

Zarządzenie Nr 58/2016
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 17 maja 2016 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 05/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 11 lutego 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu ze zmianami.

§ 3

Regulamin, o którym mowa w § 1 uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 roku.

STAROSTA

Janek Cichura

INSPEKTOR

Marta Kruschiak

Rada Prawny

Justyna Grzechowiak

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin Funduszu określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:
 - 1) ustawy z 4 marca 1991 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 poz. 111 z późn. zm.)
 - 2) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j Dz. U. Z 2015 r., poz. 1881.)
 - 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczny zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349)
2. Regulamin wraz z załącznikami i ich zmiany, wymagają uzgodnienia z komisją socjalną, w skład której obligatoryjnie wchodzi przedstawiciele organizacji związkowych.

§2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu,
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,

- 3) Urzędzie – oznacza to Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu,
- 4) Starości – oznacza to Starostę Wałbrzyskiego,
- 5) Osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w §4 Regulaminu,
- 6) Uprawnionych członkach rodzin – oznacza to osoby określone w §5 Regulaminu,
- 7) Pracodawcy – oznacza to Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu
- 8) Pracownikach – rozumie się przez to pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu,
- 9) Zakładowych organizacjach związkowych - oznacza to organizacje związkowe działające w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,

§3

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalony przez Starostę Wałbrzyskiego w uzgodnieniu z przedstawicielami Komisji Socjalnej. Wzór corocznego planu wydatków stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz rocznym planie wydatków z Funduszu posiada zarówno Starosta jak i komisja socjalna.
3. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów od Regulaminu w sytuacjach jednostkowych, w porozumieniu z komisją socjalną i po akceptacji Starosty.
4. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz corocznego planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należą do wspólnej kompetencji pracodawcy i komisji socjalnej.
5. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Przyznane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest Starosta.



Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§4

Do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu na zasadach określonych Regulaminem uprawnionymi są:

- 1) pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru i czasu jej wykonywania oraz uprawnieni członkowie ich rodzin,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa oraz uprawnieni członkowie ich rodzin, z wyjątkiem świadczeń określonych w §7 pkt. 1 i 2 Regulaminu

§5

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

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w §4 pkt. 1 i 2 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo – w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (tj. kończące 25 lat w roku korzystania ze świadczenia), pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w §4 pkt. 1 i 2 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczono o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji albo o całkowitej niezdolności do pracy – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, pobierających z tego tytułu rentę rodzinną.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w ust. 1 pkt. 1,2,4 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące dochód roczny ponad kwotę wolną od podatku.

Rozdział III

Przeznaczenie Funduszu

§6

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Przyznanie oraz wysokość świadczeń i dopłat uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
 - 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 4) niepełnosprawnym, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 5) przewlekłe chorym, które w związku z chorobą nie świadczą pracy,
 - 6) znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej.

§7

Środki Funduszu przeznaczane są w szczególności na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego m. in. w formie kolonii, obozów i zimowisk, opłaconego indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzonego fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej,
- 2) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, po korzystaniu przez uprawnionego z wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,

- 3) dofinansowanie wypoczynku w formie działalności rekreacyjnej w szczególności w dni wolne od pracy zorganizowanego w formie turystyki grupowej np. rajdy, wycieczki, grzybobranie,
- 4) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formie dopłat do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, muzeów, imprez artystycznych, sportowych i innych,
- 5) pomoc finansową w formie zapomóg losowych dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych, przyznawanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu,
- 6) świadczenia pieniężne dla pracowników, emerytów i rencistów w okresie Świąt Bożego Narodzenia lub/i Świąt Wielkanocnych – zapomogi świąteczne lub bony,
- 7) świadczenia pieniężne lub/i rzeczowe dla dzieci pracowników do 18 roku życia (tj. kończących 18 lat w roku korzystania ze świadczenia) w okresie Dnia Świętego Mikołaja;
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Rozdział IV

Komisja socjalna ds. dysponowania środkami ZFŚS

§8

1. Przyznawanie pracownikom świadczeń dotyczących zapomóg losowych i pożyczek na cele mieszkaniowe z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową komisją socjalną.
2. Zakładowa komisja socjalna składa się z przedstawicieli każdej organizacji związkowej i przedstawicieli pracodawcy – pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2 wybrani są przez starostę do komisji socjalnej w liczbie równej ilości przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych w niej działających.
4. Wniosek o powołanie do komisji socjalnej może w dowolnym czasie złożyć każdy pracownik.
5. Komisja socjalna, o której mowa w ust. 2 powoływana jest zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego na czas nieokreślony.

6. Członkostwo w komisji socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
7. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - 1) opiniowanie wniosków osób uprawnionych dotyczących przyznania zapomóg losowych i pożyczek mieszkaniowych,
 - 2) rozpatrywanie wniosków pracowników, emerytów, rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej o pomoc finansową i rzeczową;
 - 3) przygotowanie projektu preliminarza dochodów i wydatków,
 - 4) zgłaszanie nowych rozwiązań w zakresie środków Funduszu w oparciu o potrzeby zgłaszane przez pracowników,
 - 5) monitorowanie bieżących wydatków z Funduszu,
8. Zadania, o których mowa w ust. 8 realizowane są w uzgodnieniu z pracodawcą.
9. Posiedzenia komisji zwoływane są na wniosek jednego z członków komisji, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
10. Dla ważności podejmowanych decyzji przez zakładową komisję socjalną obowiązuje zwykła większość.
11. Rozpatrywanie wniosków następuje w drodze uzgodnienia wspólnego stanowiska przez uprawnioną większość członków komisji.

Rozdział V

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§9

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Starosta na wniosek osoby uprawnionej.
2. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z Funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika, za rok poprzedni składany pracodawcy do końca marca danego roku – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
3. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące

i prowadzące gospodarstwo domowe osoby. Pracodawca, w przypadku wątpliwości, co do złożonego oświadczenia o dochodach, może zażądać ich potwierdzenia. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Starostwa może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki. Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu.

4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia na piśmie jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy i komisji socjalnej jest ostateczna.
5. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę dla dzieci powyżej 18 roku życia, uprawnionych do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie potwierdzające kontynuowanie przez dziecko nauki.

§10

1. Osoby uprawnione mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o dopłatę tylko do jednej wybranej przez siebie formy wypoczynku określonych w §7 pkt. 1 i 2 składając stosowny wniosek o jej przyznanie.
2. Pracownik, który ubiega się o dofinansowanie od wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, a po powrocie z urlopu wypoczynkowego trwającego przez okres nie krótszy niż kolejne 14 dni kalendarzowych, w celu uzyskania świadczenia, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia uprawniającego do wypłaty świadczenia – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenie z Funduszu określone w §7 pkt. 1 na wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu; w celu uzyskania świadczenia, pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczenia uprawniającego do wypłaty świadczenia – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

4. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenie z Funduszu określone w §7 pkt. 6 i 7 na wniosek – wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
5. Wnioski o udzielenie zapomogi lub pożyczki na cele mieszkaniowe można składać w każdym czasie, najpóźniej do dnia 28.12 danego roku do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§11

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w §7 pkt. 1 i 2 ustalana jest w oparciu o Tabelę zawierającą przedział dochodu i kwotę dofinansowania ustaloną przez komisję socjalną i Starostę wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Współmałżonkowie zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu korzystają z dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń, o których mowa w §7 pkt. 3,4,7 ustalana jest w oparciu o Tabelę dopłat, zawierającą przedział dochodu i kwotę dofinansowania wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. Wysokość świadczenia określonego w §7 pkt. 6 ustalana jest w oparciu o Tabelę dopłat, zawierającej przedział dochodu i kwotę dofinansowania wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania do świadczeń określonych w Tabelach, o których mowa w ust. 1-4 przysługuje w stałej kwocie, niezależnie od ilości osób uprawnianych w rodzinie.

§12

1. Zapomoga losowa może być przyznana na wniosek osoby uprawnionej, komisji socjalnej, pracodawcy lub grupy pracowników w wysokości ustalonej indywidualnie, w zależności od wagi zdarzenia losowego i możliwości finansowych określonych w Funduszu.

2. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznanie zapomogi losowej winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (np. zaświadczeniami, fakturami, itp.)
3. Komisja socjalna po zapoznaniu się z dokumentami określonymi w ust. 1 i 2 proponuje wysokość zapomogi oraz uzasadnia przyznanie lub odmowę przyznania świadczenia. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje pracodawca.

§13

1. Środki Funduszu przeznaczone będą na finansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielana w każdym czasie w wysokości do 10.000 zł, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel i posiadanych środków Funduszu.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do pracodawcy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym.
4. Pożyczki, o których mowa w ust. 1, podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym i powinny być spłacone w okresie do 36 miesięcy.
5. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę.
6. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki oraz okres spłaty określi umowa stron stanowiąca załącznik nr 11 do Regulaminu.

§14

1. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na jej potrącenie z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii lub wypłacanych zasiłków.

2. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy chyba, że na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, zgodę na spłatę pożyczki w ratach i terminie oznaczonych w umowie wyrażą komisja socjalna, pracodawca i poręczyciele.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą, udzielenia mu urlopu bezpłatnego lub wychowawczego, spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.
4. Zmiana osoby poręczającej umowę pożyczki może być dokonana z każdym czasie w formie aneksu do umowy.
5. W przypadku braku wpłaty na konto Starostwa trzech kolejnych rat pożyczki, w przypadkach określonych w ust. 2 i 3, pracownik Wydziału Finansowego wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
6. W przypadku niespłacenia przez pożyczkobiorcę zadłużenia w ustalonym terminie należności potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli, a jeśli poręczyciele nie są już pracownikami Starostwa Powiatowego wzywa się ich na piśmie od uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
7. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy w przypadkach losowych, takich jak m. in. ciężka choroba, zalanie mieszkania, jego pożar, kradzież, trudna sytuacja materialna i osobista pożyczkobiorcy raty pożyczki mogą ulec obniżeniu lub zawieszeniu w spłacie za zgodą komisji socjalnej, pracodawcy i poręczycieli. Całkowity okres spłaty pożyczki, której raty zostały obniżone lub zawieszono w spłacie nie może przekroczyć 48 miesięcy.
8. Z wnioskiem o obniżenie rat lub o zawieszenie spłaty pożyczki można wystąpić tylko raz. Dopuszcza się łączenie form wsparcia w spłacie pożyczki, o których mowa w ust. 8 z zastrzeżeniem zachowania maksymalnego terminu spłaty tj. 48 miesięcy.
9. Okoliczności wskazane w ust. 7 należy udokumentować załączając do pisemnego wniosku dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.

10. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

Postanowienia końcowe

§15

Niniejszy regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu oraz na Intranecie.

§16

Regulamin po uzgodnieniu jego zapisów z komisją socjalną i organizacjami związkowymi wchodzi w życie z dniem określonym przez Starostę Wałbrzyskiego w zarządzeniu.

§17

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

§18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

STAROSTWA
Janek Cichura

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Organizacji Pracowniczej Nr 01-000
„KONFERENCJA PRACY”

Marek Chodźko

PRZEWODNICZĄCY
MOZ „Solidarność”
Krzysztof Kasperowicz

**Plan rzeczowo-finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok**

Naliczony odpis na rok zł
Pozostało z roku zł
Spłaty pożyczek rok zł
Stan środków na dzień na rachunku pożyczek mieszkaniowych Starostwa zł
Ogółem ZFŚS rok zł

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
Ogółem		

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
pracownik/były pracownik – emeryt/rencista*

OŚWIADCZENIE ZA ROK

Oświadczam, że średni miesięczny dochód** na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym tj. osób wynosił na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych z załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu oraz że przyjmuję do wiadomości, iż:

- wymóg złożenia informacji o sytuacji rodzinno-materiałnej w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z ustawą o ochronie danych osobowych ;
- niezłożenie powyższej informacji jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materiałnej osoby uprawnionej.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

* właściwie podkreślić

** przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób w rodzinie pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście. Dochód ten obejmuje w szczególności:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w tym zarobek osiągnąony za granicą
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego
- alimenty
- stypendia
- świadczenia rodzinne
- inne dochody

.....
(imię i nazwisko)

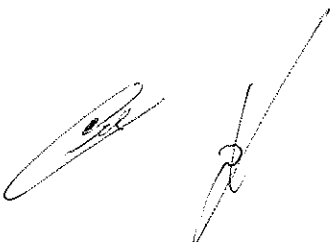
.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa wydziału)

**Wniosek
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym
zakresie**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
w roku

.....
(czytelny podpis pracownika)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa wydziału)

OŚWIADCZENIE

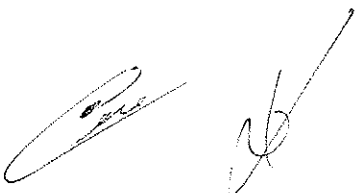
Oświadczam, że w dniach od roku
do roku korzystałem/łam z wycieczki zorganizowanej we
własnym zakresie.

.....
(czytelny podpis pracownika)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczam, że pracownik korzystał z urlopu wypoczynkowego w wyżej
wymienionym terminie i jest to 14 dni kalendarzowych uprawniających do
wypłaty świadczenia.

.....
(czytelny podpis pracownika dr. kadr)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa wydziału)

Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dopłaty do wypoczynku zorganizowanego w formie*:

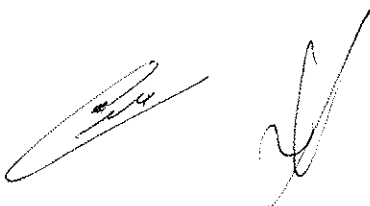
.....
dla dziecka/dzieci**:

.....
.....
(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka/dzieci**)

.....
(czytelny podpis pracownika)

*należy wskazać formę wypoczynku

**niepotrzebne skreślić



.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa wydziału)

Oświadczenie o opłaconym indywidualnie wypoczynku dzieci i młodzieży

Koszty potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej nr z dnia w kwocie dotyczą uprawnionego/yh członka/członków rodziny w osobie/ach:

.....

.....

.....

w zakresie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w zorganizowanej formie:

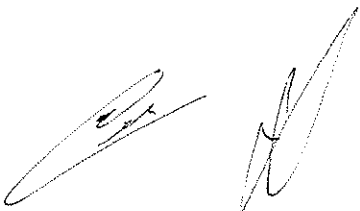
.....,

w terminie opłaconych indywidualnie przez osobę uprawnioną.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Zatwierdzono do wypłaty kwotę tytułem dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży.

.....
(czytelny podpis pracodawcy)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa wydziału)

Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego – zapomogi świątecznej lub/i rzeczowej

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia*:

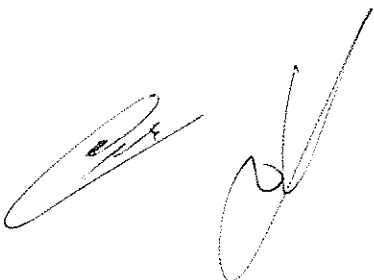
- świadczenia pieniężnego – zapomogi świątecznej dla pracownika/emeryta/rencisty**
- świadczenia pieniężnego lub/i rzeczowego – paczki mikołajkowej dla dziecka/dzieci

.....
.....
(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka/dzieci*)

.....
(czytelny podpis pracownika)

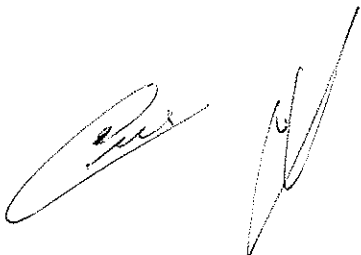
*właściwe podkreślić

**niewłaściwe skreślić



**Tabela dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym
zakresie lub dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży**

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
0 – 2000,00 zł	1 300,00 zł
2001,00 zł – 2 500,00 zł	900,00 zł
Powyżej 2 500,00 zł	600,00 zł



**Tabela dopłat do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i paczek
mikołajkowych dla dzieci.**

Dochód na osobę w rodzinie	% dofinansowania z Funduszu do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej	% dofinansowania z Funduszu do działalności rekreacyjnej zorganizowanego w formie turystyki grupowej	% dofinansowania z Funduszu do paczek mikołajkowych dla dzieci
0 – 2 000,00 zł	80%	80%	80%
2 001,00 zł – 2 500,00 zł	70%	70%	70%
Powyżej 2 500,00 zł	65%	65%	65%

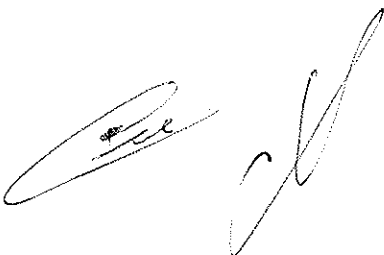
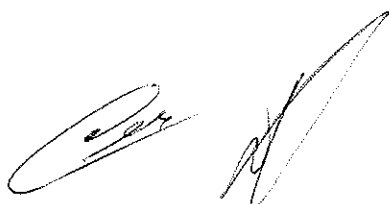


Tabela wysokości świadczenia pieniężnego - zapomogi świątecznej

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
0 – 2000,00 zł	155,00 zł
2001,00 zł – 2 500,00 zł	120,00 zł
Powyżej 2 500,00 zł	100,00 zł



Umowa Nr
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta dnia pomiędzy Starostwem Powiatowym w Wałbrzychu zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Starosta Wałbrzyski a zwanym/ą dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą w przy ul. zatrudnionym/ą w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 24, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Zakład pracy udziela pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości:.....zł (słownie:) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§2

Za pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Urzędu zatrudnieni na okres czasu nie krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki. Poręczenia stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§3

Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§4

Pożyczka w wysokościzł podlega spłacie. Okres tej spłaty wynosi miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje z dniem r. w ratach miesięcznych po Stopa procentowa wliczona została do rat miesięcznych.

§5

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia z listy płac należnych miesięcznych rat z tytułu pożyczki.
2. W przypadku zaistnienia po stronie pożyczkobiorcy okoliczności uniemożliwiających potrącenie z wynagrodzenia należnych rat pożyczki, o których mowa w ust. 1 pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na konto Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu należnych rat.
3. W przypadku opóźnienia w spłacie należnych rat wraz z oprocentowaniem pożyczkobiorca zobowiązany jest do równoczesnej zapłaty odsetek za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

§6

W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą, spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w §14 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu wprowadzonym Zarządzeniem Nr Starosty Wałbrzyskiego z dnia.....

§7

W razie trudności ze ściąganiem pożyczki od pożyczkobiorcy udzielona pożyczka zostanie wyegzekwowana od poręczycieli.

§8

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

§9

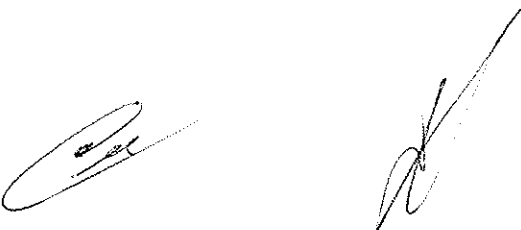
W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§10

Niniejsza umowa została sporządzona w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje „zakład pracy”, 1 egzemplarz „pożyczkobiorca”.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(zakład pracy)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa wydziału)

.....
(nazwa, seria i numer dowodu tożsamości)

.....
(PESEL)

PORĘCZENIE
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisanyzobowiązuję się względem Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych, jako wierzyciela, do spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy na podstawie umowy pożyczki z dnia roku na cele mieszkaniowe do wysokościzł (słownie:) stanowiącej należność główną plus odsetki, w przypadku gdy pożyczkobiorca nie ureguluje zobowiązania wynikającego z tej umowy. Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pracownikads. Kadr
poświadczający złożenie podpisu
przez poręczyciela)

.....
(podpis pracodawcy przyjmującego poręczenie)