planie wydatków mogą być dokonywane zmiany (przesunięcia) w trakcie roku budżetowego, które zatwierdza Starosta, po uprzednim zaopiniowaniu przez związki zawodowe.

3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona zgodnie z art. 5 ust. 4 i 5 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym.

4. Środki ZFŚS mogą być zwiększone, między innymi o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków ZFŚS.

5. Brak realizacji uprawnień do korzystania ze środków funduszu nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

6. Przyznawanie świadczeń z funduszu jest uzależnione od ilości zgromadzonych środków w zasobach funduszu oraz od sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej) rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz zaistnienia zdarzeń losowych.

7. Komisja Socjalna przy corocznym sporządzaniu planu rzeczowo - finansowego ustali kwoty bazowe oraz procentowe dofinansowanie poszczególnych świadczeń przyjętych w danym roku do dofinansowania.

8. Administrator funduszu zastrzega sobie prawo do zweryfikowania prawdziwości danych podanych w oświadczeniu o dochodach na podstawie przedłożonych do wglądu przez osobę uprawnioną dokumentów potwierdzających dochody, o których mowa w § 5.

9. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o dochodach przez osobę uprawnioną może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej za oszustwo. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o dochodach jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń oraz traci prawo do korzystania z funduszu przez bieżący i następny rok. Ponadto pracodawca jest uprawniony do dochodzenia zwrotu świadczenia na drodze sądowej.

§ 5. 1. Warunkiem uzyskania pomocy (dofinansowania) z środków ZFŚS jest złożenie oświadczenia ze wskazanym średnim miesięcznym dochodem brutto, w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, podlegający opodatkowaniu, jak i zwolniony z tego podatku, przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym za poprzedni rok. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

Osoba odmawiająca udzielenia informacji o wysokości dochodów jednocześnie odmawia wsparcia z ZFŚS.

2. Do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej przyjmuje się dochody wskazane w ust. 3 za okres poprzedniego roku kalendarzowego, uzyskane przez wszystkie osoby prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe, podzielone przez 12 miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym.

3. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia z funduszu są wszystkie uzyskane w gospodarstwie domowym przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów oraz te zwolnione z podatku, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia,
- 2) wynagrodzenie z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym, w tym zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, itp.,
- 3) renty, emerytury,
- 4) zasiłki: przedemerytalny, dla bezrobotnych, chorobowy, rodzinny, pielęgnacyjny, itp.,
- 5) świadczenia w razie choroby i macierzyństwa, w tym świadczenie wychowawcze, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (świadczenie wychowawcze Rodzina 800+) oraz świadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym (RKO),
- 6) alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- 7) stypendia,
- 8) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- 9) dochody z prowadzonej działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, nie niższe niż podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – nie niższe niż minimalna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne przedsiębiorcy obowiązująca w danym roku,
- 10) dochody z prowadzonego gospodarstwa rolnego – uznaje się, że są one równe przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS, na podstawie ustawy o podatku rolnym, w tym dopłaty z funduszy europejskich, a także dochody osiągane z tytułu dzierżawy,
- 11) inne dochody mające wpływ na ogólny dochód gospodarstwa domowego.

§ 6. Czynności związane z obsługą działalności funduszu prowadzi wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego obsługujący Fundusz. Do jego zadań należy: aktualizowanie ilości etatów będących podstawą wyliczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, prowadzenie rejestru wniosków oraz ewidencji przyznanych świadczeń, coroczne przekazywanie pracownikom i emerytom oświadczeń o dochodach, przygotowywanie informacji o liczbie dzieci będących na wychowaniu pracowników, przechowywanie dokumentacji dotyczącej Funduszu, potwierdzanie na wnioskach uprawnień do świadczeń.

Rozdział 4.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

§ 7. 1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy starostwa zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru lub powołania niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy oraz członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy oraz członkowie ich rodzin.

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 uważa się dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych w wieku do lat 18.

3. Uprawnione do świadczeń socjalnych dzieci, o których mowa w ust. 2 korzystają ze świadczeń funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną wiek określony jako granica uprawnień do świadczeń.

Rozdział 5.

Przeznaczenie funduszu

§ 8. Środki funduszu są przeznaczone na finansowanie i dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w szczególności na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży – kolonii, obozów, zimowisk, zielonych i białych szkół organizowanych we własnym zakresie;
- 2) dofinansowanie wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów organizowanego we własnym zakresie raz w roku tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 3) organizowanie i finansowanie przez zakład pracy różnych form wypoczynku i rekreacji dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu;
- 4) dofinansowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rekreacyjnej – w postaci dofinansowania pracownikom, emerytom i rencistom oraz członkom rodzin zakupu biletów wstępu do kina, teatru, na basen itp. (organizowanej we własnym zakresie);
- 5) przyznanie zapomogi w przypadku:
 - indywidualnych zdarzeń losowych;
 - klęsk żywiołowych;
 - długotrwałej choroby;
- 6) pożyczki dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust.1 pkt 1, z przeznaczeniem na:
 - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
 - b) nabycie lokalu mieszkalnego,
 - c) przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - e) uzupełnienie wkładu własnego na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego,

- f) remont i modernizacje domu jednorodzinnego;
- 7) przyznawanie dla osób uprawnionych świadczeń finansowych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.

§ 9. Komisja Socjalna przy sporządzeniu rocznego planu rzeczowo-finansowego określi rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz uprawnionych do korzystania z funduszu, które będą podlegały dofinansowaniu w danym roku.

Rozdział 6.

Zasady przyznawania świadczeń z funduszu

§ 10. Świadczenie pieniężne za wypoczynek, o którym mowa w § 8 pkt 2 wypłaca pracodawca raz w roku każdemu uprawnionemu świadczeniobiorcy korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (zgodnie z wnioskiem urlopowym), po przedłożeniu wniosku o wypłatę świadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 lub nr 2a do regulaminu. Wysokość kwoty bazowej świadczenia określona zostanie corocznie zgodnie z § 4 regulaminu.

§ 11. Dofinansowanie, o którym mowa w § 8 pkt 1 przysługuje pracownikowi jeden raz w roku na jedno wybrane świadczenie, po przedłożeniu imiennego rachunku, faktury – w terminie 10 dni od zakończenia wypoczynku/pobytu i nie później niż do 10 grudnia danego roku zgodnie z załącznikiem nr 3. Wysokość kwoty bazowej świadczenia określona zostanie corocznie zgodnie z § 4 regulaminu.

§ 12. Dofinansowanie, o którym mowa w § 8 pkt 4, przysługuje uprawnionym osobom, po przedłożeniu biletów wstępu lub imiennych faktur czy rachunków nie później niż do 10 grudnia danego roku zgodnie z załącznikiem nr 3. Wysokość kwoty bazowej świadczenia określona zostanie corocznie zgodnie z § 4 regulaminu.

§ 13. Warunkiem uzyskania zapomogi w przypadku: indywidualnych zdarzeń losowych; klęsk żywiołowych; długotrwałej choroby, o której mowa w § 8 pkt 5, jest przedłożenie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi zaistnienie zdarzenia.

Ilość udzielonych zapomóg jest uzależniona od posiadanych środków finansowych.

§ 14. Organizowanie przez zakład pracy różnych form wypoczynku i rekreacji (otwarte imprezy integracyjne, wycieczki) w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb pracowniczych osób uprawnionych do korzystania z funduszu nie jest zależne od kryterium dochodowego.

§ 15. 1. Pożyczka, o której mowa w § 8 pkt 6, jest udzielana na wniosek pracownika. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

2. Wnioski o przyznanie pożyczki są rozpatrywane według kolejności wpływu. W szczególnie uzasadnionych pisemnie przypadkach dopuszcza się rozpatrzenie wniosku poza kolejnością wpływu. Ilość udzielonych pożyczek jest uzależniona od posiadanych środków finansowych.

3. Termin składania wniosków o pożyczkę upływa z końcem III kwartału danego roku.

4. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olecku na czas nieokreślony, zwanych dalej „poręczycielami”, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Poręczycielem nie może być osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy albo złożyła podanie o jego rozwiązanie oraz małżonek wnioskodawcy.

6. Pożyczka udzielana jest na warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

7. Maksymalna wysokość pożyczki określona zostanie corocznie zgodnie z § 4 regulaminu.

8. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **2 %** w skali roku. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie ustalonym w umowie, o której mowa w ust. 6, jednak nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia. Całkowity okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

9. Pożyczka jest spłacana w miesięcznych ratach z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.

10. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku :

- 1) rozwiązania stosunku pracy – z dniem jego rozwiązania,
- 2) stwierdzenia udzielenia pożyczki na podstawie nieprawdziwych danych zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki – w terminie 7 dni od stwierdzenia nieprawidłowości.

11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota pożyczki zostaje umorzona.

§ 16. Świadczenie finansowe, o którym mowa w § 8 pkt 7, przysługuje osobom uprawnionym określonym w § 7 ust.1 pkt 1 i 2, bez konieczności złożenia pisemnego wniosku. Wysokość świadczenia określa roczny plan rzeczowo-finansowy przy uwzględnieniu pozostałych środków zgromadzonych na rachunku Funduszu na koniec danego roku kalendarzowego.

Rozdział 7.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 17. 1. Złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu wnioski i przyznane świadczenia są rozpatrywane i realizowane na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

1. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

2. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stornie internetowej Starostwa Powiatowego w Olecku - Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem operacji księgowo-finansowych prowadzi Wydział Finansowy.

4. Posiedzenia Komisji socjalnej są protokołowane.

5. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez Pracodawcę w uzgodnieniu z związkami zawodowymi i wymagają formy pisemnej.

6. W sprawach nieuregulowanych regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu socjalnym.

ZATWIERDZAM :

.....

.....
imię i nazwisko

Oświadczenie o wysokości dochodów*

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto (zgodnie z § 4 i § 5 Regulaminu),
przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym za rok
wyniósł.....zł.

(słownie:.....
.....).

Złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez osobę uprawnioną może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej za oszustwo. Zgodnie z art. 6a ustawy o pracownikach samorządowych w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego starosty, wicestarosty, skarbnika powiatu, sekretarza powiatu lub pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym, właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego odwołuje go lub rozwiązuje z nim umowę o pracę za wypowiedzeniem najpóźniej po upływie miesiąca od dnia, w którym uzyskał informację o fakcie prawomocnego skazania. Ponadto pracodawca jest uprawniony do dochodzenia zwrotu świadczenia na drodze sądowej.

* Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej.

Oświadczenie może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

.....
data i własnoręczny podpis osoby uprawnionej

.....
data wpływu oświadczenia
i podpis pracownika obsługującego Fundusz

1. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia z funduszu są wszystkie uzyskane w gospodarstwie domowym przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów oraz te zwolnione z podatku, w szczególności:
 - 1) wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia,
 - 2) wynagrodzenie z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym, w tym zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, itp.,
 - 3) renty, emerytury,
 - 4) zasiłki: przedemerytalny, dla bezrobotnych, chorobowy, rodzinny, pielęgnacyjny, itp.,
 - 5) świadczenia w razie choroby i macierzyństwa, w tym świadczenie wychowawcze, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (świadczenie wychowawcze Rodzina 800+) oraz świadczenie o którym mowa w ustawie z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym (RPO),
 - 6) alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 7) stypendia,
 - 8) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - 9) dochody z prowadzonej działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, nie niższe niż podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – nie niższe niż minimalna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne przedsiębiorcy obowiązująca w danym roku,
 - 10) dochody z prowadzonego gospodarstwa rolnego – uznaje się, że są one równe przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS, na podstawie ustawy o podatku rolnym, w tym dopłaty z funduszy europejskich, a także dochody osiągnięte z tytułu dzierżawy,
 - 11) inne dochody mające wpływ na ogólny dochód gospodarstwa domowego.
2. Do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej przyjmuje się dochody wskazane w § 5 ust. 3 Regulaminu za okres poprzedniego roku kalendarzowego, uzyskane przez wszystkie osoby prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe, podzielone przez 12 miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym.

**WNIOSEK
O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA ZA WYPOCZYNEK ORGANIZOWANY WE WŁASNYM ZAKRESIE**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

Proszę o przyznanie dopłaty do 14-dniowego wypoczynku organizowanego indywidualnie
w roku z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Olecko.....

.....
podpis wnioskodawcy

Wnioskodawca będzie korzystał z urlopu wypoczynkowego w dniach.....

Wnioskodawcy przysługuje świadczenie za zorganizowanie wypoczynku indywidualnie zgodnie z przyjętymi
kwotami bazowymi na rok..... , ustalonymi na podstawie § 4 regulaminu gospodarowania ZFŚS,
w wysokości (słownie:.....
.....)

Olecko, dnia.....

.....
podpis pracownika OR-kadry

Podpisy Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

**Załącznik nr 2a
do Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem
świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku**

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla emerytów i rencistów organizowanego
we własnym zakresie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

Wnoszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w roku
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany/a zobowiązuję się na wniosek Pracodawcy do dostarczenia zaświadczenia o dochodach
mojej rodziny za okres 3 miesięcy, a w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego nakazu płatniczego
wystawionego przez właściwy Urząd.

Olecko.....

.....
podpis wnioskodawcy

Wnioskodawca będzie korzystał z wypoczynku we własnym zakresie

Wnioskodawcy przysługuje świadczenie za zorganizowanie wypoczynku indywidualnie zgodnie z przyjętymi
kwotami bazowymi na rok , ustalonymi na podstawie § 4 regulaminu gospodarowania ZFŚS,
w wysokości (słownie:.....)

Olecko, dnia.....

.....
podpis pracownika OR-kadry

.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

**Załącznik nr 3
do Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem
świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku**

WNIOSEK

O DOFINANSOWANIE:

- wypoczynku dzieci i młodzieży – kolonii, obozów, zimowisk, zielonych i białych szkół * organizowanych we własnym zakresie;
- działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rekreacyjnej – w postaci dofinansowania pracownikom, emerytom i rencistom oraz członkom rodzin zakupu biletów wstępu do kina, teatru, na basen itp*. (organizowanej we własnym zakresie).

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

Proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku/ działalności kulturalnej organizowanego indywidualnie w roku z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Olecko.....

.....
podpis wnioskodawcy

Warunki przyznania w/w dofinansowania reguluje §11 i §12 Regulaminu.

Wnioskodawca będzie korzystał/ skorzystał z określonej formy wypoczynku/działalności kulturalnej w dniach.....

Wnioskodawcy przysługuje świadczenie za zorganizowanie wypoczynku/ działalności kulturalnej indywidualnie zgodnie z przyjętymi kwotami bazowymi na rok....., ustalonymi na podstawie § 4 regulaminu gospodarowania ZFŚS,

w wysokości (słownie:.....
.....)

Olecko, dnia.....

.....
podpis pracownika OR-kadry

Podpisy Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

* - właściwe podkreślić

**Załącznik nr 4
do Regulaminu gospodarowania
zakładowym funduszem świadczeń
socjalnych w Starostwie Powiatowym
w Olecku**

.....
imię i nazwisko

**Wniosek o przyznanie zapomogi w przypadku:
indywidualnych zdarzeń losowych; klęsk żywiołowych; długotrwałej choroby;**

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi w związku z następującym zdarzeniem:

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

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia:

- 1)
- 2)

.....
(data i własnoręczny podpis osoby uprawnionej)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

po rozpatrzeniu wniosku w dniu

rekomenduje przyznanie zapomogi w kwocie zł

(słownie:)

ZATWIERDZAM :

.....
data i podpis Starosty

Podpisy Komisji Socjalnej :

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

**Załącznik nr 5
do Regulaminu gospodarowania
zakładowym funduszem świadczeń
socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku**

.....
imię i nazwisko

Wniosek o udzielenie pożyczki

Proszę o przyznanie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
pożyczki w wysokościzł z przeznaczeniem na :

- a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
- b) nabycie lokalu mieszkalnego,
- c) przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- e) uzupełnienie wkładu własnego na budowę lub rozbudowę domu
jednorodzinny,
- f) remont i modernizację domu jednorodzinny.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

ADNOTACJE O POŻYCZKOBIORCY:

Pożyczkobiorca zatrudniony w Starostwie Powiatowym w Olecku od

.....
(potwierdzenie pracownika kadr)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ :

Opiniuje przyznanie pomocy socjalnej w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe
w kwocie zł, zgodnie z wnioskiem osoby uprawnionej.

Podpisy Komisji Socjalnej :

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

**Załącznik nr 6
do Regulaminu gospodarowania
zakładowym funduszem świadczeń
socjalnych w Starostwie Powiatowym
w Olecku**

U M O W A Nr OR.....

W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu..... pomiędzy Starostwem Powiatowym w Olecku zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Starosta Olecki....., a Panią/Panem zamieszkałą/ym; zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą”, zatrudnioną/ym w Starostwie Powiatowym w Olecku, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Zakład pracy na podstawie przepisów Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288) i Zarządzenia Nr Starosty Oleckiego z dniar. w sprawie regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Olecku, udziela pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł (słownie: złotych) ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2.

Przyznana pożyczka oprocentowana jest **2 %** w stosunku rocznym. Odsetki wynoszą zł. Pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 12 miesięcy. Rozpoczęcie spłat pożyczki następuje od dnia..... w ratach miesięcznych po: I rata - zł, pozostałe pozł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 5.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy wymienionej w § 1., przepisy kodeksu cywilnego i regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6.

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

.....
Pożyczkobiorca

.....
Starosta Olecki

PORĘCZYCIELE POŻYCZKI :

1. Pan/ni/.....

zam.

Nr dow.osob.....

2. Pan/ni/.....

zam.

Nr dow.osob.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2.

.....
/podpis osoby uprawnionej /