ZARZĄDZENIE Nr 11/2026
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 6 maja 2026 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 2024 r. poz. 288 ze zm.) oraz § 25 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 79/2024 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 17 lipca 2024 roku, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Końskich stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§3

Traci moc zarządzenie nr 18/2017 Starosty Koneckiego z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze zmianami.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono z Przedstawicielami załogi

Agnieszka Granoleclas

Katarzyna Błaszczyk

STAROSTA
Grzegorz Piec

RADCA PRAWNY
mgr Iwona Popacz-Urban

Załącznik
do ZARZĄDZENIA NR 11/2026
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 6 maja 2026 r.

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

Rozdział I.
Podstawy prawne opracowania Regulaminu

§ 1.

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu reguluje:
   1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz.288 z późn. zm.)
2. Regulamin został opracowany z uwzględnieniem także innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, takich jak:
   1) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 592)
   2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.)
   3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
   4) Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
   5) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 549)
   6) Obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego.

Rozdział II.
Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Końskich, zwany dalej „Regulaminem" określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem" na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się:
   1) z całorocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej przewidywanej w danym roku liczby zatrudnionych wynoszącego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
   2) z odsetek od środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgromadzonych na rachunku bankowym,
   3) z wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
   4) z darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Starostę Koneckiego w uzgodnieniu z Przedstawicielami Załogi, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza się do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.
6. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi grupami świadczeń w zależności od potrzeb i sytuacji uprawnionych do korzystania z Funduszu w danym roku.
7. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Starosta Konecki.
8. Decyzje, w sprawie przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu, podejmuje Starosta.

9. O ulgowe usługi i świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mogą ubiegać się wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu według określonych zasad i warunków przyznawania usług i świadczeń oraz obowiązującej tabeli dopłat z Funduszu w danym roku kalendarzowym.
10. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
11. Osoby znajdujące się w szczególnej trudnej sytuacji życiowej (spowodowanej np. klęską żywiołową, długotrwałą chorobą, śmiercią, niedostatkiem), rodzinnej (wielodzietność) i materialnej (niski dochód na osobę w rodzinie), mogą – w drodze wyjątku – uzyskać w ciągu roku na swój wniosek maksymalną dopłatę do wszystkich rodzajów usług i świadczeń przewidzianych w Regulaminie.

Rozdział III.
Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowywane z Funduszu są:
   1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy,
   2) pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na świadczeniu rehabilitacyjnym, na urlopach związanych z rodzicielstwem, np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski,
   3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
   4) członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów lub rencistów wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu,
   5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym,
   6) byli pracownicy zakładu, którzy po ustaniu zatrudnienia znaleźli się w szczególnie uzasadnionej sytuacji życiowej i losowej.

2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
   1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 16, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
   2) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku do ukończenia lat 16, a uczące się do ukończenia lat 25 oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności jeżeli stały się całkowicie niezdolne do pracy,
   3) współmałżonkowie (wdowa i wdowiec) w tym także pozostający w zatrudnieniu,
   4) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem, emerytem lub rencistą gospodarstwo domowe (przy czym za rodziców uważa się również ojczyma i macochę oraz osoby przysposabiające).
3. Kontynuowanie nauki przez dzieci uprawnionych powinno być udokumentowane kopią ważnej legitymacji lub zaświadczeniem ze szkoły, że dziecko kontynuuje naukę i nie pracuje zarobkowo (nie wypełnia i nie współuczestniczy w wypełnieniu zeznania podatkowego PIT).
4. Uprawnienia do korzystania z funduszu tracą osoby wymienione w § 3 ust. 2. pkt 1 i 2 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

Rozdział IV.
Szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 4

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej także od ich sytuacji mieszkaniowej.
2. Do oceny kryterium socjalnego - *sytuacji życiowej*, zalicza się pobieranie przez osoby uprawnione świadczenia wychowawczego z Programu Rodzina 800 Plus.
3. Przyznanie uprawnionym świadczeń Funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek osób wymienionych w § 3 ust. 1 i 2, przy czym w imieniu małoletnich

i z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – z wnioskiem występuje opiekun prawny.

4. Wniosek o dofinansowania do danego świadczenia złożony po terminie ustalonym przez pracodawcę nie jest rozpatrywany.
5. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **20 marca** każdego roku, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące *załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.* Osoba, która nie złożyła w wyznaczonym terminie oświadczenia o dochodach, a będzie chciała skorzystać ze świadczeń Funduszu, składa oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem. Niezłożenie oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Wraz ze składanym oświadczeniem należy okazać do wglądu roczne zeznania podatkowe PIT wnioskodawcy i wszystkich osób spokrewnionych i niespokrewnionych prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, a w przypadku emeryta i rencisty przedstawienie aktualnej decyzji ZUS o wysokości emerytury lub renty oraz inne dokumenty potwierdzające dochód.
7. Do 20 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego.
8. Uprawniony zobowiązany jest złożyć nowe oświadczenie *(stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)* w razie zmiany jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mającej wpływ na prawo do świadczenia bądź jego wysokości, np. śmierć osoby uprawnionej, rozwód, narodziny dziecka, zawarcie związku małżeńskiego, ukończenie / przerwanie nauki przez dziecko itp..
9. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 20 marca, do swojego pierwszego wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu dołączają oświadczenie, o którym mowa w ust.5, z uwzględnieniem ust. 8.
10. W przypadku zatrudnienia pracownika, który w poprzednim roku kalendarzowym nie uzyskał żadnych przychodów, osoba ta oblicza dochód za pierwszy pełny miesiąc kalendarzowy swojego zatrudnienia z uwzględnieniem dochodu pozostałych osób uprawnionych również z tego miesiąca.
11. W składanym oświadczeniu należy uwzględnić:
    1) wszystkie dochody brutto bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania (między innymi dochody pochodzące z Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej,

umów zlecenia lub umów o dzieło, otrzymywanych alimentów, emerytur, rent, świadczenia kompensacyjnego, dochodów z gospodarstwa rolnego, dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej, dochodu z tytułu najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, z wyłączeniem zasiłków rodzinnych, stypendium, zasiłków z opieki społecznej, dodatków mieszkaniowych oraz z odliczeniem płaconych alimentów). Dochód brutto to przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

2) pobierane świadczenie wychowawcze z *Programu Rodzina 800 Plus.*

12. Dochodem (brutto) z działalności gospodarczej jest przychód pomniejszony o koszty związane z prowadzeniem tej działalności i powiększony o kwotę należnych składek na ubezpieczenia społeczne prowadzącego działalność. W przypadku, gdy:
    1) dochód z działalności gospodarczej z danego miesiąca wynosi zero lub wykazywana jest strata,
    2) działalność gospodarcza prowadzona jest w formie karty podatkowej,

    dochodem brutto jest zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
13. Podstawą obliczenia dochodu rocznego z gospodarstwa rolnego jest zaświadczenie z Urzędu Gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażony w ha. Dochód z gospodarstwa rolnego oblicza się na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu w roku kalendarzowym, z którego dokumentuje się dochody przyjmując, że miesięczny dochód z 1 ha przeliczeniowego wynosi 1/12 dochodu ogłaszanego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j Dz. U. z 2025 r. poz. 1344.). Dochód ten jest ogłaszany corocznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Przy mniejszej niż 1ha przeliczeniowy powierzchni gospodarstwa rolnego nie ustala się dochodu (przyjmuje się zero).
14. Osoba płacąca alimenty pomniejsza kwotę brutto o wysokość alimentów nie wliczając liczby osób/dzieci przy obliczaniu średniego miesięcznego dochodu brutto.
15. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w gospodarstwie domowym wlicza się osobę niepracującą zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych, ale nie wlicza się osób zdolnych do pracy, niepracujących, nieuczących się (dot. dzieci, które ukończyły 18 lat) i niezarejestrowanych w urzędzie pracy.
16. Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi średni miesięczny dochód brutto wszystkich osób spokrewnionych i niespokrewnionych prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok

ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób, wskazany w oświadczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 5.

17. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, pomoc przyznana z Funduszu rodzinie osoby uprawnionej może być (na pisemny wniosek samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub przedstawiciela załogi) doręczona małżonkowi pracownika lub innemu dorosłemu członkowi jego rodziny.
18. Małżonkowie zatrudnieni w Starostwie nie korzystają ze szczególnych uprawnień socjalnych i nie mogą otrzymywać „podwójnych" dopłat do różnych ulgowych usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu, raz na wniosek jednego, drugi raz na wniosek drugiego małżonka. Jeżeli dopłata przyznawana raz w roku, została już przyznana całej rodzinie na wniosek małżonka, wniosek drugiego małżonka ubiegającego się o taką samą dopłatę podlega oddaleniu z urzędu.
19. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
20. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) Funduszu, która w sposób świadomy i celowy złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy.
21. Dopłata do wypoczynku wymienionego w § 5 pkt I ppkt 1 lit. a, b, d niniejszego Regulaminu może być przyznana osobie uprawnionej tylko do jednej z wybranych form wypoczynku i tylko raz w roku. W przypadku gdy dofinansowanie wypoczynku „wczasy pod gruszą" zostało wypłacone, a urlop nie został w pełni wykorzystany (ze względu na chorobę lub wycofanie wniosku urlopowego) pracownik jest zobowiązany w ciągu 7 dni roboczych od dnia przerwania urlopu powiadomić pracodawcę oraz w tym samym terminie zwrócić całą kwotę dofinansowania na rachunek bankowy ZFŚS. Pracownik może ponownie ubiegać się o wypłatę dofinansowania po spełnieniu jego kryterium przyznania.
22. Kwoty dopłat, o których mowa w Regulaminie podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowane podatkiem od osób fizycznych wg przepisów obowiązujących w tym zakresie.
23. Częstotliwość dopłat do innych usług i świadczeń finansowych z Funduszu określają dalsze postanowienia Regulaminu.
24. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

25. Zapis w składanych wnioskach dotyczący szczególnej sytuacji życiowej i rodzinnej wypełniają tylko ci spośród pracowników i innych osób uprawnionych, którzy uważają, że ich szczególne okoliczności życiowe (choroba itp.) powinny mieć wpływ na wysokość świadczenia – brak adnotacji w tym punkcie oznacza, że sytuacja życiowa pracownika jest standardowa i nie ma wpływu na wysokość świadczenia ustalonego na podstawie sytuacji życiowej i rodzinnej.
26. Do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do ubiegania się o otrzymanie usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Starostę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
27. Upoważniony pracownik dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu są usuwane.

Rozdział V.
Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń
§5

Ustala się tabelę zasad, warunków i wysokości przyznawania usług, świadczeń i pomocy.

Lp.	***Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej***	***Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu***	***Wysokość dopłaty pomocy***	***Kryteria przyznawania dopłaty pomocy***	***Wykaz niezbędnych dokumentów***		***Częstotliwość i zasady przyznawania świadczenia***
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*		*7*
I.	***Udzielanie pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej do:***						Pomoc bezzwrotna
	1. wypoczynku:						
	a)wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli dopłat (*załącznik nr 1do niniejszego Regulaminu)*	Wczasy „pod gruszą” nie mogą trwać krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (nie dotyczy emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urlopach wychowawczych). Wniosek o przyznanie „wczasów pod gruszą” należy złożyć przed rozpoczęciem urlopu do 24 dnia każdego miesiąca. Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.	*dla Pracownika:* 1.karta urlopowa na 14 dni kalendarzowych 2. wniosek (*załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)*	*dla Emeryta/rencisty/ pracownika na urlopie wychowawczym:* 1.wniosek (*załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu)* 2.faktura lub inny dowód potwierdzający ich nabycie, wystawiona na osobę uprawnioną, miejsce i czas trwania wypoczynku (min. 14 dni kalendarzowych) Maksymalna kwota, która może być	Raz w roku Wypłata dofinansowania nastąpi 30 dnia każdego miesiąca (z wyjątkiem lutego -do ostatniego dnia miesiąca). Jeżeli ostatni termin wypłaty jest dniem wolnym od pracy, dofinansowanie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten termin.

					dofinansowana to 1.000 zł.	
	b) krajowy i zagraniczny wypoczynek letni i zimowy dla dzieci zakupiony w formie kolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, rajdów, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych oraz w „szkołach zielonych"	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w § 3 ust.2 pkt 1	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli dopłat (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)* Maksymalna kwota, która może być dofinansowana to 1.000 zł.	Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1. faktura lub inny dowód potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku. 2.wniosek (*załącznik nr 5do niniejszego Regulaminu)*	Dzieci do ukończenia 16 lat raz w roku, pozostali raz na 2 lata. Wypłata dofinansowania nastąpi po przedstawieniu faktury. W zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	c) dopłata do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę z uwzględnieniem kosztów zakwaterowania, wyżywienia, przejazdu, biletów wstępu itp.	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli dopłat (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)*	Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1.wniosek (*załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)*	W zależności od potrzeb
	d) sanatoria, wczasy profilaktyczno-lecznicze wraz z udokumentowaniem kosztów przejazdu	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli dopłat (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)* Maksymalna kwota, która może być dofinansowana to 1.000 zł.	Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1.wniosek (*załącznik nr 7do niniejszego Regulaminu)* 2. dowód wpłaty	Raz w roku. W zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	2. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnych	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu		Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna		
	a) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, oper i występów estradowych, koncertów, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.) biletów wstępu na basen, siłownię gabinetów odnowy biologicznej zakupionych przez pracodawcę z uwzględnieniem kosztów przejazdu	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli dopłat (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)*		1.wniosek(*załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu)*	W zależności od potrzeb oraz od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	b) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach	Wszystkie osoby uprawnione do	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli		1.wniosek (*załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu)*	W zależności od posiadanych środków

	kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (zabawy dla dzieci, jednodniowe wycieczki rekreacyjne, kulig, grzybobranie itp.	korzystania z funduszu	dopłat (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)*			pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	3. zapomogi pieniężne i rzeczowe	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu		Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna		Pomoc bezzwrotna
	a) zapomoga losowa	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu	*do kwoty 2.500,- zł. – dla osób, których dochód nie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku, *do kwoty 1.500,- zł. – dla osób, których dochód nie przekracza 250% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku	zaistnienie wypadku losowego: a)długotrwałej choroby, b)śmierci najbliższych członków rodziny wspólnie zamieszkującym w gospodarstwie domowym, c)indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek)	1.wniosek *załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu)* 2. w przypadku: a)długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, b)śmierci członka rodziny wspólnie zamieszkującym w gospodarstwie domowym –akt zgonu do wglądu, c)indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopii protokołu itp.)	Pomoc bezzwrotna przyznawana nie częściej niż jeden raz w roku
	b) *zapomoga socjalna*	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu	do 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku	szczególnie trudna sytuacja życiowa, rodzinna, materialna	1. wniosek *załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu)* 2. dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową i materialną 3.oświadczenie określające przeciętny miesięczny dochód na osobę pozostającą we wspólnym	Pomoc bezzwrotna przyznawana okresowo. W zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

					gospodarstwie domowym, z udokumentowanym dochodem za okres ostatnich trzech miesięcy.	
	c) *pomoc rzeczowa lub finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt*	Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu		wg odrębnej tabeli ustalanej corocznie Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1. wniosek *załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu)*	Pomoc bezzwrotna przyznawana okresowo. W zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.
II.	***Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki):*** *1.Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek stanowi umowa cywilnoprawna (zał. Nr 13 do niniejszego regulaminu), zawarta z osobą uprawnioną zatrudnioną na umowę o pracę na czas nieokreślony, w której określa się warunki jej udzielenia, termin spłaty, ilość i wysokość rat, wysokość oprocentowania, rodzaj zabezpieczenia spłaty, itp., poprzedzona złożeniem podania o przyznanie pomocy (zał. Nr 11 do niniejszego regulaminu).* *2.Wcześniejsza spłata zadłużenia (przed terminem określonym w umowie pożyczki) nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na następną pożyczkę.* *3.Decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę, wnioskodawca otrzyma w formie pisemnej do 1 kwietnia roku, w którym składał wniosek.* *4.Wniosek który spełnił kryteria przyznania pożyczki mieszkaniowej a ze względu na brak środków w danym roku na ten cel, zostanie ponownie rozpatrzony w roku następnym.*	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3		Kolejność zgłoszeń wniosku Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	Termin składania kompletnego wniosku: od 2 stycznia do 1 marca.	1. Pożyczka może być umorzona w całości lub części po uzgodnieniu z Przedstawicielami Załogi i tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pomocy zwrotnej lub zawieszenie jej spłaty na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy 2.Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Cała niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu. 3.Pożyczkobiorca może ubiegać się o inną formę pożyczki na cele mieszkaniowe, wyłącznie po spłaceniu pożyczki poprzednio zaciągniętej.

	a) kupno, budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego przeznaczonego na cele mieszkalne pożyczkobiorcy	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3	do 6 krotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku	Kolejność zgłoszeń wniosku Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1. wniosek (*załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu)* 2. nabycie prawa własności do działki budowlanej, 3. umowa kupna-sprzedaży budynku mieszkalnego, zamiany lub inny tytuł prawny, 4.pozwolenie na budowę 5.poręczenie 2 pracowników	do 3 lat, z oprocentowaniem 3 %, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu Wypłacana po 31 maja lub po 30 września w zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	b) adaptację strychu, suszarni albo innego lokalu na cele mieszkaniowe pożyczkobiorcy	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3	do 5 krotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia	Kolejność zgłoszeń wniosku Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1. wniosek (*załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu)* 2. akt notarialny lub umowa najmu. 3.poręczenie 2 pracowników,	do 3 lat, z oprocentowaniem 3%, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu Wypłacana po 31 maja lub po 30 września w zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	c) na pomoc w spłacie kredytu (pożyczki) udzielonego na cele mieszkaniowe	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3	do 6 krotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym nie więcej niż 80% wysokości jaką ma ponieść pożyczkobiorca	Kolejność zgłoszeń wniosku Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1.wniosek (*załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu)* 2.akt notarialny własności domu mieszkalnego, mieszkania lub decyzja o przydziale mieszkania lub umowa najmu 3. poręczenie 2 pracowników	do 3 lat, z oprocentowaniem 3%, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu Wypłacana po 31 maja lub po 30 września w zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok
	d) na zakup gruntu lub prawo wieczystego użytkowania pod budowę budynku mieszkalnego	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3	do 4 krotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	Kolejność zgłoszeń wniosku Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1.wniosek (*załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu)* 2. nabycie prawa własności do działki budowlanej, 3.poręczenie 2 pracowników,	do 3 lat, z oprocentowaniem 3%, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu Wypłacana po 31 maja lub po 30 września w zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok

	e) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych	Osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1,2,3	do 4 krotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	Kolejność zgłoszeń wniosku Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1.wniosek (*załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu)* 2.oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w danym domu lub mieszkaniu, 3.poręczenie 2 pracowników	do 2 lat, z oprocentowaniem 3%, przyznawana co 3 lata Wypłacana po 31 maja lub po 30 września w zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.
III.	***Udzielanie pomocy w zakresie współfinansowania opłat za pobyt dzieci w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego.***	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu wymienione w §3 ust.1 pkt 1	Dofinansowanie wg obowiązującej tabeli dopłat (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)* Maksymalna kwota, która może być dofinansowana w ciągu roku to 1.200 zł.	Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna	1. wniosek (*załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu)* 2.dowody wpłaty potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki i kwotę wpłaty.	1.Wniosek i dowody wpłat należy składać dwa razy w roku. **I termin do 15 czerwca** za miesiące od stycznia do czerwca. **II termin do 15 grudnia** za miesiące od lipca do grudnia. 2.Wypłaty dofinansowania dokonuje się po złożeniu wniosku przez uprawnionego w przypadku pierwszego terminu do 30 czerwca w przypadku drugiego terminu do 30 grudnia roku w którym złożono wniosek. 3.W przypadku zatrudnionych małżeństw wnioskodawcą może być tylko jeden ze współmałżonków. 4.Wnioski złożone po upływie I terminu będą rozpatrywane w miesiącu grudniu, natomiast wnioski złożone po upływie II terminu nie będą rozpatrywane.

RADCA PRAWNY
mgr Iwona Bogacka-Urban

STAROSTA
Grzegorz Piec

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

Tabela dopłat, świadczeń z ZFŚS

Lp.	*Wysokość dochodu brutto na osobę w zł.*	*% wskaźnik dopłaty z ZFŚS do:*					*Dofinansowanie za wypoczynek organizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”.* *(§5 pkt I ppkt 1 lit. a)*	
		Pobytu dzieci w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego *(§5 pkt. III)*	***Sanatorium*** *(§5 pkt I ppkt 1 lit. d)*	***Kolonii, obozów młodzież. itp.*** *(§5 pkt. I ppkt 1 lit. b)*	***Wycieczek*** *(§5 pkt I ppkt 1 lit. c)*	***Biletów wstępu*** *(§5 pkt I ppkt 2 lit. a, b)*	***dla emeryta /rencisty/pracownika na urlopie wychowawczym - % wskaźnik dopłaty***	***dla pracownika w zł***
1.	do 3000	25	85	95	95	95	90	1 800
2.	3001 - 3700	20	75	95	95	95	85	1 700
3.	3701 - 4400	15	75	90	90	90	75	1 600
4.	4401 - 5100	15	70	85	90	90	70	1 500
5.	5101 - 5700	10	65	80	85	85	65	1 400
6.	5701 - 6401	10	60	75	85	85	60	1 300
7.	pow. 6401	5	55	70	80	80	55	1 100

.....
(data wpływu)

.....
(znak sprawy)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
ZA ROK 20.....

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce pracy/(wydział, komórka organizacyjna/emeryt/rencista)

Oświadczam,

że w okresie **od 01 stycznia do 31 grudnia 20..... roku**,

(proszę zaznaczyć właściwy punkt)

□ moje gospodarstwo domowe składa się łącznie z ..... osób, w tym uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Końskich,

□ jestem osobą samotnie gospodarującą,

i średni miesięczny dochód brutto (przychód minus koszty uzyskania przychodu) przypadający na jednego uprawnionego członka rodziny mieści się w następującym progu dochodowym:

(proszę zaznaczyć właściwy próg dochodowy)

- □ do 3 000 zł
- □ od 3 001 zł do 3 700 zł
- □ od 3 701 zł do 4 400 zł
- □ od 4 401 zł do 5 100 zł
- □ od 5101 zł do 5 700 zł
- □ od 5 701 zł do 6 401 zł
- □ pow. 6 401 zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej. Wyrażam zgodę na sprawdzenie powyższych danych.

Należy uwzględnić wszystkie dochody bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z dochodami pochodzącymi z RP oraz Unii Europejskiej miedzy innymi umów zlecenia lub o dzieło, otrzymywanych alimentów, emerytur i rent, dochodów z tytułu najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, z wyłączeniem zasiłków rodzinnych, stypendium, zasiłków z opieki społecznej, dodatków mieszkaniowych oraz odliczyć wypłacone alimenty. Ponadto w składanym oświadczeniu należy uwzględnić pobierane świadczenie wychowawcze z Programu Rodzina 800 Plus.

(Podpis składającego oświadczenie)

.....
(data wpływu)

.....
(znak sprawy)

WNIOSEK nr I

(dotyczy pracowników)

o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą"

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna

.....
Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą". Urlop wypoczynkowy wykorzystam w dniach od ...../...../**20**..... do ...../...../**20**..... i będzie on trwał, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

W załączeniu ksero karty urlopowej.

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.*

wniosek załatwiono odmownie*

* niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 4 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
(data wpływu)

.....
(znak sprawy)

WNIOSEK nr II

(dotyczy emerytów, rencistów, pracowników przebywających na urlopach wychowawczych)

o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą"

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Emeryt/rencista/pracownik na urlopie wychowawczym

.....
Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą". Wczasy zostały wykupione na okres od ...../...../**20**..... do ...../...../**20**..... (tj. .....dni kalendarzowych).

Załączniki:

Faktura ☐

Inny dowód.....

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.*

wniosek załatwiono odmownie *

* niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 5 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o dofinansowanie do wypoczynku dziecka
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna

.....
Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do pobytu mojego dziecka:

1.	**Imię i nazwisko:**		
2.	**Data urodzenia:**	...../...../.....	
3.	**Pobieranie nauki w formach szkolnych:**	☐ TAK ☐ NIE	*należy załączyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, gdy dziecko ukończyło 16 lat, a pobiera naukę w formach szkolnych – do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 25 lat,*
4.	**Orzeczenie o niepełno-sprawności:**	☐ TAK ☐ NIE	*należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności*
5.	**Rodzaj wypoczynku:**		*np. kolonie, obóz, wczasy itp. – należy załączyć faktury za zorganizowany wypoczynek.*

Załączniki:

Faktura ☐ *Inny dowód* ☐.....

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 pkt 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

.....

średni miesięczny dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi: .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne * Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.*

wniosek załatwiono odmownie*

* niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 6 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o dofinansowanie do
krajowych i zagranicznych wycieczek
turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Końskich

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wycieczki turystyczno-krajoznawczej do....., która odbędzie się w terminie od ...../...../**20**..... do ...../...../**20**.....

Moje dane:

1.	**Imię i nazwisko**	
2.	**Adres zamieszkania**	
3.	**Data urodzenia**	
3.	**Nr dowodu/nr paszportu**	
4.	**Nr telefonu komórkowego**	

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.

wniosek załatwiono odmownie

* niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 7 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania
leczenia sanatoryjnego
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna/emeryt/rencista

.....
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie dofinansowania do:

☐ pobytu w sanatorium ☐ uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym

1. **Termin kuracji:** od ...../...../**20**..... do ...../...../**20**.....
2. **Powody kuracji:**
   ☐ wskazanie po leczeniu szpitalnym ☐ wskazanie po wypadku
   ☐ inne:
   .....
3. **Koszt kuracji:** ..... zł.
4. **Załączniki:**
   ☐ skierowanie lekarskie na kurację,
   ☐ faktury poniesionych kosztów,
   ☐ inne: .....

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto z roku poprzedniego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.*

wniosek załatwiono odmownie*

* niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 8 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania działalności
kulturalno-oświatowej /sportowo-rekreacyjnych
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna/emeryt/rencista

.....
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:

- ☐ Biletu wstępu do/na .....
- ☐ Imprezy kulturalno-oświatowej organizowanej przez pracodawcę
- ☐ Imprezy sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto z roku poprzedniego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.*

wniosek załatwiono odmownie *

*niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 9 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi ze środków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna/emeryt/rencista

.....
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie zapomogi : ☐ losowej (pkt 3 i 4) ☐ socjalnej (pkt 1-2)

1.Z powodu trudnej sytuacji materialnej ubiegam się o dofinansowanie na:

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

2.Z powodu choroby ubiegam się o dofinansowanie na:

(*należy podać przewidywane koszty*)

☐ zakup leków (*miesięcznie*) ..... zł,
☐ odpłatne badania ..... zł,
☐ odpłatne zabiegi operacyjne ..... zł,
☐ odpłatną rehabilitację ..... zł,
☐ zakup sprzętu rehabilitacyjnego ..... zł,
☐ zakup aparatu słuchowego ..... zł,
☐ odpłatne wizyty lekarskie ..... zł,
☐ inne: .... zł.

Załączniki: karta informacyjna leczenia lub aktualne zaświadczenie lekarskie, faktury za leki i leczenie oraz inne wydatki spowodowane chorobą.

3.Z powodu nieszczęśliwego zdarzenia losowego/długotrwałej choroby* proszę o pomoc:

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

Załączniki: poświadczenie zdarzenia, wycena szkód, faktury dokumentujące poniesione koszty usunięcia szkód.

4.Z powodu zgonu najbliższego *członka rodziny / pracownika / byłego pracownika proszę o wypłatę zapomogi z tego tytułu.**

Dane osoby zmarłej .....

Rodzaj pokrewieństwa .....

Załączniki: akt zgonu do wglądu, faktury związane z kosztami pogrzebu.

*) niepotrzebne skreślić

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną:

.....

.....

.....

.....

2) przeciętny miesięczny dochód na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, z udokumentowanym dochodem za okres ostatnich trzech miesięcy wynosi: .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

- przyznano zapomogę w wysokości: ..... zł.*)
- wniosek załatwiono odmownie*)

(podpis Starosty Koneckiego)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 10 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej
w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świątecznym
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna/emeryt/rencista
pracownik na urlopie wychowawczym

.....
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku ze zwiększonymi wydatkami mojej rodziny w okresie świątecznym.

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

.....

.....

.....

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto z roku poprzedniego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:

Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:

przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł*.

wniosek załatwiono odmownie*

(podpis Starosty Koneckiego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 11 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna/emeryt/rencista /
pracownicy na urlopach wychowawczych

.....
Adres zamieszkania

Dowód osobisty nr .....

PESEL .....

Proszę o udzielenie pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na:

☐ *kupno, budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego przeznaczonego na cele mieszkalne pożyczkobiorcy,*

☐ *adaptację strychu, suszarni albo innego lokalu na cele mieszkaniowe pożyczkobiorcy*

☐ *na pomoc w spłacie kredytu (pożyczki) udzielonego na cele mieszkaniowe*

☐ *na zakup gruntu lub prawo wieczystego użytkowania pod budowę budynku mieszkalnego*

☐ *remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych*

W kwocie: _____

Pożyczkę spłacę w_____ ratach.

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

☐ *nabycie prawa własności do działki budowlanej,*

☐ *umowa kupna-sprzedaży budynku mieszkalnego, zamiany lub inny tytuł prawny,*

☐ *pozwolenie na budowę*

☐ *akt notarialny lub umowa najmu.*

☐ *oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w danym domu lub mieszkaniu,*

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową, rodzinną i mieszkaniową:

.....

.....

.....

2) średni miesięczny dochód brutto na osobę z roku poprzedniego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

3) Otrzymuję emeryturę / rentę w wysokości _____ *(jeżeli dotyczy)*

(podpis wnioskodawcy)

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/i.....

   Zamieszkały/a, dokładny adres.....

   Dowód osobisty nr .....

   PESEL.....

   Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

   (podpis poręczyciela)

2. Pan/i.....

   Zamieszkały/a, dokładny adres: .....

   Dowód osobisty nr .....

   PESEL.....

   Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

   (podpis poręczyciela)

Wypełnia Wydział Budżetu i Finansów

Rata pożyczki na dzień ..... w kwocie .....nie naruszała obowiązku pozostawienia pracownikowi do wypłaty kwoty wolnej od potrąceń w wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę.		
	Zgoda Pożyczkobiorcy/Poręczyciela na udostępnienie danych/Podpis	**Potwierdzenie/Podpis**
Pożyczkobiorca		
I poręczyciel		
II poręczyciel		

Wypełnia Wydział Organizacji i Informatyzacji Powiatu

Pożyczkobiorca *(jeżeli dotyczy):*

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

(podpis potwierdzającego)

Poręczyciel I:

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

Poręczyciel II:

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

(podpis potwierdzającego)

Załącznik Nr 12 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
data wpływu/znak sprawy

WNIOSEK
o dofinansowanie *pobytu dzieci w żłobku,*
przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Końskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/komórka organizacyjna

.....
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:
☐ ***pobytu dzieci/dziecka w żłobku***
☐ ***pobytu dzieci/dziecka w przedszkolu***
☐ ***pobytu dzieci/dziecka w innej placówce wychowania przedszkolnego***

Do wniosku załączam potwierdzenia opłaty pobytu z miesięcy:
☐ styczeń, ☐ luty, ☐ marzec, ☐ kwiecień, ☐maj, ☐czerwiec, ☐lipiec ☐sierpień, ☐ wrzesień, ☐ październik, ☐ listopad, ☐ grudzień

Imię i nazwisko dziecka: _____

Data urodzenia: _____

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:
1) mam następującą sytuację życiową, rodzinną *(wypełnić według §4 ust. 25 niniejszego Regulaminu)*:

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

2) średni miesięczny dochód brutto na osobę z roku poprzedniego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi : .....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia komórki socjalnej:
Wniosek spełnia kryteria formalne* Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych*

(podpis komórki socjalnej)

Decyzja pracodawcy:
przyznano dofinansowanie w wysokości: ..... zł.*
wniosek załatwiono odmownie*

* niepotrzebne skreślić

(podpis Starosty Koneckiego)

Załącznik Nr 13 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

UMOWA NR .....

pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w Końskich w dniu ....., pomiędzy Starostwem Powiatowym w Końskich reprezentowanym przez.....
zwanym dalej **Pożyczkodawcą**
a Panem/Panią .....zam.....,
legitymującym/ą się dowodem osobistym nr ....., PESEL .....,
zatrudnionym/ą w ..... zwanym/ą dalej **Pożyczkobiorcą**

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na .....w wysokości ..... zł (słownie:..... złotych),oprocentowanej 3 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... do dnia .....w miesięcznych ratach w wysokości: I rata ..... i ..... następnych rat po .....
   Raty płatne są do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującemu mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Starostwie Powiatowym w Końskich. Byli pracownicy Starostwa wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej

spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS Nr:.....

§3

1.Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Pożyczkodawcą, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie w całości pozostałej kwoty pożyczki z wynagrodzenia za pracę. W przypadku gdy wysokość pożyczki przewyższa kwotę wynagrodzenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się różnicę wpłacić do kasy lub na wskazany rachunek bankowy ZFŚS do dnia rozwiązania stosunku pracy.

2.Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

3.Pożyczkobiorca spłacający pozostałą do spłaty pożyczkę przed terminem, spłaca odsetki naliczone do dnia, w którym nastąpi wcześniejsza spłata pożyczki.

4.W celu przeliczenia odsetek Pożyczkobiorca, co najmniej na 14 dni roboczych przed planowaną wcześniejszą całkowitą spłatą pożyczki, pisemnie informuje Pożyczkodawcę o zamiarze spłaty. Pożyczkodawca koryguje wysokość odsetek, uwzględniając skrócenie czasu trwania Umowy i pisemnie informuje Pożyczkobiorcę o ich wysokości.

5. Wcześniejsza spłata pożyczki mieszkaniowej nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na następną pożyczkę.

§4

1.Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Starostwa.

2.Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącanie niespłaconych przez Pożyczkobiorcę w terminie rat z tytułu pożyczki z przysługującego im wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

3.W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek z Poręczycieli, Pożyczkobiorca w ciągu dwóch miesięcy jest zobowiązany do wskazania nowego Poręczyciela i podpisania aneksu do Umowy.

4.W przypadku nie zawarcia aneksu do Umowy z nowym Poręczycielem, pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.

§5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Końskich oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

1.Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS Starostwa Powiatowego w Końskich.

2.Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy.

Końskie, dnia .....

(podpis Pożyczkodawcy) (podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.....

Legitymująca się dowodem osobistym seria..... Nr.....

PESEL..... zatrudniony/a w .....

(data i podpis)

Pan/i..... zam.....

Legitymująca się dowodem osobistym seria..... Nr.....

PESEL..... zatrudniony/a w .....

(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i Poręczycieli.

(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

Załącznik Nr 14 do
Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Końskich

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) informuję, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie, tel. 41 260 47 00, e-mail: starostwo@konecki.powiat.pl.
2) Można skontaktować się z naszym inspektorem danych osobowych pod nr telefonu 22 350 01 40 bądź adresem e-mail: iod@konecki.powiat.pl.
3) Dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do ubiegania się o otrzymanie usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w zakresie określonym przez Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom państwowym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z Administratorem w zakresie obsługi administracyjnej, informatycznej lub innej niezbędnej do realizacji zadań nałożonych na Administratora.
6) Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego przez Administratora w ramach zadań wynikających z przepisów prawa.
7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8) Dane osobowe będą przez nas przechowywane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9) Ma Pani/Pan prawo do:

a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
c) przenoszenia swoich danych osobowych,
d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w przypadku niepodania danych niemożliwe będzie ubieganie się o realizację wsparcia w ramach ZFŚS.
11) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.