

ZARZĄDZENIE NR 37/2021

Starosty Nowodworskiego

z dnia 1 czerwca 2021 r.

w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się i wprowadza do stosowania i przestrzegania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim do stosowania i przestrzegania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nadzór nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje Przewodniczący Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 103/2019 Starosty Nowodworskiego z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

(-)

Jacek Gross

Załącznik do Zarządzenia Nr 37/2021
Starosty Nowodworskiego z dnia 1 czerwca 2021 r.

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim

**Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

**Nowy Dwór Gdański
CZERWIEC 2021**

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem został opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349),
 - 3) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263),
 - 5) umowy z dnia 5 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia działalności socjalnej Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawa i niniejszy Regulamin.
3. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zwany dalej Regulaminem, określa:
 - 1) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - 3) tryb przyznawania świadczeń,
 - 4) funkcjonowanie Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

1. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Środkami Funduszu administruje Starosta Nowodworski.
3. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia i usługi socjalne podejmuje Starosta Nowodworski po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, będącą reprezentacją pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.
4. Starosta Nowodworski każdorazowo ustala roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu na dany rok kalendarzowy i uzgadnia go z Komisją Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan finansowy, a wysokość dopłat do ulgowych usług i świadczeń określa tabela dopłat z Funduszu, stanowiąca załącznik nr 1.
6. Starosta Nowodworski przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych w kwotach i terminach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od kryteriów socjalnych, tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
9. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi albo świadczenia finansowego lub rzeczowego z Funduszu jest jej pisemny wniosek.
10. W przypadku zmiany wysokości dochodu na osobę w rodzinie – pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o zmianie sytuacji dochodowej i złożenia aktualnego oświadczenia.
11. Sposób ustalania dochodu na osobę w rodzinie określają przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1876).

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać (osoby uprawnione):

- 1) pracownicy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim;
- 2) pracownicy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim;
- 3) emeryci i renciści, dla których Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim było ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury lub renty;
- 4) emeryci i renciści, dla których Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury lub renty;
- 5) członkowi rodzin osób wymienionych w pkt 1-4.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

1. Środki Funduszu przeznaczają się na:

- 1) udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej, w szczególności dla osób w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dla osób dotkniętych wypadkami losowymi,
- 2) dofinansowanie pobytu dzieci, młodzieży na koloniach i obozach oraz innych formach zorganizowanego wypoczynku organizowanych przez inne podmioty gospodarcze i zakupionych przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,

- 3) dofinansowanie wczasów profilaktyczno – leczniczych, organizowanych przez podmioty gospodarcze i zakupionych przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
 - 4) świadczenie urlopowe wypłacane przez pracodawcę raz w roku pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - 5) dofinansowanie kosztów wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, zwanym „wczasy pod gruszą”, dla emerytów i rencistów - byłych pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim;
 - 6) zwrot kosztów poniesionych na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne,
 - 7) finansowanie wypoczynku o charakterze integracyjnym w formie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej lub rekreacyjnej z inicjatywy pracodawcy lub na wniosek pracownika lub grupy pracowników. Z Funduszu finansuje się w całości koszt transportu osób zgłoszonych (wynajem autokaru), wyżywienie i nocleg dla osób uprawnionych wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1-4,
 - 8) zakup paczek świąteczno – noworocznych dla każdego dziecka pracownika do lat 13 włączanie, o wartości określonej w dalszych postanowieniach Regulaminu,
 - 9) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
 - 10) zakup paczek świąteczno – noworocznych zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu;
 - 11) wypłatę świątecznego świadczenia pieniężnego dla pracowników oraz emerytów i rencistów wskazanych w § 3 pkt 1-4 niniejszego Regulaminu;
 - 12) dofinansowanie do zakupu szczepionek przeciwko chorobom zakaźnym (przyznanie dofinansowania następuje po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku przez pracownika, emeryta, rencistę,
2. Wysokość dofinansowania określają załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dla osób dotkniętych wypadkami losowymi w ciągu roku kalendarzowego w szczególności w przypadku:
 - 1) zdarzeń losowych,
 - 2) długotrwałej choroby lub śmierci,
 - 3) klęsk żywiołowych,
 - 4) szczególnie trudnej sytuacji materialnej w maksymalnej wysokości do 150% najniższego miesięcznego wynagrodzenia pracowników (ogłoszone przez Prezesa GUS na dzień 1 stycznia danego roku) obowiązującego w dniu zdarzenia.

§ 6

1. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu przysługuje dofinansowanie do:
 - 1) skierowań do wczasów profilaktyczno-leczniczych, świadczenia urlopowego, wczasów pod gruszą, zgodnie z tabelą dopłat z Funduszu do wypoczynku. Podstawę do wypłacenia pracownikom świadczenia urlopowego stanowi karta urlopową, obejmująca dni pracy i dni wolne od pracy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni

kalendaryzowych (załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu). Podstawę do wypłacenia emerytom i rencistom ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie stanowi złożony do Funduszu wniosek o dofinansowanie do w/w wypoczynku. Dofinansowuje się 14 dni wypoczynku.

- 2) kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, zielonych szkół, szkolnych zagranicznych wymian młodzieżowych zgodnie (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Z dofinansowania do świadczeń w zakresie wypoczynku wymienionym w ust. 1 pkt 1 osoby uprawnione mogą korzystać co roku. Dopłata będzie przysługiwała do świadczenia urlopowego, wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (emeryci, renciści), wczasów zorganizowanych albo tylko do jednego skierowania do sanatorium.

§ 7

Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej

1. Działalność, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 7 Regulaminu ograniczona jest do dwóch imprez w ciągu roku dla jednego uprawnionego, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-4. W przypadku większej ilości imprez możliwe jest udzielenie dofinansowania do wysokości 50% kosztów imprezy.
2. Dofinansowanie działalności, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 Regulaminu następuje według stawek określonych w tabelach dopłat. Dofinansowanie przeznaczone jest dla osób uprawnionych wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1-4.

§ 8

1. Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla każdego dziecka pracownika do lat 13 włącznie ustala się o łącznej wartości nie wyższej niż 100,00 zł na jedno dziecko uprawnionego pracownika.
2. Wartość paczek świąteczno – noworocznych lub świątecznego świadczenia pieniężnego dla osób uprawnionych wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1-4 będzie ustalana każdorazowo przez Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ramach posiadanych środków na rachunku Funduszu.

§ 9

Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki):
 - 1) wysokość środków z Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 50% kwoty Funduszu w danym roku,
 - 2) wysokość pomocy na cele mieszkaniowe ustala się na poziomie do 3.000,00 zł na osobę uprawnioną,
 - 3) pożyczki mieszkaniowe przyznawane są w ilości jednej miesięcznie z dokonywanych spłat.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie lub wniesienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej lub towarzystwie budownictwa społecznego,
 - 2) zakup mieszkania lub budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.

3. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:

- 1) podstawą ubiegania się o pożyczkę jest podanie umotywowane opisem rodzaju potrzeby mieszkaniowej, uzupełnione oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie (załącznik Nr 7 do Regulaminu),
 - 2) w przypadku przeznaczenia pożyczki na wniesienie lub uzupełnienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej lub towarzystwie budownictwa społecznego albo zakup mieszkania lub domu wymagane jest odpowiednio dodatkowe zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub towarzystwa budownictwa społecznego z określeniem wysokości wkładu lub dokumenty świadczące o zakupie mieszkania lub domu,
 - 3) pożyczka z Funduszu podlega jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 3% w skali roku,
 - 4) wcześniejsza spłata pożyczki nie obliguje do zmniejszenia naliczonego w umowie oprocentowania,
 - 5) pożyczka na remont mieszkania lub domu może być przyznana pracownikowi po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wcześniejsza spłata zadłużenia od określonego w umowie pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę na ten cel,
 - 6) z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
4. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez 2 pracowników zakładu zatrudnionych na czas nieokreślony.
 5. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki oraz natychmiastową jej wymagalność określi umowa stron, stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu. Okres spłaty pożyczki nie dłuższy niż 24 miesiące.
 6. Pracownik, który uzyskał pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na jej potrącanie z wynagrodzenia za pracę, nagród oraz zasiłku chorobowego.
 7. Emeryt lub rencista, który uzyskał pożyczkę wpłaca na konto Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim raty za tę pożyczkę do ostatniego dnia każdego miesiąca, na rachunek wskazany w umowie. Spłata rat rozpoczyna się od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
 8. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 9. W przypadku niespłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie należności potrąca się z wynagrodzenia poręczycieli.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka może być w całości lub w części umorzona albo rozłożona na raty.
 11. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
 12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z winy pracownika,
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawidłowych danych,
 - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.
 13. O zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się osoby uprawnione wymienione w § 3 ust. 1 pkt 1-4 .

§ 10

Dopłata do różnych form pomocy socjalnej przysługuje w pierwszej kolejności:

- 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
- 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,

- 3) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

§ 11

1. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

V. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

1. Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (KZFŚS) powołuje Starosta Nowodworski.
2. Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wybierana spośród pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.
3. W składzie KZFŚS powinno znajdować się od 3 do 5 osób, w tym przewodniczący.
4. Rozpatrywanie wniosków odbywa się na posiedzeniach KZFŚS zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
5. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.
6. Członkostwo w Komisji wygasa z chwilą:
 - 1) odwołania przez Starostę Nowodworskiego;
 - 2) rezygnacji z członkostwa na podstawie oświadczenia woli;
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy.
7. W przypadku zmniejszenia się składu osobowego Komisji następują wybory uzupełniające na zasadach określonych w pkt 2 niniejszego paragrafu.

VI. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 13

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie świadczeń i usług socjalnych oraz dopłat z Funduszu jest złożenie oświadczenia o wszystkich dochodach brutto w gospodarstwie domowym, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

2. Termin składania oświadczeń o dochodach upływa w dniu 31 marca każdego roku.
3. Niezłożenie oświadczenia skutkować będzie zakwalifikowaniem pracownika oraz pozostałych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu do najwyższej grupy dochodowej określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w roku poprzednim.

§ 14

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

1. tabela dopłat z Funduszu do różnych świadczeń socjalnych (Załącznik Nr 1),
2. tabela dopłat z Funduszu do wypoczynku (Załącznik Nr 2)
3. wniosek o przyznanie dofinansowania do świadczenia urlopowego pracownika lub wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) dla emeryta, rencisty, dofinansowania do wydatków na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne, udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe, zapomogi materialno-rzeczowej lub finansowej, dofinansowanie do pobytu dzieci, młodzieży na koloniach i obozach, dopłaty do wczasów profilaktyczno – leczniczych, dofinansowanie do zakupu szczepionek przeciwko chorobom zakaźnym (Załącznik Nr 3),
4. podanie o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (Załącznik Nr 4),
5. umowa o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (Załącznik Nr 5),
6. wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci (Załącznik Nr 6),
7. oświadczenie o dochodach (Załącznik Nr 7).

§ 16

Traci moc Regulamin z dnia 1 stycznia 2020 roku.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 roku.

Przedstawiciel pracowników

Przewodniczący
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim
(-)
Wojciech Zalewski

Pracodawca

Starosta
(-)
Jacek Gross

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA DOPLAT Z FUNDUSZU DO RÓŻNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłaty z ZFŚS do:			
	Wczasy profilaktyczno- lecnicze	Świąteczne świadczenie pieniężne	Działalność, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 7 Regulaminu	Zakup paczek świątecznych
Do 650,00	50 % poniesionych kosztów	150% wartości świadczenia	550,00 zł	100% wartości paczki
Od 651,00 do 1.500,00	40% poniesionych kosztów	100% wartości świadczenia	495,00 zł	100% wartości paczki
Od 1.501,00 do 2.600,00	30% poniesionych kosztów	80% wartości świadczenia	440,00 zł	100% wartości paczki
Powyżej 2.601,00	20% poniesionych kosztów	60% wartości świadczenia	385,00 zł	100% wartości paczki

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA DOPLAT Z FUNDUSZU DO WYPOCZYNKU

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie w zł	Stawka dzienna ekwiwalentu	
	Zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży	Świadczenie urlopowe dla pracownika, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla emeryta, rencisty.
Do 650,00	30,00 zł /dzień	30,00 zł /dzień + kwota bazowa*
Od 651,00 do 1.500,00	29,00 zł /dzień	29,00 zł /dzień + kwota bazowa*
Od 1.501,00 do 2.600,00	28,00 zł /dzień	28,00 zł /dzień + kwota bazowa*
Powyżej 2.601,00	27,00 zł /dzień	27,00 zł /dzień + kwota bazowa*

*Kwota bazowa określana jest na początku każdego roku kalendarzowego i uzależniona od planowanych środków na rachunku Funduszu oraz planowanych wydatków na rok bieżący.

Nowy Dwór Gdański, dnia

WNIOSEK

**o przyznanie z Funduszu przy Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze
Gdańskim:**

- a) dofinansowania do świadczenia urlopowego pracownika lub wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) dla emeryta-rencisty;
- b) dofinansowania do wydatków na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne;
- c) udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe;
- d) zapomogi materialno-rzeczowej lub finansowej;
- e) dofinansowanie do pobytu dzieci, młodzieży na koloniach i obozach;
- f) dopłaty do wczasów profilaktyczno – leczniczych;
- g) dofinansowanie do zakupu szczepionek przeciwko chorobom zakaźnym.

Proszę o przyznanie dla mnie:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

świadczenia polegającego na udzieleniu
(rodzaj świadczenia)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie..... w wysokości.....zł.

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)
.....

**Komisja Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
przy Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim**

PODANIE

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

➤ remont* modernizację mieszkania* domu mieszkalnego w

.....
.....
(adres)

➤ pokrycie kaucji lub wkładu mieszkaniowego w

.....
.....
(wymienić na jaki cel przeznacza się pożyczkę)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję mieszkanie* dom* będące własnością

.....
.....
(podać właściciela domu, mieszkania)

o powierzchni użytkowejm².

Dochód na 1 członka rodziny w ostatnich 3 miesiącach wynosiłzł.

Oświadczam, że nie jestem obciążony (a) zobowiązaniami, które uniemożliwiałyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana (nią)
zamieszkałego (ą)
osiągającego (ą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokościzł
2. Pana (nią)
zamieszkałego (ą)
osiągającego (ą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokościzł

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawidłowość wyżej wymienionych informacji.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Decyzją Starosty przyznano* nie przyznano* pożyczkę w wysokości

..... zł.

Przewodniczący Komisji

.....
(podpis)

*** niepotrzebne skreślić**

UMOWA Nr/20.....

o przyznanie pożyczki zwrotnej z Funduszu na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu w Nowym Dworze Gdańskim pomiędzy:
Starostwem Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zwanym dalej
„Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez – Starostę
Nowodworskiego, a

Panem / Panią

.....
zamieszkałym (ą)

.....
zwanym / zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dniaPożyczkodawca
przyznaje „Pożyczkobiorcy” pomoc na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie:
.....).
Oprocentowane –% w skali roku od udzielonej pożyczki z przeznaczeniem na
.....

§ 2

Wyplacona pożyczka łącznie z oprocentowaniem w wysokościzł
podlega spłacie w ratach miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia, do wysokości:

.....	<input type="checkbox"/>	= zł
raty			
.....	<input type="checkbox"/>	= zł
rata			

RAZEM: zł

Z czego pożyczka stanowi: zł

Odsetki: zł

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub nagrody poczynając od dnia:.....
2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązuje się do dokonywania spłat rat zaciągniętej pożyczki na rachunek bankowy nr 42 1160 2202 0000 0004 8664 3228 Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański.
3. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch pracowników zgodnie z odrębną umową.

§ 4

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - a) rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
 - b) wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę (nie dotyczy wypowiedzenia związanego z przejściem na emeryturę lub rentę);
 - c) wykorzystania pożyczki na cel inny, niż określony w umowie.
2. Poza przypadkami określonymi w ust.1 spłata następuje w terminach i ratach określonych w zawartej umowie.
3. Na umotywowany wniosek Pożyczkobiorcy można zawiesić spłatę pożyczki, nie dłużej niż na 6 miesięcy w ciągu okresu spłaty.

§ 5

Zmiana postanowień w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Funduszu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Funduszu i niniejszej umowy.
2. Wszelkie spory mogące wystąpić w związku z wykonywaniem i rozwiązaniem niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwemu ze względu na siedzibę Pożyczkodawcy.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz a/a.

.....
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy oraz podpis)

Dowód osobisty: Seria, Nr.....
Wydany przez
w

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarni – współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę w Starostwie Powiatowym (PINB) w Nowym Dworze Gdańskim:

1. Pan (i)
zamieszkały (a)
dowód osobisty: seria, nr.....
wydany przez

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
(podpis czytelny)

1. Pan (i)
zamieszkały (a)
dowód osobisty: seria, nr.....
wydany przez

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
(podpis czytelny)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(pieczętka i podpis Inspektora ds. kadr)

Nowy Dwór Gdański, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

PORĘCZENIE POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Jazobowiązuję się względem
(nazwisko imię)

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dniana

.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

w wysokości zł (słownie

.....),
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje
postawionej mu przez wierzyciela należności z tytułu spłaty pożyczki, wyrażam zgodę na
solidarną spłatę zaciągniętej pożyczki. Poświadczam, że zapoznałem się z treścią umowy
pożyczki z dnia

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(miejsce zatrudnienia,
stanowisko)

WNIOSEK

**o przyznanie z Funduszu przy Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim
dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży:**

Imię i nazwisko dziecka

Rok urodzenia

.....

.....

.....

.....

zorganizowanego przez:

.....
(podać nazwę i adres organizatora)

Przyznane dofinansowanie proszę przelać na konto organizatora / indywidualne pracownika:

.....
(nazwa banku i numer konta)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości

.....zł.

.....
(data i podpis)

Nowy Dwór Gdański.....

.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

za okres.....rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie rodziny:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie **dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków** gospodarstwa domowego wyniosły:

L.p.	Imię i nazwisko	Zródła dochodu	Wysokość dochodu brutto
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego:			

Łączny dochód gospodarstwa domowego wynosizł miesięcznie,
co stanowi kwotęzł miesięcznie na 1 członka rodziny.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks
karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 t. j.).

.....
(podpis składającego oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: starostwo@nowydworgdanski.pl, tel. 55 247 36 71
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@nowydworgdanski.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe są w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
8. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
10. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.