

Zarządzenie Nr 29 /2016
Starosty Aleksandrowskiego
z dnia 05 grudnia 2016 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dla Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.) - z a r z ą d z a się , co następuje;

§1. Ustala się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim", stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2015 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 30 marca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
STAROSTWA POWIATOWEGO W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM**

I. Postanowienia ogólne

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

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Pracodawca – Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, reprezentowane przez Starostę Aleksandrowskiego.
- 3) Osoby uprawnione – osoby wymienione w § 11.
- 4) Komisja ZFŚS - zespół opiniodawczo- doradczy utworzony przez Pracodawcę.
- 5) Regulamin- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 6) Ustawa- Ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi preliminarz wydatków a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową Regulaminu ZFŚS.

§ 4.1. Preliminarz opracowuje Pracodawca przy pomocy Komisji ZFŚS.

2. Pracodawca powołuje zarządzeniem Komisję ZFŚS jako zespół opiniodawczo-doradczy, który opiniuje składane wnioski oraz spisuje protokół z posiedzenia.
3. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu, podejmuje Pracodawca.

§ 5. 1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy , podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 1 ustawy o Funduszu.

§ 6. Pracodawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe zarządzanie Funduszem.

§ 7. O świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mogą ubiegać się wyłącznie osoby uprawnione, o których mowa w § 11 Regulaminu po uprzednim złożeniu wniosku wraz z oświadczeniem do 31 maja każdego roku (z wyłączeniem zapomóg).

§ 8.1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia dofinansowanego z Funduszu są pisemne wnioski, złożone w Wydziale Organizacji Kadr i Nadzoru, wypełnione wg wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu.

2. W okresie świąt osobom uprawnionym- pracownikom, emerytom, rencistom mogą być przydzielone świadczenia materialne przyznane przez Pracodawcę nie wymagające wnioskowania.
3. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
4. Zatrudnione małżeństwo może uzyskać dopłatę do jednej z wybranych form wypoczynku, tylko raz w roku na każdego uprawnionego członka swojej rodziny. Wypłata dokonana na wniosek jednego z małżonków wszystkim uprawnionym członkom rodziny, eliminuje prawo drugiego z nich do ubiegania się o taką samą wypłatę dla całej rodziny.
5. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 9. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, pomoc przyznana z Funduszu osobie uprawnionej może być doręczona małżonkowi lub innemu dorosłemu członkowi jego rodziny na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 10. 1. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia finansowane z Funduszu, są wszystkie uzyskane dochody

w rodzinie w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, w tym:

- 1) wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia,
- 2) nagrody i premie,
- 3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 4) stypendia,
- 5) renty, emerytury,
- 6) alimenty,
- 7) zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, ZUS,
- 8) dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, w razie braku wykazania dochodów, za podstawę bierze się podstawę do wymiaru składki ZUS - owskiej lub KRUS -u,
- 9) wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym -
 - a) zlecenia,
 - b) o dzieło,
 - c) najmu,
 - d) dzierżawy
- 10) dochód z działalności rolniczej, gospodarstwa rolnego.

2. Dochód wykazuje się po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (tzw. dochód netto), uzyskiwane przez wnioskodawcę i osoby spokrewnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe.

II. Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS.

§ 11.1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o świadczenia dofinansowywane lub finansowane z Funduszu są w szczególności:

- 1/ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2/ pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, tacierzyńskich
- 3/ pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony,
- 4/ emeryci i renciści – byli pracownicy
- 5/ współmałżonek pracownika lub emeryta/ rencisty
- 6/ dzieci pracownika

2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne i przysposobione w wieku do lat 18;
- 2) dzieci współmałżonka w wieku do lat 18

- 3) jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, (po przedłożeniu zaświadczenia o nauce).

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 12. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwłaszcza na:

- 1) letni i zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk opłacanych indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadający fakturę lub inny dokument księgowy potwierdzający miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku;

- 2) dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” organizowany przez osoby uprawnione we własnym zakresie;

- 3) działalność kulturalno- oświatową w formie dofinansowania zakupu biletów zbiorowych do kina, teatru, filharmonii itp.;

- 4) spotkania masowe w ramach działalności kulturalno- oświatowej w okresie świąt zwyczajowo przyjętych dla osób uprawnionych np. „Mikołajki”;

- 5) działalność sportową – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnie - dostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, kuligów, majówek, wyjazdów, w tym na grzybobranie, itp.;

- 6) pomoc rzeczowa lub finansowa w okresie świąt;

§ 13. Środki Funduszu mogą być przeznaczone również na :

- 1) bezzwrotną pomoc finansową;
- 2) zwrotną pomoc finansową na cele mieszkaniowe;

IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 14.1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.

2. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu.

3. Załatwione odmownie Wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a odmowna decyzja Pracodawcy jest decyzją ostateczną.

§ 15. Osoba składająca wniosek o dofinansowanie jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie odrzucony.

§ 16. Pracodawca w trybie i na warunkach określonych w art. 22 ust. 1 i 2 kp oraz art. 253 k.p.c. może zweryfikować prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, na podstawie przedłożonych dokumentów.

§ 17. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, Pracodawca może pozbawić tę osobę prawa do ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat.

§ 18. Osoba negatywnie zweryfikowana i pozbawiona prawa do ubiegania się o świadczenie zobowiązana jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.

§ 19.1. Podstawę do wypłacenia pracownikowi dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” stanowi złożenie wniosku do 31 maja każdego roku wraz z oświadczeniem o dochodach.

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.1 wypłacone będzie po uzyskaniu potwierdzenia przez pracodawcę o przyznaniu urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 20.1. Dofinansowanie dzieci i młodzieży do wypoczynku zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk, jest obliczana wg tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Do wniosku do wypoczynku o którym mowa w § 12 pkt.1 należy dołączyć dokumenty potwierdzające uczestnictwo w danej formie wypoczynku i poniesione koszty.

V. Maksymalna wysokość przyznawanych dopłat z Funduszu.

§ 21. 1. Podstawę do obliczania wysokości dofinansowania do różnych form wypoczynku stanowi średni miesięczny dochód na członka rodziny za rok poprzedni.

2. Wysokość maksymalnej pomocy socjalnej przyznawanej z Funduszu na cele wymienione w ust. 1, określa się procentowym dofinansowaniem w stosunku do średniego miesięcznego dochodu na członka rodziny.

§ 22. Dofinansowywanie do wypoczynku oblicza się wg wskaźnika procentowego określonego w tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 23. Wysokość maksymalnej pomocy socjalnej przyznawanej z Funduszu w ramach imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo rekreacyjnych określa się procentowym dofinansowaniem w stosunku do średniego miesięcznego dochodu na członka rodziny- obliczanym wg. tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 24. Maksymalna wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) wynosi 1.000 zł

VI. Szczegółowe zasady i warunki dofinansowania i finansowania świadczeń.

§ 25. Dofinansowywanie i finansowanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1) *w zakresie wypoczynku:*

- a) wypłatę dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „Wczasów pod gruszą” – według stawek i warunków określonych w postanowieniach Regulaminu i tabeli dofinansowania;
- b) wypłatę dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży – według stawek i warunków określonych w postanowieniach Regulaminu i tabeli dofinansowania;

2) *w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:*

a) dofinansowanie m.in. do biletów wstępu zakupionych lub organizowanych przez pracodawcę do kin, teatrów, na koncerty muzyczne, – na wniosek osoby uprawnionej w wysokości zróżnicowanej, według stawek i warunków określonych w postanowieniach Regulaminu i tabeli dopłat

b) finansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej ze środków ZFŚS (wynajem sali gimnastycznej, grzybobranie, kuligi, spartakiady, itp.) jako imprez masowych dostępnych dla wszystkich osób uprawnionych.

- c) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej (pikniki rodzinne, święta zwyczajowo przyjęte) jako imprez masowych dostępnych dla wszystkich osób uprawnionych na podstawie Regulaminu ZFŚS;

3) w zakresie udzielania pomocy bezzwrotnej :

a) W przypadku złożenia pisemnego wniosku o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) należy do niego dołączyć, wiarygodny dokument potwierdzający zaistniałą sytuację tj. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych (pożar, włamanie, zalanie, długotrwałej choroby lub śmierci itp.) – zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kosztorys, kopia protokołu itp. oraz udokumentować poniesione koszty.

b) W ramach pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej osobom uprawnionym-pracownikom, emerytom, rencistom w okresie świąt, mogą być wydane bony towarowe o różnych nominałach lub świadczenia rzeczowe, środki finansowe, paczki, które będą uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 26.1. Ze środków Funduszu może być udzielona pomoc zwrotna w formie pożyczki z przeznaczeniem na:

- 1) remont i modernizację domu lub mieszkania do 3.000,00zł.
- 2) zakup domu lub mieszkania do 5.000,00 zł.
- 3) budowę domu jednorodzinnego do 6.000,00 zł.

2. Wysokość oprocentowania pożyczek, o których mowa w ust.1 wynosi 2 % od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 27. 1. Podstawą uzyskania pożyczki jest zawarta między pożyczkobiorcą a Pracodawcą umowa cywilnoprawna ustalająca warunki i okres spłaty pożyczki. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu.

2. Spłata pożyczki następuje w warunkach określonych w umowie i rozpoczyna się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej otrzymaniu.

3. Pożyczka może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki (w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty nieprzekraczający jednak 12 miesięcy).

4. W przypadku osób zatrudnionych na umowę na czas określony, okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.

5. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może nastąpić w okresie krótszym niż okres, na który została zawarta umowa.

6. Udzielenie pożyczki wymaga pisemnego poręczenia dwóch pracowników Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony odpowiadający okresowi spłaty pożyczki.

7. Poręczycielami nie mogą być emeryci, renciści, osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym oraz pracownicy, którzy w okresie spłaty pożyczki przejdą na emeryturę lub rentę oraz pracownicy, którzy już są poręczycielami.

8. W przypadku ustania zatrudnienia poręczycieli w Starostwie, pożyczkobiorca zobowiązuje się przedstawić w ciągu 14 dni kalendarzowych nowych poręczycieli. W sytuacji gdy tego nie zrobi, Pracodawca może zażądać natychmiastowej spłaty pożyczki.

9. Za zgodą pożyczkobiorcy Pracodawca będzie potrącał z wynagrodzenia raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej w umowie wysokości. W przypadku braku takiej możliwości, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej w umowie wysokości, pożyczkobiorca zobowiązany jest wpłacać do Kasy Starostwa bądź na konto bankowe Starostwa do końca każdego miesiąca.

10. Emeryci, renciści zobowiązani są wpłacać raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej w umowie wysokości do Kasy Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim bądź na konto bankowe do końca każdego miesiąca.

11. Jeżeli pożyczkobiorca będzie zalegał z płatnością raty pożyczki, poręczyciele solidarnie współzobowiązani są do pokrycia niespłaconych rat pożyczki. Pracodawca na podstawie zawartej umowy pożyczki uprawniony jest do potrącenia z wynagrodzenia poręczycieli rat pożyczki.

12. Pożyczkobiorca, który uchyla się od spłacania rat pożyczki, traci prawo do otrzymania kolejnej pożyczki przez kolejne dwa lata kalendarzowe licząc od dnia spłaty ostatniej raty pożyczki.

§ 28. 1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki,
- 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, z zastrzeżeniem wyjątku określonego w ust.2.

2. Przepisu ust.1 pkt.2 nie stosuje się , jeżeli stosunek pracy rozwiązano z powodu przejścia pracownika na emeryturę, rentę. Niespłacona część pożyczki podlega wówczas spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może wyrazić zgodę na odstąpienie od postanowień ust.1 pkt.2, ustalając sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 29. 1. Wnioski o przyznanie pożyczki należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego.

2. W przypadku pożyczek wymienionych w § 19 ust. 1 pkt. 2 i 3 wraz z wnioskiem należy przedstawić wiarygodne dokumenty, z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki będzie faktycznie przeznaczona na cel wskazany we wniosku, tj. :

1) w przypadku pożyczki na zakup domu lub mieszkania – notarialna umowa kupna-sprzedaży (wnioskodawca może ubiegać się o pożyczkę w okresie do 12 miesięcy od daty podpisania umowy kupna-sprzedaży)

2) w przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego – pozwolenie na budowę.

3. Wypłata pożyczek odbywa się w miarę posiadania środków finansowych, z uwzględnieniem terminu wpływu wniosku, zgodnie z rejestrem wniosków prowadzonym w Wydziale Organizacji , Kadry i Nadzoru.

4. Dopuszcza się zmianę kolejności przyznania pożyczki za pisemną zgodą osób oczekujących na pożyczkę.

§ 30. 1. Pracodawca, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, może zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli w trakcie jej spłaty nastąpiło:

- 1) znaczne pogorszenie sytuacji materialnej pożyczkobiorcy;
- 2) zdarzenie losowe uzasadniające zmianę okresu spłaty

VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 31. Wniosek Starosty o otrzymanie świadczenia zatwierdza Przewodniczący Komisji ZFŚS posiadający upoważnienie w tym zakresie.

§ 32. Przedstawiciela załogi wchodzącego w skład Komisji ZFŚS wybierają i odwołują na wspólnym zebraniu, pracownicy jednostki.

Załączniki Wzory/ :

1. Tabele dofinansowania – **załącznik Nr 1.**
2. Wniosek o dofinansowanie ze środków ZFŚS do jednej z wymienionych form wypoczynku: koloni, obozu, zimowiska, sanatorium, zielonej szkoły, zorganizowanych - **załącznik Nr 2.**
3. Oświadczenie o dochodach osoby uprawnionej dotyczące dochodu przypadającego na osobę w rodzinie – **załącznik Nr 3.**
4. Wniosek o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” - **załącznik Nr 4.**
5. "Wniosek o przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi losowej dla osoby uprawnionej" – **załącznik Nr 5**
6. Wniosek o świadczenie rzeczowo – materialne, finansowe ze środków ZFŚS w jednej z wymienionych form: „bony towarowe, paczki, bilety, karnety, dofinansowanie itp.” – **załącznik Nr 6**
7. Umowa pożyczki – zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe.- **załącznik Nr 7**
8. Wniosek o przyznanie pożyczki - **załącznik Nr 8**

1. Tabela dofinansowania do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą, dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży

Średni, miesięczny dochód na członka rodziny	Procent dofinansowania do kwoty ustalonej przez Komisję ZFŚS na dany rok.	Uwagi
do 2.000,00 zł	90%	
od 2.000,01 do 2.500,00 zł	75%	
od 2.500,01 do 3.000,00 zł	60%	
od 3.000,01 zł	40%	

2. Tabela dofinansowania do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych

Średni, miesięczny dochód na członka rodziny	Procent dofinansowania na każdego członka rodziny
do 2.000,00 zł	60%
od 2.000,01 do 2.500,00 zł	50%
od 2.500,01 do 3.000,00 zł	40%
od 3.000,01 zł	30%

3. Tabela dofinansowania do pomocy rzeczowej lub finansowej w okresie świąt.

Średni, miesięczny dochód na członka rodziny	Procent dofinansowania do kwoty ustalonej przez Komisję ZFŚS na dany rok.
do 2.000,00 zł	95%
od 2.000,01 do 2.500,00 zł	85%
od 2.500,01 do 3.000,00 zł	75%
od 3.000,01 zł	65%

4. Maksymalna wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej wynosi 1.000 zł.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego
w Aleksandrowie Kujawskim,
z dnia 05 grudnia 2016 r

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(referat, jednostka organizacyjna, adres)

Starosta Aleksandrowski

w/m

Wniosek

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do jednej z wymienionych form wypoczynku:
koloni*, obozu*, zimowiska*, zorganizowanych wczasów we własnym zakresie * dla n/w osób/y
uprawnionych/nej:

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejscowość Wypoczynku	Okres od – do	Całkowity koszt wypoczynku	Potwierdzenie przez organizatora

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2016r. , poz. 922)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opiniuję **pozytywnie*** / **negatywnie*** wniosek

.....
podpis Komisji ZFŚS

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem zł. brutto

.....
podpis osoby obliczającej

*niepotrzebne kreślić

*uprawniony może skorzystać jeden raz w roku z jednej formy wypoczynku

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego
w Aleksandrowie Kujawskim,
z dnia 05 grudnia 2016 r

**Oświadczenie o dochodach osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Imię i nazwisko pracownika/emeryta.....
Miejsce zamieszkania.....

Stan osobowy rodziny, informacja o dochodach wnioskodawcy i osoby spokrewnionej
wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu* w zł.
Łączny dochód :			

Średni łączny dochód na 1 członka rodziny wynosi zł, to jest
miesięcznie zł.

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 § 6
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

Oświadczam , że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych
w Oświadczeniu zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z
2016r. , poz. 922).

.....
/podpis pracownika/emeryta/

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.

***Objaśnienie do oświadczenia**

Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z funduszu należy rozumieć wszystkie przychody uzyskane przez
osoby uprawnione w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i
zwolnione z tego podatku, na przykład wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie,
wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd
pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu,
dzierżawy itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
Przez dochód z działalności gospodarczej należy rozumieć przychód po odjęciu kosztów uzyskania oraz opłaconych składek na
ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy
w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez
Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

Imię i nazwisko pracownika/emeryta.....

Miejsce zamieszkania.....

**Wniosek
o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie
tzw. wczasów pod gruszą**

dla następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dzieci)

Do wniosku należy dołączyć kserokopię zaakceptowanego wniosku urlopowego na okres 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2016r. , poz. 922)

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że w dniach od do
przebywałam/łem na zorganizowanych we własnym zakresie tzw. „wczasach pod gruszą” z w/w osobami uprawnionymi.

.....
potwierdzenie urlopu przez kadry

Opiniuję **pozytywnie*** / **negatywnie*** wniosek

.....
podpis Komisji ZFŚS

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem zł. brutto

*niepotrzebne kreślić

.....
podpis osoby obliczającej

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego
w Aleksandrowie Kujawskim,
z dnia 05 grudnia 2016 r

(imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
(referat, jednostka organizacyjna,
emeryt, rencista lub adres)

.....

**Starosta Aleksandrowski
w/m**

WNIOSEK

przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi losowej* dla osoby uprawnionej

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce zatrudnienia

Korzystał/am z zapomogi losowej (kiedy?)

Podanie motywuję :

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

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2016r. , poz. 922)

.....
podpis osoby uprawnionej

Do wniosku załączam :

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

Opiniuję **pozytywnie*** / **negatywnie*** wniosek

.....
podpis Komisji ZFŚS

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem zł. brutto

.....
podpis osoby obliczającej

*niepotrzebne kreślić

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego
w Aleksandrowie Kujawskim,
z dnia 05 grudnia 2016 r

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

....., dnia.....

.....
(referat, jednostka organizacyjna,
lub adres)

**Starosta Aleksandrowski
w/m**

WNIOSEK

Zwracam się o świadczenie rzeczowo – materialne, finansowe* ze środków ZFŚS w formie: paczki, biletu/ów*, dofinansowania * i itp. * dla n/w osoby uprawnionej:

.....

Uzasadnienie:

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

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2016r. , poz. 922)

Opiniuję **pozytywnie*** / **negatywnie*** wniosek

.....
Podpis wnioskującego

.....
podpis Komisji ZFŚS

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem zł. brutto

.....
podpis osoby obliczającej

*niepotrzebne kreślić

UMOWA pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu roku pomiędzy Starostwem Powiatowym z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez Starostę Aleksandrowskiego

a
Panią/Panem..... zamieszkałą/ym:
..... zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”,

o następującej treści:

§ 1

1. Uwzględniając wniosek z dnia i opinie Komisji Socjalnej Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę zrotną w kwocie:zł (słownie:.....złoty) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % od kwoty udzielonej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystać otrzymaną pożyczkę zgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki w(ilość rat maks.12) miesięcznych ratach wraz z należnymi odsetkami.
2. Pierwsza rata płatna jest w miesiącu w roku i wynosizł, każda następna rata wynosizł.
3. Raty potrącone będą co miesiąc z wynagrodzenia za pracę oraz z innych świadczeń związanych z pracą. W przypadku braku takiej możliwości, pożyczkobiorca zobowiązany jest wpłacać raty do Kasy Starostwa bądź na konto bankowe do końca każdego miesiąca.

§ 3

1. Nie zapłacone w terminie raty traktowane są jako zobowiązanie przedterminowe.
2. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w pełnej wysokości wraz z odsetkami w razie:
 - a) zalegania ze spłatą jednej raty pożyczki,
 - b) rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkodawcą,
 - c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie bez zgody pożyczkodawcy,
 - d) w przypadku, gdy w ocenie Pożyczkodawcy nastąpiło zagrożenie spłaty pożyczki.
3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do zaspokojenia wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki ze swojego wynagrodzenia za pracę.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę następuje całkowita spłata pożyczki. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenia do wysokości określonej w art. 91 k.p. pozostałej do spłacenia części pożyczki wraz z należnymi odsetkami.

§ 4

1. Umowa obowiązuje do całkowitego spłacenia pożyczki
2. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku możliwe jest umorzenia odsetek, części lub całej pożyczki.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

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

Poręczyciele:

1. Pana/Pani.....zam.
nr i seria dowodu osobistego
2. Pan/Pani.....zam.
nr i seria dowodu osobistego

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pożyczkodawca)

Oświadczenie

1) Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia kwotyzł, tytułem miesięcznej raty na spłatę pożyczki.

2) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2016r. , poz. 922)

.....
(Pożyczkobiorca)

Imię i nazwisko pracownika/emeryta.....

Miejsce zamieszkania.....

PODANIE O PRYZNANIE POŻYCZKI

Proszę o przyznanie mi pożyczki z ZFŚS w wysokości: na cele:

.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach oraz zobowiązuję się wykorzystać ją zgodnie z przeznaczeniem.

.....
(Podpis pracownika/emeryta)

Na poręczycieli proponuję:

1.
(Nazwisko, imię i podpis poręczyciela)

2.
(Nazwisko, imię i podpis poręczyciela)

Decyzja: przyznać/nie przyznać* pożyczkę w wysokości:

.....
(Data i podpis pracodawcy)

* Niepotrzebne skreślić

.....
/podpis wnioskodawcy/