

Zarządzenie nr 23/2018

Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 5 marca 2018 r.

w sprawie regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191, z późn. zm.) i art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881) zarządza się, co następuje:

§ 1

W uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową ustala się Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 58/2016 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego

Adam Jarubas

Przemysław Kaieta
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego

REGULAMIN
korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 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.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.

§ 3

1. Przyznawanie pomocy socjalnej uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Osoby zamierzające w danym roku korzystać z pomocy socjalnej zobowiązane są do złożenia w komórce ds. spraw osobowych, w terminie **do dnia 30 kwietnia danego roku** oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1), podając rzetelnie wyliczony dochód za rok poprzedni.
3. Osoby zatrudnione w urzędzie po 30 kwietnia danego roku mogą korzystać z pomocy socjalnej po złożeniu w komórce ds. osobowych oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1).
4. W przypadku powstania wątpliwości co do danych dotyczących sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej rodziny zawartych w oświadczeniu wskazanym w ust. 2, pracodawca

może wymagać dostarczenia dokumentów, na podstawie których oblicza się dochód (np. rocznego zeznania podatkowego członków rodziny uprawnionych do korzystania z funduszu oraz innych dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętych dochodów), w celu ustalenia stanu faktycznego.

5. Analiza oświadczeń wymienionych w ust. 2 przeprowadzona przez pracodawcę i organizację związkową jest podstawą opracowania rokrocznie w terminie do 31 maja danego roku tabeli dopłat do wypoczynku z funduszu (załącznik nr 7), która obowiązuje od 1 czerwca tego roku do 31 maja roku następnego.
6. Do 31 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej złożone w roku poprzednim.
7. Pomoc socjalna nie jest świadczeniem należnym lecz fakultatywnym, jest przyznawana osobom spełniającym kryteria określone w ustawie i regulaminie.
8. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
9. Decyzje o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
10. W razie nieprzyznania świadczenia, wnioskodawcy przysługuje w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej odmowy wraz z jej uzasadnieniem, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który rozstrzygany jest przez pracodawcę w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 4

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru;
- 2) współmałżonkowie pracowników;
- 3) partnerzy życiowi pracowników niepozostający w związku małżeńskim, mieszkający i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe razem;
- 4) dzieci własne i przysposobione pracowników do ukończenia 25 roku życia, jeśli są na wyłącznym utrzymaniu rodziców;
- 5) emeryci i renciści Urzędu Marszałkowskiego oraz emeryci i renciści byłego Biura Sejmiku Samorządowego w Kielcach;
- 6) dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, jeśli były na wyłącznym utrzymaniu rodziców, ale nie dłużej niż do 25 roku życia;
- 7) dzieci pracowników bez względu na wiek, jeśli posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

§ 5

1. Za dochody gospodarstwa domowego uważa się wszelkie dochody osób uprawnionych do korzystania z funduszu, wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, również z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, a gdy są one właścicielami gruntów, także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (wg zasad przy ustalaniu prawa do zasiłków rodzinnych w obowiązującej ustawie o świadczeniach rodzinnych).
2. Za dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeśli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
3. Dochody pomniejszone są o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów, ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.

4. Dochody powiększane są o alimenty otrzymywane na rzecz dzieci oraz o kwotę dochodów otrzymanych na dziecko z Programu 500+.
5. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia sumy dochodów gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 1-4 przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

Rozdział II

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a w szczególności na:
 - 1) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w regulaminie;
 - 2) pomoc materialną i rzeczową;
 - 3) działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną podjętą z inicjatywy pracodawcy;
 - 4) dofinansowanie wypoczynku w formie:
 - a) wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół itp.;
 - b) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w formie wczasów, wczasów leczniczych, sanatoriów itp.;
 - c) „wczasów pod gruszą”, pod warunkiem skorzystania przez pracownika z wypoczynku trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Procentowy udział odpisu podstawowego przekazywanego w danym roku na działalność socjalną, wymienioną w ust. 1, ustala Marszałek Województwa Świętokrzyskiego do 31 marca danego roku w planie rzeczowo-finansowym uzgodnionym z zakładową organizacją związkową, stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

Rozdział III

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Ze świadczeń przewidzianych w § 7-12 korzystać mogą wyłącznie pracownicy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Emeryci i renciści mogą korzystać z pomocy na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 3.

§ 8

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe należy rozumieć udzielanie pożyczek na realizację potrzeb mieszkaniowych w zakresie:
 - 1) finansowania budownictwa mieszkaniowego bez względu na formę prawną, w szczególności na uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe, nabycie domu lub mieszkania na własność pracownika, opłaty z tytułu zamiany mieszkania;
 - 2) wsparcia obciążeń z tytułu czynszu najmu w przypadku niezawinionych przez pracownika zaległości w opłatach w stopniu grożącym eksmisją z lokalu;
 - 3) remontach bieżących własnych zasobów mieszkaniowych.

2. W przypadku pożyczek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 środki finansowe mogą być przekazywane bezpośrednio na konta spółdzielni mieszkaniowej, administratora mieszkania lub innego uprawnionego podmiotu.
3. Pracownik zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów w celu korzystania z pomocy przewidzianej w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2:
 - 1) przy budowie domu - decyzja o pozwoleniu na budowę oraz zaświadczenie od kierownika budowy o co najmniej 20% zaawansowaniu robót;
 - 2) przy zakupie mieszkania – akt notarialny przenoszący własność mieszkania, umowa deweloperska lub umowa przedwstępna sprzedaży mieszkania;
 - 3) w przypadku zmniejszenia obciążeń z tytułu czynszu najmu - zaświadczenie od administratora budynku oraz wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego określający sytuację materialną życiową i rodzinną pracownika.

§ 9

Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielana na wniosek (załącznik nr 3) w formie oprocentowanej pożyczki na podstawie umowy (załącznik nr 5) z zastosowaniem zabezpieczenia jej spłaty w formie poręczenia przez 2 pracowników.

§ 10

1. Pożyczki, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 udzielane są:
 - 1) w wysokości do 12.000 zł;
 - 2) na okres do 24 miesięcy.
2. Pożyczki, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 udzielane są:
 - 1) w wysokości do 7.000 zł;
 - 2) na okres do 18 miesięcy.
3. Pożyczki, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3 udzielane są:
 - 1) w wysokości do 7.000 zł dla pracowników oraz do 5.000 zł dla emerytów i rencistów;
 - 2) na okres do 18 miesięcy.
4. Wysokość oprocentowania pożyczek wynosi:
 - 1) 3% w skali roku dla pożyczek udzielonych na okres nieprzekraczający 12 miesięcy;
 - 2) 4% w skali roku dla pożyczek udzielonych na okres przekraczający 12 miesięcy.

§ 11

1. Wniosek o udzielenie pożyczki może złożyć osoba, na której nie ciąży zobowiązanie z tytułu pożyczki z funduszu.
2. Pożyczki udzielane są zgodnie z kolejnością napływania wniosków.
3. Udzielanie pożyczki poza kolejnością jest możliwe jedynie w przypadku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2.

§ 12

1. Niespłacona część pożyczki może być umorzona jedynie w razie śmierci pożyczkobiorcy lub nagłego i drastycznego pogorszenia sytuacji życiowej, materialnej i finansowej pracownika na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć.
2. Decyzję w sprawie umorzenia pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Nieterminowe spłacanie pożyczki może skutkować odmową udzielenia kolejnej pożyczki.
4. Departament Budżetu i Finansów udostępnia na potrzeby Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego miesięczne wydruki dotyczące spłaty pożyczek.

§ 13

1. Prawo do korzystania z dofinansowania do wypoczynku przysługuje osobom uprawnionym, którzy do dnia 30 kwietnia danego roku złożą w komórce ds. osobowych oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i finansowej rodziny (załącznik nr 1).
2. Osoby zatrudnione w Urzędzie po 30 kwietnia danego roku mogą otrzymać dofinansowanie do wypoczynku, po złożeniu wniosku (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1).
3. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mają prawo ubiegać się o dofinansowanie tylko jednej z form wypoczynku w ciągu roku:
 - 1) do wypoczynku dzieci, zorganizowanego w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół itp.;
 - 2) do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w formie wczasów, wczasów leczniczych, sanatoriów itp.;
 - 3) do „wczasów pod gruszą”, pod warunkiem skorzystania przez pracownika z wypoczynku trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Emeryci i renciści mogą korzystać z „wczasów pod gruszą” nie częściej niż raz na 2 lata na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie wypoczynku (załącznik nr 2).
5. Pracownik może przeznaczyć całość lub część przyznanego mu dofinansowania do wypoczynku na rzecz członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń funduszu.
6. Wniosek o dofinansowanie „wczasów pod gruszą” należy składać do Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego po zakończonym urlopie wypoczynkowym.
7. Do wniosków o dofinansowanie wypoczynku należy dołączyć faktury, rachunki lub inne dowody potwierdzające poniesione wydatki, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a) i b).
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 powinny zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres podmiotu uprawnionego do prowadzenia działalności w zakresie wypoczynku zorganizowanego;
 - 2) formę i miejsce wypoczynku;
 - 3) imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku;
 - 4) imię i nazwisko (pracownika) dokonującego zapłaty;
 - 5) kwota (na osobę) i data dokonującego zapłaty.
9. W przypadku dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a) należy dołączyć do faktury czy rachunku oświadczenie organizatora, że prowadzi on działalność w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży lub inny dokument potwierdzający ten fakt.
10. Podstawę do obliczenia dofinansowania do wypoczynku, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4, stanowi oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1).
11. Tabelę dofinansowania do wypoczynku ze środków funduszu określa załącznik nr 7 do regulaminu.
12. Wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje nie częściej niż dwa razy w miesiącu.

§ 14

1. Ze środków funduszu przeznaczonych na cele opisane w planie rzeczowo-finansowym, mogą korzystać wszyscy uprawnieni do korzystania z funduszu.
2. Wysokość dofinansowania świadczeń jest określona każdorazowo przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Na wniosek pracownika poparty oświadczeniem określającym jego sytuację finansową, materialną i życiową rodziny (załącznik nr 4), pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, indywidualnie rozpatruje możliwość zwiększonej dopłaty lub przyznania ulgowego świadczenia.

§ 15

1. Ze środków funduszu na cele socjalne, określone w niniejszym paragrafie, mogą korzystać wszyscy uprawnieni do korzystania z funduszu.
2. Pomoc materialna polega na przyznawaniu:
 - 1) zapomóg w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej do korzystania z funduszu;
 - 2) świadczeń pieniężnych lub rzeczowych w trudnej sytuacji życiowej materialnej i rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu;
 - 3) paczek świątecznych dla dzieci pracowników w przedziale wiekowym od 1 roku życia do 14 roku życia dziecka, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu; w przypadku gdy oboje z rodziców zatrudnieni są w jednym zakładzie pracy, przekazywana będzie jedna paczka świąteczna na dziecko.
3. Zastosowanie formy pomocy wymienionej w § 15 ust. 2 określane będzie w corocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.
4. Wysokość świadczeń wymienionych w ust. 2 uzależniona jest od dostępnych środków i nie może przekroczyć:
 - 1) 300% minimalnego wynagrodzenia (brutto) - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej;
 - 2) łącznie w roku 150% minimalnego wynagrodzenia (brutto) – w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
5. Podstawą przyznania pomocy rzeczowej i finansowej jest wniosek i oświadczenie osoby uprawnionej o sytuacji finansowej i życiowej rodziny (załącznik nr 4) poparty stosownymi zaświadczeniami i innymi dokumentami (fakturami, rachunkami, paragonami i itp.) potwierdzającymi zaistniałą sytuację.
6. Pomoc rzeczowa i finansowa związana z sytuacją ujętą w ust. 4 pkt 2 może być udzielona osobie, której przeciętne dochody netto na osobę w gospodarstwie domowym w 3 miesiącach poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek, nie przekraczają niżej podanych wskaźników procentowych minimalnego wynagrodzenia netto w kraju:
 - 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych – 150%;
 - 2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych – 125%;
 - 3) w gospodarstwach domowych wieloosobowych – 100%.
7. Przez minimalne wynagrodzenie należy rozumieć wynagrodzenie ustalone na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu o pracę.

Rozdział V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

1. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona do korzystania z funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu lub przedłożyła sfałszowany dokument – traci ona prawo do korzystania z funduszu przez jeden rok.
2. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej, jest zobowiązana do zwrotu otrzymanej kwoty dofinansowania, a w przypadku pomocy rzeczowej do zwrotu jej równowartości.

§ 17

Częścią integralną regulaminu jest:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) Załącznik nr 1 | – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej; |
| 2) Załącznik nr 2 | – Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku; |
| 3) Załącznik nr 3 | – Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej; |
| 4) Załącznik nr 4 | – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego; |
| 5) Załącznik nr 5 | – Wzór umowy w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe; |
| 6) Załącznik nr 6 | – Plan rzeczowo-finansowy; |
| 7) Załącznik nr 7 | – Tabela dopłat do wypoczynku z funduszu. |

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 19

W kwestiach nieuregulowanych stosuje się przepisy wyżej powołanej ustawy.

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego
.....
Adam Jarubas

Podpis pracodawcy

PRZEWODNICZĄCY KZ
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
.....
Jerzy Gruszczyński

Przewodniczący Zakładowej
Organizacji Związkowej

Data wpływu oświadczenia i podpis pracownika komórki ds. osobowych

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ
I MATERIALNEJ ZA ROK**
(wypełnić drukowanymi literami)

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Komórka organizacyjna.....

Dane dotyczące wszystkich osób uprawnionych do korzystania z funduszu prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Przeciętny miesięczny dochód netto¹ (dochód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, składkę na ubezpieczenie zdrowotne i należny podatek dochodowy) na osobę w gospodarstwie domowym, wyliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego, z uwzględnieniem dochodów, o których mowa w § 5 regulaminu ZFSS wyniósł:

Zaznaczyć właściwe:

1. do 1200zł 2. powyżej 1200zł do 2500zł 3. powyżej 2500zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności określonej w § 16 regulaminu.

data i podpis wnioskodawcy

Dane zawarte w oświadczeniu będą wykorzystywane przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z przyznawaniem świadczeń z ZFSS

Wypełnia pracownik ds. osobowych:

Uwagi:

Pracownik ds. osobowych

Kierownik komórki ds. osobowych

¹ Przez dochód należy rozumieć wszelkie źródła dochodów ze szczególnym uwzględnieniem dochodów ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych, dochód z działalności gospodarczej, dochód z alimentów, zasiłku dla bezrobotnych, renty, emerytury, darowizn, wszelkiego rodzaju stypendiów, dochodów z tytułu Programu Rodzina 500+ oraz inne dochody zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych.

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
 Komórka organizacyjna

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku w formie: **wypoczynku zorganizowanego pracownika lub rodziny / wczasów pod gruszą*** w terminie oddo.....

.....
 Data wpływu wniosku i podpis pracownika ds. osobowych

.....
 Podpis wnioskodawcy

* skreślić niewłaściwe

* wczasy pod gruszą – 14 dni kalendarzowych

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU DZIECKA*

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
 Komórka organizacyjna

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku ZORGANIZOWANEGO
 w formie.....
 w terminiemiejsce.....
 imię i nazwisko dziecka.....
 data urodzenia.....

.....
 Data wpływu wniosku i podpis pracownika ds. osobowych

.....
 Podpis wnioskodawcy

*

1. W przypadku dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dziecka/dzieci, pracownik musi obowiązkowo dołączyć do faktury oświadczenie organizatora, że prowadzi on działalność w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży lub inny dokument potwierdzający ten fakt.
2. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku, dofinansowanie zostanie wypłacone bez zwolnienia podatkowego.

.....
 Data wpływu wniosku i podpis pracownika ds. osobowych

A. WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
 Komórka organizacyjna
 Adres zamieszkania
 PESEL.....
 Proszę o przyznanie pożyczki na w wysokości spłata
 nastąpi w ratach.
 Forma spłaty: potrącenie z wynagrodzenia – przelew / wpłata do kasy*

.....
 Podpis wnioskodawcy

B. PORĘCZENIE – wypełniane w chwili zawierania umowy o pożyczkę

Niniejszym poręczamy solidarnie terminową spłatę pożyczki przeznaczonej na mocy umowy nr z dniana udzielonej Pani/u przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, w imieniu którego, z upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego działa w wysokości (słownie: zł) oraz przyjmujemy odpowiedzialność za zobowiązania mogące powstać z tytułu tej pożyczki.

Równocześnie oświadczamy, że zobowiązania z tytułu niniejszego poręczenia wykonamy niezwłocznie po zawiadomieniu przez Pożyczkodawcę o opóźnieniu lub zwłoce w spłacie pożyczki, przez zapłatę sumy zadłużenia w sposób i w terminie podanym przez Pożyczkodawcę.

Ponadto wyrażamy zgodę na pokrycie wymaganych należności z naszego wynagrodzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.

Czytelne podpisy poręczycieli złożone w obecności pracownika ds. osobowych:

Imię i nazwisko poręczyciela 1 Podpis.....

Adres zamieszkania

Nr dowodu osobistego Data dokonania poręczenia

Imię i nazwisko poręczyciela 2 Podpis.....

Adres zamieszkania

Nr dowodu osobistego..... Data dokonania poręczenia

Potwierdzam prawdziwość danych na podstawie okazanych dowodów tożsamości oraz własnoręczność podpisów złożonych w mojej obecności przez Poręczycieli.

Kielce,
 Data i czytelny podpis pracownika ds. osobowych

* Skreślić niewłaściwe

Data wpływu oświadczenia i podpis pracownika komórki ds. osobowych

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
z oświadczeniem o sytuacji finansowej, materialnej i życiowej rodziny

Imię i nazwisko wnioskodawcy..... Stanowisko.....

Komórka organizacyjna.....

Adres zamieszkania.....

A. Proszę o przyznanie świadczenia pieniężnego*:

z tytułu choroby

z tytułu trudnej sytuacji materialnej

inne

.....

B. Dane dotyczące wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania z funduszu prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce zatrudnienia lub szkoła	Przeciętny mies. dochód netto z ost. 3 mies.	Załączniki

Przeciętny mies. dochód gospodarstwa domowegonetto zł

Liczba członków gospodarstwa domowegoosób

Przeciętne miesięczne dochody na członka rodzinynetto zł

Inne dane o sytuacji życiowej i materialnej rodziny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności określonej w § 16 regulaminu.

data i podpis wnioskodawcy

Adnotacje dotyczące możliwości przyznania świadczenia:

.....

.....

.....

.....

Podpis przedstawiciela związków zawodowych

.....

Data i podpis pracownika ds. osobowych

.....

Kierownik komórki ds. osobowych

* właściwe zaznaczyć

** Pracodawca zastrzega prawo dostępu do aktualnych dokumentów mających istotny wpływ na rozpoznanie sytuacji życiowej, materialnej i finansowej.

UMOWA Nr .../....

w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, zwanym dalej „pożyczkodawcą”, w imieniu którego z upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego działa a Panią/em zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałą/ym, PESEL, zatrudnioną/ym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

W związku z Pana/Pani wnioskiem z dnia, na podstawie regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego została przyznana Panu/Pani pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z przeznaczeniem na

Wysokość pożyczki:zł
Oprocentowanie w stosunku rocznym%
Suma odsetek za okres spłatyzł
Razem: pożyczka + odsetkizł

(słownie złotych:).

§ 2

Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie osób zawarte w części B wniosku o przyznanie pożyczki będące integralną częścią umowy.

§ 3

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosirat.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w uśrednionych ratach miesięcznych w wysokości:

1 rata –zł
..... rat – zł

Termin ostatniej raty –

§ 4

- Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącania rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając odr.
- Pożyczkobiorca będzie wpłacał raty pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 3 niniejszej umowy do kasy Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach do ostatniego dnia każdego miesiąca poczynając odr.

§ 5

- Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
- W wyjątkowych przypadkach za zgodą pożyczkodawcy niespłacona część pożyczki może

- być spłacana na dotychczasowych zasadach.
3. Zasady natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę, którzy kontynuują spłatę wg zawartych w umowie zasad.
 4. Dopuszcza się przedterminową, całkowitą spłatę pożyczki najpóźniej do 20 dnia danego miesiąca.
 5. W przypadku spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 4 pożyczkobiorca zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie spłaty.

§ 6

W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje umorzona w niespłaconej części.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pożyczkodawca, jeden pożyczkobiorca.

.....
Podpis i pieczęć pożyczkodawcy

.....
Podpis pożyczkobiorcy

A. DOCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty – zwiększenie funduszu	Kwota zł
1.	Pozostałość środków z 2017 r. – stan na dzień 01.01.2018 r.	202 214,15
2.	Odpis podstawowy na 2018 r. (planowane 865,17 etatów x 1 185,66 zł)	1 025 797,46
3.	Zwiększenie o 6,25 % na emerytów i rencistów (77 os. x 197,61 zł)	15 215,97
4.	Zwiększenie o 6,25 % na pracowników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (53 os. x 197,61 zł)	10 473,33
	Suma:	1 253 700,91 zł

B. WYDATKI

L.p.	Przeznaczenie wydatku	% udział odpisu na 2018r. z kwoty 1 051 486,76 zł	Kwota Funduszu do wykorzystania w 2018 r. – 1 253 700,91 zł
1.	➤ Pożyczki na cele mieszkaniowe	0 %	95 000,00 zł
2.	➤ Dofinansowanie wypoczynku	80 % - 841 189,41 zł	911 316,04 zł
3.	➤ Działalność kulturalno-oświatowa: ✓ karta stałego widza do teatru – 70 zł ✓ dofinansowanie do biletów na wydarzenia artystyczne – 50 000 zł ✓ dofinansowanie do biletów – Filharmonia Świętokrzyska – 4 000 zł ➤ Działalność sportowo – rekreacyjna ✓ imprezy rekreacyjne dla pracowników – 30 000 zł ✓ spotkanie kulturalne dla emerytów i rencistów – 7 000 zł ✓ dofinansowanie do kart sportowo-rekreacyjnych – 40 000 zł ✓ sala do piłki nożnej – 5 800 zł ➤ Zapomogi finansowe, pomoc rzeczowa – 70 000 zł + odsetki ➤ Paczki mikołajowe dla dzieci pracowników – 30 000,00 zł ➤ Rezerwa – 10 514,87 zł	20 % w tym 1 % rezerwa - 210 297,35 zł	247 384,87 zł

Kielce, dnia 5 marca 2018 roku

MARSZAŁEK
 Województwa Świętokrzyskiego

Adam Jurek

.....
 Podpis pracodawcy

PRZEWODNICZĄCY "KZ
 NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"

Jerzy Gąsieniewicz

.....
 Przewodniczący Zakładowej Organizacji Związkowej

Uwagi:

1. W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych częściach planu:
2. Środki funduszu zwiększone zostaną ponadto o odsetki bankowe od środków Funduszu, o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe, wpływy od odpłat pobieranych od osób uprawnionych korzystających z działalności socjalnej.
3. Planowane zatrudnienie w **2018 r.** wyniesie **ok. 865,17 et.**
4. Wysokość odpisu przypadającego na 1 etat w **2018 r.** wynosi **1 185,66 zł** (co stanowi **37,5 %** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2012 r. w drugim półroczu **2012 r.** – **3 161,77 zł**)
5. Zwiększenie o 6,25% na każdego emeryta i rencistę nad którym zakład sprawuje opiekę oraz na pracownika ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – **197,61 zł.**

**Tabela dopłat do wypoczynku
obowiązująca od 1 czerwca 2017 r. do 31 maja 2018 r.
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

L.p.	Dochód na członka rodziny	Maksymalna kwota dofinansowania wypoczynku(1)	Dofinansowanie (%) (2)
1.	do 1100zł	1300 zł	98 %
2.	powyżej 1100zł do 1700zł	1200 zł	97 %
3.	powyżej 1700zł do 2500zł	1100 zł	96 %
4.	powyżej 2500 zł	1000 zł	95 %

- (1) maksymalna kwota dofinansowania oznacza zsumowane dofinansowanie z wszystkich faktur lub dowodów wpłat przedstawionych przez pracownika
- (2) dofinansowanie % oznacza procentową wartość dofinansowania wpłat opiewających na kwotę niższą niż maksymalna kwota dofinansowania wypoczynku

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego

.....
Podpis pracodawcy *dam Jarubas*

PRZEWODNICZĄCY "KZ
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”

Jerzy Gruszczyński

.....
Przewodniczący Zakładowej
Organizacji Związkowej