

Zarządzenie Nr 48/22
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 31 marca 2022 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 2021 r. poz. 746 z późn. zm.), art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.), art. 7 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) i art. 43 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 547 z późn. zm.) 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 72/2020 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1462379
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik11.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	aba0cd6df53a31775f8fe1ba4038d8d0

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:54:09

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

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. osobowych, w terminie **do dnia 30 kwietnia danego roku** oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1 do regulaminu), podając rzetelnie wyliczony dochód za rok poprzedni. Natomiast osoby zatrudnione w urzędzie po 30 kwietnia danego roku mogą korzystać z pomocy socjalnej po złożeniu oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1 do regulaminu) w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy w komórce ds. osobowych.
3. W przypadku powstania wątpliwości co do danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej 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. W przypadku braku

dostarczenia wyżej wymienionych dokumentów osoba będzie zaliczana do grupy dochodowej nr 3, o której mowa w załączniku nr 1 do regulaminu.

4. Na podstawie złożonych oświadczeń, o których mowa w ust. 2 ustalana jest rokrocznie w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową tabela dopłat do wypoczynku z funduszu (załącznik nr 7 do regulaminu) w terminie do 31 maja danego roku. Tabela dopłat do wypoczynku obowiązuje od 1 czerwca danego roku do 31 maja następnego roku.
5. Do 31 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej złożone w roku poprzednim.
6. Decyzje o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
7. Świadczenie socjalne finansowe z funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, wnioskodawca nie może dochodzić żadnych roszczeń z tego tytułu. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga pisemnego uzasadnienia pracodawcy, a wnioskodawca otrzymuje ustnie decyzję odmowną.
8. Informacje dotyczące działalności funduszu zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu.

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu, zwanymi dalej „osobami uprawnionymi”, są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, emeryci i renciści byłego Biura Sejmiku Samorządowego w Kielcach,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.
2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z funduszu uważa się:
 - 1) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) partnerów życiowych pracowników niepozostających w związku małżeńskim, mieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
 - 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia,
 - 4) dzieci wymienione w pkt 3, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - 5) członków rodzin wymienionych w pkt 1, 2 i 3 po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 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 inne dochody zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych.
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., trwającego nie mniej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku;
 - c) „wczasów pod gruszą”, pod warunkiem skorzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku.
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 § 8-12 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 rachunki bankowe 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 wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego określający sytuację materialną życiową i rodzinną pracownika.

§ 9

Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielana na wniosek (załącznik nr 3 do regulaminu) w formie oprocentowanej pożyczki na podstawie umowy (załącznik nr 5 do regulaminu) 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 15.000 zł;
 - 2) na okres do 24 miesięcy.
2. Pożyczki, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, udzielane są:
 - 1) w wysokości do 10.000 zł;
 - 2) na okres do 18 miesięcy.
3. Pożyczki, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, udzielane są:
 - 1) w wysokości do 10.000 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.
2. Decyzję w sprawie umorzenia pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Nieterminowe spłacanie pożyczki może skutkować odmową udzielenia kolejnej pożyczki. W przypadku odmowy kolejna pożyczka może zostać udzielona nie wcześniej niż po roku od daty otrzymania przez pracownika odmowy.
4. Komórka ds. płacowych udostępnia na potrzeby komórki ds. osobowych miesięczne wydruki dotyczące spłaty pożyczek.

§ 13

1. Z dofinansowania do wypoczynku mogą skorzystać pracownicy i członkowie ich rodzin. W celu skorzystania z tych form dofinansowania należy złożyć do dnia 30 kwietnia danego roku w komórce ds. osobowych oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1 do regulaminu) pod rygorem decyzji odmownej, to jest nie przyznania wnioskowanego świadczenia.
2. Osoby zatrudnione w Urzędzie po 30 kwietnia danego roku mogą otrzymać dofinansowanie do wypoczynku, po złożeniu wniosku (załącznik nr 2 do regulaminu) oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1 do regulaminu), które należy złożyć w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy w komórce ds. osobowych.
3. Tylko jedna osoba może 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., pod warunkiem nieskorzystania z innych form dofinansowania wymienionych w pkt 2 i 3 przez innych uprawnionych członków jej rodziny;
 - 2) do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w formie wczasów, wczasów leczniczych, sanatoriów itp., trwającego nie mniej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku, pod warunkiem nieskorzystania z innych form dofinansowania wymienionych w pkt 1 i 3 przez innych uprawnionych członków jej rodziny;
 - 3) do „wczasów pod gruszą”, pod warunkiem skorzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku, pod warunkiem nieskorzystania z innych form dofinansowania wymienionych w pkt 1 i 2 przez innych członków jej rodziny.
4. Pracodawca dopuszcza możliwość przyznania dofinansowania „wczasów pod gruszą” emerytom i rencistom w wysokości 50 % kwoty dofinansowania do wypoczynku określonej w tabeli dopłat do wypoczynku z funduszu (załącznik nr 7 do regulaminu), pod warunkiem złożenia oświadczenia o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej rodziny do dnia 30 kwietnia danego roku (załącznik nr 1 do regulaminu) pod rygorem decyzji odmownej, to jest nie przyznania wnioskowanego świadczenia. Świadczenie to może uzyskać na podstawie wniosku (załącznik nr 2 do regulaminu) złożonego nie częściej niż w co drugim roku kalendarzowym.
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 komórki ds. osobowych po zakończonym urlopie wypoczynkowym.
7. Do wniosków o dofinansowanie wypoczynku o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, należy dołączyć faktury, rachunki lub inne dowody potwierdzające poniesione wydatki.

8. Dowody, o których mowa w ust. 7, powinny być w języku polskim. W przypadku przedstawiania dowodów w języku obcym wymagane jest tłumaczenie przysięgłe, za które koszt ponosi pracownik. Kwota do wypłaty będzie ustalona w oparciu o obowiązujący kurs walut Narodowego Banku Polskiego na dzień sporządzenia przez pracownika komórki ds. osobowych dokumentacji związanej z wypłatą świadczenia.
9. Dowody, o których mowa w ust. 7, 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.
10. W przypadku dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, należy dołączyć do dowodów, o których mowa w ust. 7, oświadczenie organizatora, że prowadzi on działalność w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży lub inny dokument potwierdzający ten fakt.
11. Podstawę do obliczenia dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4, stanowi oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 1 do regulaminu).
12. Tabelę dofinansowania do wypoczynku ze środków funduszu określa załącznik nr 7 do regulaminu.
13. Realizacja wniosków o dofinansowanie do wypoczynku, których wypoczynek kończy się w roku ubiegłym, następuje najpóźniej do 20 stycznia następnego roku.

§ 14

1. Ze środków funduszu przeznaczonych na cele opisane w planie rzeczowo-finansowym, mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione z uwzględnieniem wyjątków zapisanych w niniejszym zarządzeniu.
2. Wysokość dofinansowania świadczeń jest określona każdorazowo przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Na wniosek pracownika poparty oświadczeniem określającym jego sytuację życiową, rodzinną i materialną (załącznik nr 4 do regulaminu), pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, indywidualnie rozpatruje możliwość zwiększonej dopłaty lub przyznania ulgowego świadczenia.

§ 15

1. Ze środków funduszu na cele socjalne, określone w niniejszym paragrafie, mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione, zastrzeżeniem pkt 2 ust. 3.
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, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu;
 - 3) paczek świątecznych dla dzieci pracowników do 14 roku życia dziecka (pod uwagę bierze się rok urodzenia 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) 200% minimalnego wynagrodzenia (brutto) - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej;
 - 2) łącznie w roku 100% minimalnego wynagrodzenia (brutto) – w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
5. Podstawą przyznania pomocy rzeczowej i finansowej jest wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny (załącznik nr 4 do regulaminu).
6. Zapomoga i świadczenie pieniężne lub rzeczowe w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może być przyznane raz w roku.
7. Wnioski o przyznanie świadczeń pieniężnych lub rzeczowych w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (ujęte w ust. 2 pkt 2) można składać w I i III kwartale danego roku. Wnioski złożone w I kwartale danego roku będą rozpatrywane łącznie w II kwartale danego roku, natomiast wnioski złożone w III kwartale danego roku będą rozpatrywane łącznie w IV kwartale danego roku. Wnioski o przyznanie zapomóg (ujęte w ust. 2 pkt 1) będą rozpatrywane na bieżąco według daty wpływu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych wniosków o przyznanie zapomogi, świadczenia pieniężnego lub rzeczowego może złożyć z własnej inicjatywy sekretarz województwa, dyrektor departamentu, kierownik oddziału lub zakładowe organizacje związkowe, za zgodą osoby uprawnionej, o ile jest to możliwe.
9. Uzasadnienie wniosku o zapomogę powinno zawierać dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację (np. oświadczenie o stanie zdrowia, zaświadczenie lekarskie, wypis ze szpitala, rachunki potwierdzające koszt leczenia, wysokość opłat, zaświadczenie o przeciętnym dochodzie netto z ostatnich 3 miesięcy uprawnionych członków rodziny, itp.). W przypadku ubiegania się o zapomogę losową – dokumenty potwierdzające zdarzenia losowe (np. kopie: protokołów policji lub innych służb, akt zgonu, itp.).
10. Uzasadnienie wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego lub rzeczowego powinno zawierać opis i dokumentację potwierdzającą trudną sytuację (np. zaświadczenie o przeciętnym dochodzie netto z ostatnich 3 miesięcy uprawnionych członków rodziny, rachunki, potwierdzenia poniesionych kosztów, opłat, itp.).
11. Dokumenty winny być wiarygodne i rzetelne, nie budzące wątpliwości co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.
12. Prawdziwość danych zawartych we wniosku, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby wnioskującej, może być zweryfikowana na każdym etapie składania i rozpatrywania wniosku.
13. Wniosek o zapomogę, świadczenie pieniężne lub rzeczowe, który nie został sporządzony zgodnie ze wzorem wniosku, określonym w załączniku nr 4 do regulaminu, oraz do którego nie dołączono wymaganych regulaminem dokumentów, zwracany jest wnioskodawcy bez rozpatrzenia, w celu poprawienia lub uzupełnienia.
14. Wstępna ocena wniosków pod względem formalnym prowadzona jest przez pracownika komórki właściwej do spraw kadr.
15. 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 – 125%;
 - 2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych – 100%;
 - 3) w gospodarstwach domowych wieloosobowych – 75%.

16. Przez minimalne wynagrodzenie należy rozumieć wynagrodzenie ustalone na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu o pracę.

Rozdział IV **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

§ 16

1. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
2. Zgodnie z 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. (Dz. U. UE seria L z 2016 r. nr 119 poz. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:
 - 1) administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-15-30 fax: 41/344-52-65, e-mail: urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl;
 - 2) osoby uprawnione mogą skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-14-87, fax: 41/342-10-28, e-mail: iod@sejmik.kielce.pl;
 - 3) dane osobowe osób uprawnionych przetwarzane będą w celu udzielania świadczeń z funduszu;
 - 4) dane osób uprawnionych będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, który stanowi, że przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat finansowanych ze środków przeznaczonych na działalność socjalną uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w myśl którego przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem wtedy, gdy jest ono niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - 5) odbiorcami danych osobowych osób uprawnionych będą: Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z funduszu, bank obsługujący jednostkę, oraz mogą być sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych;
 - 6) dane osobowe osób uprawnionych będą przechowywane w czasie niezbędnym do realizacji świadczeń oraz archiwizowane zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (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 (Dz. U. Nr 14 poz. 67));
 - 7) osoby uprawnione mają prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania;
 - 8) w przypadku gdy osoba uprawniona uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - 9) podanie danych osobowych przez osoby uprawnione jest wymogiem ustawowym; osoba uprawniona jest zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia jego wniosku;
 - 10) dane osób uprawnionych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Rozdział V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. W przypadku zatajenia, podania nieprawdziwych bądź niezgodnych z przedłożonymi dokumentami danych przez uprawnionego oraz źródeł dochodów mających wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość uprawniony traci prawo do korzystania ze świadczeń z funduszu przez jeden rok.
2. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, jest zobowiązana do zwrotu otrzymanej kwoty dofinansowania, a w przypadku pomocy rzeczowej do zwrotu jej równowartości.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową

§ 19

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. |

.....
Zakładowa Organizacja Związkowa

.....
Pracodawca

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1462359
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik10.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	2fddbeaac60074122ba5da505f7387a7

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:47:09

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Data wpływu oświadczenia i podpis pracownika komórki ds. osobowych

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ
I MATERIALNEJ ZA ROK**

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	Miejsce zatrudnienia
1			
2			
3			
4			
5			

**Miesięczny dochód brutto¹ (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) na osobę
w gospodarstwie domowym, wyliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego,
z uwzględnieniem dochodów, o których mowa w § 5 regulaminu ZFŚS wyniósł:**

Zaznaczyć właściwe:

1. do 2000zł 2. powyżej 2000zł do 3300zł 3. powyżej 3300zł

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy
odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego) oraz odpowiedzialności określonej
w § 17 regulaminu.**

data i podpis wnioskodawcy

Dane zawarte w oświadczeniu będą wykorzystywane przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych
z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS. Ponadto oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c.,
a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej
oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Wypełnia pracownik ds. osobowych:

Uwagi:

.....

.....

Pracownik ds. osobowych

Kierownik komórki ds. osobowych

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

W przypadku **dochodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak
niż **60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na
ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **dochodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód, nie niższy jednak
niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1460931
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik2.DOC
Wersja pliku	1
Skrót pliku	2cca65bdd91dde55a33586bb5a38a31d

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:48:03

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

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.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1460932
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik3.DOCX
Wersja pliku	1
Skrót pliku	a15c82aa6e99eb161973d7dd60a5a8c5

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:54:39

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

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

A. WNIOSK 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. PORECZENIE – wypełniane w chwili zawierania umowy o pożyczkę

Niniejszym poręczamy solidarnie terminową spłatę pożyczki przeznaczonej na mocy umowy nr z dnia na 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 lub innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy 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

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1460933
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik4.DOC
Wersja pliku	1
Skrót pliku	103cc7ea20961adbb8c466badd9f0be7

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:49:40

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Data wpływu oświadczenia i podpis pracownika komórki ds. osobowych

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

Kwota poniesionych kosztów leczenia z 3 ostatnich miesięcy *** zł

Inne dane o sytuacji życiowej i materialnej rodziny:

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

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego) oraz odpowiedzialności określonej w § 17 regulaminu.

data i podpis wnioskodawcy

Adnotacje dotyczące możliwości przyznania świadczenia:

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

.....
Podpis przedstawiciela związków zawodowych

.....
Data i podpis pracownika ds. osobowych

.....
Kierownik komórki ds. osobowych

* właściwie zaznaczyć

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

*** Koszty leczenia należy potwierdzić dowodami (faktury, rachunki, itp.)

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1460934
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik5.DOCX
Wersja pliku	1
Skrót pliku	db02dae8323505b787c053abd8d97f34

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:50:52

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

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 oraz innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy poczynając **od**r.
- 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. Pożyczkobiorca zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie spłaty do komórki ds. osobowych.
5. W sytuacji gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej wpłaty i dostarczenia dowodu wpłaty do komórki ds. osobowych.

§ 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

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1460935
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik6.DOC
Wersja pliku	1
Skrót pliku	dde5d48732d70fdcd5af28f9fc13d0e8

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:51:28

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W KIELCACH NA 2022 ROK					
Lp.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZFŚS		Kwota		
1	Środki z 2021 roku - stan na dzień 01.01.2022 r.		178 658,90 zł		
2	Odpis podstawowy na 2022 r. (naliczony na planowana przeciętną liczbę zatrudnionych 860,78 etaty x 1 662,97 zł)		1 431 451,32 zł		
3	Zwiększenie odpisu na emerytów i rencistów (120 os. x 277,316 zł)		33 259,20 zł		
4	Zwiększenie odpisu na pracowników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (61 os. x 277,16 zł)		16 906,76 zł		
SUMA:			1 660 276,18 zł		
Lp.	PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZFŚS		Procentowy podział wydatków na 2022 r.	Kwotowy podział wydatków na 2022 r.	
1	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki)		1%	16 602,76 zł	
2	Dofinansowanie wypoczynku		87%	1 444 440,28 zł	
3	Działalność kulturalno-oświatowa sportowo-rekreacyjna	spotkania integracyjne	67 000,00 zł	12%	199 233,14 zł
		karty sportowe	40 000,00 zł		
		hała sportowa	7 000,00 zł		
	Pomoc materialna i rzeczowa		40 000,00 zł		
	Paczki świąteczne		43 000,00 zł		
Rezerwa		2 233,14 zł			
SUMA:		199 233,14 zł	100%	1 660 276,18 zł	

Objaśnienia:

1. Planowane zatrudnienie w **2022 r.** wyniesie **ok. 860,78 et.**
2. Wysokość odpisu przypadającego na 1 etat w **2022 r.** wynosi **1 662,97 zł** (co stanowi **37,5 %** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu **2019 r.** – **4 434,58 zł**)
3. Zwiększenie o 6,25% na każdego emeryta i rencistę nad którym zakład sprawuje opiekę oraz na pracownika ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – **277,16 zł.**
4. W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych częściach planu.
5. 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.
6. Odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zasilą środki przeznaczone na pomoc materialną i rzeczową.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1462398
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik13.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	f304e6b71482d3918564c0c47bdac6fe

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:52:07

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

**Tabela dopłat do wypoczynku
obowiązująca od 1 czerwca 2021 r. do 31 maja 2022 r.
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Lp.	Dochód na członka rodziny	Kwota dofinansowania wypoczynku ⁽¹⁾	Dofinansowanie (%)⁽²⁾
1	2	3	4
1.	do 2 000 zł	1 700 zł	99 %
2.	powyżej 2 000 zł do 3 300 zł	1 650 zł	98 %
3.	powyżej 3 300 zł	1 600 zł	97 %

⁽¹⁾ **kwota dofinansowania wypoczynku** oznacza w przypadku:

- a) „wczasów pod gruszą”, pod warunkiem skorzystania przez pracownika z wypoczynku trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych – stałą kwotę dofinansowania
- b) innych form wypoczynku (tj. wypoczynek dzieci zorganizowany w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół itp.; wypoczynek organizowany we własnym zakresie w formie wczasów, wczasów leczniczych, sanatoriów itp. trwający nie mniej niż 7 dni kalendarzowych) – maksymalną kwotę dofinansowania

⁽²⁾ **dofinansowanie (%)** dotyczy innych form wypoczynku i ma zastosowanie wyłącznie wtedy, gdy poniesione koszty są równe lub niższe niż kwota dofinansowania wypoczynku określona w kolumnie nr 3 dla danego dochodu na członka rodziny określonego w kolumnie nr 2

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.48.2022
Identyfikator pliku	1462429
Nazwa pliku	KW_124869_OK_plik14.DOCX
Wersja pliku	3
Skrót pliku	485c7756cc705987d0a32c22074d8251

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-04-04 09:53:26

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-31 14:05:13

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.