

**Zarządzenie Nr 33/2018**  
**Starosty Pułtuskiego**  
**z dnia 23 lipca 2018 r.**

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskach w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc zarządzenie Nr 19/2018 Starosty Pułtuskiego z dnia 11 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.**

Za wykonanie Zarządzenia czynię odpowiedzialnym Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zalewski

sprawdz. pod względem formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Jan Godlewski  
MT WA - 5423

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**DLA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W PUŁTUSKU**

**§ 1.**

Regulamin określa:

- 1) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego w Starostwie Powiatowym w Pułtuskach oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 2) tryb pracy i zasady powoływania Komisji Socjalnej.

**§ 2.**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Pułtuskiego;
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtuskach;
- 3) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Starostwie Powiatowym w Pułtuskach;
- 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtuskach;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskach;
- 6) emerytach i rencistach – należy przez to rozumieć byłych pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskach;
- 7) Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć pracowników wybranych przez załogę do reprezentowania ich interesów;
- 8) dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie przychody, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, osiągnięte przez pracownika i członków jego gospodarstwa domowego w okresie roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia oświadczenia;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316) wraz z przepisami wykonawczymi.

### § 3.

Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy ustawy, niniejszy regulamin oraz plan rzeczowo-finansowy Funduszu.

### § 4.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na sfinansowanie lub dofinansowanie:
  - 1) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, organizowanej przez pracodawcę poprzez zakup biletów (karnetów) na taką działalność i imprez integracyjnych;
  - 2) wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej;
  - 3) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk i wycieczek szkolnych;
  - 4) pomocy finansowej;
  - 5) pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych;
  - 6) zapomogi w trudnych indywidualnych zdarzeniach losowych;
  - 7) paczek noworocznych dla dzieci w wieku po ukończeniu 1 roku do 15 lat (przy ustalaniu górnej granicy wieku dziecka decyduje rok urodzenia).
2. Z formy dofinansowania, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może skorzystać pracownik, emeryt, rencista oraz jedna osoba będąca członkiem rodziny.
3. Z formy dofinansowania, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wnioskodawca może skorzystać jeden raz w roku kalendarzowym.

### § 5.

1. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski i proponuje wysokość świadczenia osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi pięciu członków wybieranych przez pracowników do reprezentowania ich interesów.
3. Przedstawiciele pracowników wybierani są w głosowaniu tajnym spośród kandydatów zgłoszonych przez poszczególne wydziały Starostwa.
4. Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa cztery lata.

5. Wybory uzupełniające do Komisji Socjalnej przeprowadza się w przypadku rezygnacji pracownika z członkostwa w Komisji Socjalnej lub rozwiązania z nim umowy o pracę.
6. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji Socjalnej.
7. Komisja może odbywać posiedzenia w składzie minimum trzech członków.

#### **§ 6.**

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- 1) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok;
- 2) przyjmowanie od osób uprawnionych oświadczeń o dochodach za dany rok kalendarzowy;
- 3) przyjmowanie od wnioskodawców i weryfikowanie wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu;
- 4) proponowanie przyznawania wnioskodawcom świadczeń z Funduszu.

#### **§ 7.**

1. Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków oraz do wysokości środków przeznaczonych w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na poszczególne rodzaje działalności wymienione w § 4.
2. Komisja Socjalna sporządza w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku i przekazuje Staroście plan rzeczowo-finansowy, w którym określa wysokość środków Funduszu przeznaczonych w roku budżetowym na poszczególne rodzaje działalności wymienione w § 4.
3. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu oraz jego zmiany zatwierdza Starosta.

#### **§ 8.**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych przekraczających jeden miesiąc;

- 2) emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Pułtusk w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeśli nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy;
  - 3) członkowie rodziny osób wymienionych w pkt 1 i 2, do których należą:
    - a) małżonkowie,
    - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych, w wieku do lat 18, a jeżeli kontynuują naukę, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
    - c) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 3 lit. b i c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

#### **§ 9.**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Wnioski składa się do Komisji Socjalnej.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Świadczenia finansowane ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

#### **§ 10.**

1. Do określenia sytuacji materialnej uprawnionego przyjmuje się średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego, osiągnięty w okresie roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, wykazany w oświadczeniu pracownika, stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Oświadczenie należy złożyć do 31 marca danego roku kalendarzowego, chyba że wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego zostaje złożony przed tym terminem, wówczas oświadczenie składa się wraz z wnioskiem.
3. W przypadku zmiany dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego, mającej wpływ na wysokość dofinansowania, osoba uprawniona, wnioskująca o pomoc z funduszu, zobowiązana jest do złożenia nowego oświadczenia o dochodach z ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku.
4. Wysokość dofinansowania świadczeń ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.
5. Przyznanie świadczeń uzależnione jest od złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 i 3. W przypadku nie złożenia oświadczenia, świadczenia nie będą przysługiwały.

#### **§ 11.**

1. Komisja Socjalna może żądać od składającego wniosek dokumentów potwierdzających przedstawione we wniosku dane (np. zaświadczenia o dochodach, zeznania rocznego o wysokości dochodu, dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego, aktualnej legitymacji lub zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, orzeczenia o niepełnosprawności, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji).
2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, jest zobowiązana do zwrotu przyznanego świadczenia w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy świadczeniem należnym a otrzymanym wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi za okres od otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 2, stanowią dochody Funduszu.
4. Na uzasadniony pisemny wniosek osoby, Starosta może odstąpić od egzekwowania nienależnie pobranego świadczenia.

## § 12.

1. Dofinansowanie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 odbywać się będzie na podstawie przedstawionych Komisji Socjalnej rachunków, faktur lub innych dowodów zakupu, zgodnie ze wskaźnikami wymienionymi w tabeli, o której mowa w § 10 ust. 4.
2. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 nie może przekroczyć kwoty 800,00 zł na każde dziecko.

## § 13.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki.
2. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się pracownik zatrudniony na czas nieokreślony w Starostwie, po uprzednim złożeniu wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Przy udzielaniu pożyczki komisja bierze pod uwagę datę złożenia wniosku oraz sytuację życiową, rodzinną i materialną.
3. Pożyczka udzielana jest z przeznaczeniem na:
  - 1) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
  - 2) przystosowanie pomieszczeń do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
  - 3) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne;
  - 4) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych;
  - 5) opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań;
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
  - 7) finansowanie zakupu materiałów budowlanych na budowę własnego domu.
4. O pożyczkę można ubiegać się pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
5. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w ust. 3 pkt 1÷4, ustala się na kwotę 3 000,00 zł.
6. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w ust. 3 pkt 5÷7, ustala się na kwotę 4 000,00 zł. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne dokumenty (np. pozwolenie na budowę).

7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pod warunkiem zawarcia z pracownikiem pisemnej umowy, podpisanej przez dwóch poręczycieli.
8. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi dwa lata przy oprocentowaniu 2% w skali roku. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 70%. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
10. W razie śmierci pożyczkobiorcy, pożyczkę umarza się.
11. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy.

#### § 14.

1. Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
2. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z członkami Komisji Socjalnej wybranymi przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

Podpisy członków komisji:

1. Marta Borczyńska .....
2. Marta Błażniak .....
3. Dorota Ciosek .....
4. Ewelina Frąckiewicz .....
5. Joanna Majewska .....

STAROSTA

Jan Zalewski



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(komórka organizacyjna)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych\*:

- 1) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, organizowanej przez pracodawcę poprzez zakup biletów (karnetów) na taką działalność, imprezy integracyjnej
- 2) dofinansowania wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej
- 3) dofinansowania wypoczynku w formie kolonii, obozu, zimowisk, wycieczki szkolnej mojego dziecka

.....  
(należy podać imię i nazwisko dziecka oraz datę urodzenia)

- 4) pomocy finansowej
- 5) zapomogi
- 6) paczki noworocznej dla mojego dziecka

.....  
(należy podać imię i nazwisko dziecka oraz datę urodzenia)

Uzasadnienie:

.....  
.....

W załączeniu przedkładam:

- dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku na cele określone powyżej (obowiązek przedłożenia dokumentów nie dotyczy przypadków, gdy wydatki ponosi Starostwo)

**Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane są mi przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o skutkach za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.**

*Złożenie wniosku oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z procesem przyznawania świadczeń z ZFŚS zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* właściwe podkreślić

## Decyzja Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu .....  
proponuje przyznać .....  
w wysokości .....

Podpisy komisji:

1. Marta Borczyńska .....
2. Marta Błażniak .....
3. Dorota Ciosek .....
4. Ewelina Frąckiewicz .....
5. Joanna Majewska .....

Przyznaję .....  
w wysokości .....

.....  
(podpis Starosty)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(seria i nr dowodu osobistego, przez kogo wydany)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
pożyczki w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
z przeznaczeniem na .....

Okres spłaty pożyczki ..... miesięcy.

Jako poręczycieli proponuję:

1. ....  
zam. ....  
seria i nr dowodu os. .... wydany przez .....
2. ....  
zam. ....  
seria i nr dowodu os. .... wydany przez .....

*Złożenie wniosku oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z procesem przyznawania świadczeń z ZFŚS zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(podpis poręczyciela)

**Potwierdzenie zatrudnienia**

Zaświadcza się, że Pan/i ..... zatrudniony/a jest  
w Starostwie Powiatowym w Pułtusk w Wydziale .....  
.....  
na stanowisku .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

składane w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że przeciętny dochód brutto\* po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne przypadający na jednego członka rodziny za ..... r. uzyskany przez wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi (właściwe podkreślić):

- do 1 500 zł
- od 1 501 zł do 2 000 zł
- od 2 001 zł do 2 500 zł
- od 2 501 zł do 3 000 zł
- od 3 001 zł do 3 500 zł
- pow. 3 500 zł

Informuję, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko: - pracownik - członek rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Złożenie oświadczenia oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z procesem przyznawania świadczeń z ZFSS zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

Świadomy odpowiedzialności karnej, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane są mi przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o skutkach za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....  
(czytelny podpis)

\* Za dochód uważa się dochód brutto z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło;
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent;
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej;
- dochody z gospodarstwa rolnego.

**Procentowe wskaźniki dopłat do świadczeń udzielonych  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

<b>Wysokość dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego</b>	<b>Procentowy wskaźnik dopłaty do świadczenia dla pracowników, emerytów i rencistów</b>	<b>Procentowy wskaźnik dopłaty do świadczenia dla uprawnionego członka rodziny</b>
do 1 500 zł	100%	50%
od 1 501 zł do 2 000 zł	90%	40%
od 2 001 zł do 2 500 zł	80%	30%
od 2 501 zł do 3 000 zł	70%	20%
od 3 001 zł do 3 500 zł	60%	10%
pow. 3 501 zł	50%	0%