

ZARZĄDZENIE NR 23/2017
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU
z dnia 15 maja 2017 roku

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Na podstawie § 19 ust. 1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, art. 94 pkt 8 Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 1666 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 14/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 11 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku oraz zarządzenie nr 32/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 14/2016 z dnia 11 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Działu Organizacyjnego PUP w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Słupsk, dnia 2017 -05- 15

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kadziela

OPINIA
Long de... pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń
Słupsk, dnia 12.05.2017r

KO-SK 167/94
JOLANTA KACZIMAREK
RADCA PRAWNY

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

Spis treści:

I.	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	str. 3
II.	OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS	str. 4
III.	PRZEZNACZENIE ZFŚS.....	str. 4
IV.	ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	str. 5
V.	POMOC NA CELE MIESZKANIOWE	str. 7
VI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 8

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia MPiPS z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2.

1. Podstawą działalności socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku jest Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany w dalszej części Regulaminem oraz roczny preliminarz rzeczowo – finansowy ZFŚS wraz z tabelą dopłat z ZFŚS, zatwierdzony na dany rok w terminie do 31 marca każdego roku przez Dyrektora PUP w Słupsku, zwanego w dalszej części Pracodawcą, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną działającą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku zwanego dalej Zakładem.
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru świadczeń należnych, są uznaniowe.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2.
4. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2.

§ 4.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) odsetki od środków Funduszu,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5.

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 6.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zakładzie w ramach umowy o pracę lub na podstawie powołania,
 - b) emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę był Zakład,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 lit. a).
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 lit. c) są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat,
 - c) osoby wymienione w pkt. 2 lit b), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zakładzie w ramach umowy o pracę lub na podstawie powołania.

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 7.

Środki Funduszu przeznacza się na ulgowe świadczenia i usługi oraz inne świadczenia w zakresie działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych, sanatoriów organizowanych (zakupionych) przez Pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione,
- 2) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez Pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii i półkolonii, w tym zdrowotnych, zimowisk, obozów, wycieczek, spływów, rajdów,
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 4) udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne),
- 5) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

- 6) dofinansowanie lub finansowanie wypoczynku organizowanego przez Zakład w formie turystyki grupowej lub zakupionego przez osobę uprawnioną,
- 7) udzielanie pracownikom pomocy rzeczowej w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, w tym paczek świątecznych dla dzieci, bonów towarowych lub świadczeń pieniężnych, w związku ze zwiększonymi wydatkami z tytułu dorocznych świąt (Boże Narodzenie, Wielkanoc),
- 8) dofinansowanie lub finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyjątkiem zabaw sylwestrowych i karnawałowych), w tym spotkań integracyjnych o charakterze kulturalno-oświatowym,
- 9) dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej, organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, festynów, kuligów, itp. oraz biletów lub ulgowych okresowych indywidualnych (imiennych) karnetów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe (np. basen, siłownia, fitness, itp.),
- 10) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8.

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Wszyscy pracownicy Zakładu zamierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń i usług finansowanych z Funduszu zobowiązani są, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, przedłożyć w Dziale Organizacyjnym oświadczenie o dochodach, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Pozostałe osoby uprawnione do korzystania z Funduszu oraz pracownicy zatrudnieni w ciągu roku, lub powracający do pracy po długotrwałej nieobecności tj. po 31 marca, oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, składają wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego, wnioskiem o pożyczkę na cele mieszkaniowe lub wnioskiem o dopłatę do „wczasów pod gruszą”.
4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie o dochodach z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
5. Kryterium określającym sytuację materialną uprawnionego do korzystania z Funduszu jest średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie.
6. Średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie jest kwotą wynikającą z podzielenia rocznego dochodu netto uprawnionego oraz członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, z poprzedniego roku podatkowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.
7. W przypadku istotnej zmiany sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, uprawniony zobowiązany jest złożyć korektę oświadczenia o dochodach, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od wystąpienia zmiany. Korekcie podlega w szczególności zmiana sytuacji związana z utratą źródła dochodu lub uzyskanie nowego źródła dochodu, urodzenie dziecka, itp.

8. Pracodawca lub Komisja Socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, może zażądać od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu o dochodach (np. zaświadczenie o dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, itp.). W przypadku nieprzedłożenia tych dokumentów w wyznaczonym terminie, wniosek osoby ubiegającej się nie podlega rozpatrzeniu.
9. Ulgowe świadczenia i usługi oraz inne świadczenia w ramach działalności socjalnej są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy, z zastrzeżeniem ust. 19.
10. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie pomocy finansowej przez osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne) jest przedstawienie wiarygodnej dokumentacji potwierdzającej taką sytuację, np. kopie rachunków i faktur potwierdzających poniesione wydatki, w przypadku choroby – zaświadczenie lekarskie, itp.
11. W przypadku określonym w ust. 10 oświadczenie o dochodach musi określać dokładną wysokość średniego miesięcznego dochodu netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
12. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych opłat z tego tytułu oraz wiarygodnej dokumentacji potwierdzającej trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną – dofinansowanie może zostać przyznane do wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów, **nie wyższej w ciągu roku, niż do wysokości podanej w „Tabeli dopłat”**.
13. Ustala się możliwość dofinansowania do wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych, sanatoriów, wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci kolonii, półkolonii, w tym zdrowotnych zimowisk, obozów, wycieczek, spływów, rajdów na podstawie złożonego wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć oryginał rachunku (do wglądu) lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów.
14. **Osoby uprawnione mogą skorzystać jeden raz w roku z dofinansowania do jednego ze świadczeń wymienionych w § 7 pkt 1 lub 3 lub 6 .**
15. **Dopłata do jednej z form wypoczynku uzyskana w danym roku kalendarzowym, wymienionych w § 7 pkt 1 lub 3 lub 6 uniemożliwi ubieganie się o dopłatę do innej z form wypoczynku wymienionych w tym przepisie.**
16. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wczasów zorganizowanych lub wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” – jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej pięciu kolejno po sobie następujących dni roboczych. Podstawą wypłaty jest wniosek, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, który należy złożyć w Dziale Organizacyjnym.
17. Wypłata dofinansowania następuje:
 - a) nie wcześniej niż 7 dni przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego,
 - b) nie później niż 7 dni po rozpoczęciu urlopu wypoczynkowego.W przypadku złożenia wniosku po zakończeniu urlopu wypoczynkowego wypłata dofinansowania następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
18. W przypadku przerwania urlopu wypoczynkowego, spowodowanego niezdolnością do pracy pracownika z powodu jego choroby (zwolnienie lekarskie), przed upływem 5 dni roboczych urlopu od dnia jego rozpoczęcia dofinansowanie, o którym mowa w ust. 16,

nie przysługuje. Jeżeli przedmiotowe świadczenie zostało wypłacone przed rozpoczęciem urlopu, Pracodawca może zażądać jego zwrotu w terminie 30 dni od dnia przerwania urlopu.

19. Dopuszcza się finansowanie działalności socjalnej Zakładu polegającej na przyznawaniu świadczeń i usług o charakterze dobrowolnym i ogólnodostępnym grupie osób uprawnionych, bez wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.
20. **Możliwość skorzystania z w/w form pomocy uwarunkowana jest zabezpieczeniem na nie środków finansowych, co zostanie określone w Preliminarzu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PUP w Słupsku.**

§ 9.

1. Ustala się możliwość dopłaty do biletów do kin, teatrów, oper, występów artystycznych, dopłaty do imprez kulturalno – oświatowych, w tym imprez integracyjnych, zajęć sportowo – rekreacyjnych (np. basen, siłownia, fitness) w wysokości do 100% ceny biletu lub karnetu albo ceny imprezy. Dopłata uzależniona będzie od posiadanych środków finansowych, lecz nie więcej niż do wysokości podanej w „*Tabeli dopłat*”.
2. Ustala się możliwość pokrycia kosztów wypoczynku organizowanego przez Zakład w formie turystyki grupowej, w wysokości do 100 % kosztów wycieczki/wypoczynku, lecz nie więcej, w danym roku kalendarzowym, niż do wysokości podanej w „*Tabeli dopłat*”.

V. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 10.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) remont i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych,
 - b) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
 - c) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - d) dofinansowanie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe,
 - e) budowę domu jednorodzinnego,
 - f) dofinansowanie kaucji i opłat wymagalnych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
 - g) remont i modernizację domów,
 - h) inne cele nie wymienione wyżej z zakresu potrzeb mieszkaniowych – stosownie do sytuacji materialnej pracownika i posiadanych środków ZFŚS.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane do wysokości kwoty:
 - a) 3500,00 zł – na remont i modernizację mieszkania,
 - b) 4000,00 zł – na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych, dofinansowanie kaucji i opłat wymagalnych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, remont i modernizację domów oraz na inne cele nie wymienione wyżej z zakresu potrzeb mieszkaniowych.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku braku środków finansowych w danym roku kalendarzowym, udzielenie pożyczki następuje w kolejnym roku, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych na ten cel w Preliminarzu rzeczowo – finansowym ZFŚS.
5. Zasady i warunki przyznawania oraz zasady spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 11.

1. Wniosek o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe może zostać złożony dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki. Wniosek złożony przedwcześnie podlega zwrotowi.
2. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony objęty terminem spłaty pożyczki.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż:
 - 2 lata w przypadku otrzymania pożyczki w kwocie do 3 500,00 zł,
 - 3 lata w przypadku otrzymania pożyczki w kwocie powyżej 3 500,00 zł.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. śmierci lub długotrwałej choroby osoby zobowiązanej do spłaty pożyczki lub gdy znajduje się ona w bardzo trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
7. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.
8. Rozwiązanie umowy o pracę przez Pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszego regulaminu.
9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
10. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
11. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Z wyjątkami przewidzianymi w niniejszym Regulaminie nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu.
2. Z wyjątkami określonymi w niniejszym Regulaminie, wysokość pomocy finansowej z Funduszu określa tabela dopłat z ZFŚS ustalana w terminie do 31 marca każdego roku.
3. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według kolejności zgłoszeń.
4. Złożone przez osoby uprawnione wnioski o przyznanie świadczenia Pracodawca kieruje do Działu Organizacyjnego, który przygotowuje niezbędną dokumentację na posiedzenie Komisji Socjalnej.
5. Przyznawanie ze środków Funduszu ulgowych usług i świadczeń oraz innych świadczeń w ramach działalności socjalnej, jest uzgadniane ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji Socjalnej, w zakresie określonym w *Regulaminie prac Komisji Socjalnej działającej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku*, co oznacza, że

oknop

Mh Jw [signature] [signature] [signature] [signature]

- uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881).
6. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z ZFŚS wymagają poinformowania wnioskodawcy na piśmie o przyczynie odmowy. Decyzja Dyrektora PUP w Słupsku odmawiająca dopłaty jest ostateczna, bowiem świadczenia mają charakter uznaniowy.
 7. W indywidualnych przypadkach, uzależnionych od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, może wyrazić zgodę na wypłatę wyższego świadczenia niż przewidziano w niniejszym Regulaminie i „Tabelach dopłat”.
 8. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku – zobowiązana jest do zwrotu przyznanego z Funduszu świadczenia w całości.
 9. Regulamin będzie udostępniony do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na Portalu Pracowniczym oraz stronie podmiotowej BIP.
 10. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
 11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

Niniejszy Regulamin ZFŚS uzgodniony został z Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” przy Zarządzie Regionu Słupskiego NSZZ „Solidarność” reprezentującą interesy pracowników, w dniu2017-05-12.....

Podpisy przedstawicieli reprezentujących interesy osób uprawnionych:

1. *Jacek Sz...*
2. *Z. Kucpa*
3. *Magdalena Janicki-Jedyn*

Podpisy osób uprawnionych przez Organizację Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” do uzgodnień zapisów Regulaminu ZFŚS:

..... *Małgorzata Bujes*

..... *Tomasz Kropiwn*

OPINIA
Regulaminu
pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń
Słupsk, dnia 12.05.2017r

OK 167/54
JOLANTA KACZMAREK
KADRA PRAWNY

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kądzioła

.....
(Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku)

Ślupsk, dnia

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

.....
(rodzaj usługi – np. dofinansowanie do karnetu na basen, wycieczki, dofinansowanie kolonii, obozu dla dziecka, itp.)

.....
(ile miejsc) - (imiona i wiek dzieci)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że w bieżącym roku korzystałem* (am) nie korzystałem* (am) z podobnej usługi (świadczenia).

Inne informacje uzupełniające :

* niepotrzebne skreślić

Szczególna sytuacja życiowa* :

.....
*Punkt dotyczący szczególnej sytuacji życiowej 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 ustalaną na podstawie sytuacji rodzinnej i materialnej

.....
(podpis wnioskodawcy)

MR 2. Knapl 12 2-

.....
(imię i nazwisko pracownika)

**WNIOSEK
O DOPLATĘ DO WYPOCZYNKU
ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE
„WCZASY POD GRUSZĄ”**

I. Wypełnia pracownik

Oświadczam, że w okresie od do

będę przebywał(a)/przebywałem(am)* na wypoczynku zorganizowanym we własnym zakresie.

Szczególna sytuacja życiowa* :

.....
.....

*Punkt dotyczący szczególnej sytuacji życiowej 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 ustaloną na podstawie sytuacji rodzinnej i materialnej

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis pracownika)

II. Wypełnia Zakład

Dział Organizacyjny stwierdza, że w okresie od do..... Pan (Pani)
..... korzysta/będzie korzystał(a)/korzystała(a)* z urlopu wypoczynkowego
w nieprzerwanym wymiarze dni roboczych. Zgodnie z Tabelą dopłat z ZFŚS PUP w Słupsku, kwota
dofinansowania do „wczasów pod gruszą” wynosi.....złotych brutto.

Słupsk, dnia.....

.....
podpis pracownika
Działu Organizacyjnego

Zatwierdzam do wypłaty

.....
Pracodawca

*niepotrzebne skreślić

mk 2. Maciej Knap 14 95

Słupsk, dnia

Oświadczenie o dochodach

Imię i nazwisko

Miejsce zamieszkania

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

Członek rodziny	Nazwisko i imię	pracuje (nie pracuje) / uczy się
Współmałżonek:		
Dzieci:		
Inne osoby:		

Czy rodzina posiada inne źródła utrzymania (dodatkowe zatrudnienie, renty, emerytury, świadczenia socjalne, alimentacyjne, inne)? Jeśli tak, proszę wpisać jakie.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto w roku **2016** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniósł (zaznaczyć właściwe):

- 1) do 900,00 zł/osobę
- 2) w przedziale od 901,00 zł/osobę do 1.900,00 zł/osobę
- 3) powyżej 1.900,00 zł/osobę.

Uwaga!

W przypadku ubiegania się o uzyskanie pomocy finansowej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i/lub materialnej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne) konieczne jest przedłożenie dodatkowego oświadczenia, określającego dokładną wysokość średniego miesięcznego dochodu netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

M. J. Jurek *Janina* *2* *2-1*

Oświadczam, że do ustalenia miesięcznego dochodu netto na 1 osobę przyjąłem(ęłam) dochody wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe według poniższego wyjaśnienia:

1. Za dochód netto uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty ich uzyskania, składki ZUS, podatek dochodowy. W przypadku przychodów, od których odliczone są koszty ryczałtowe ich uzyskania, dochód ustala się po odliczeniu kosztów.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - 1) pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - 2) świadczeń otrzymywanych z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej,
 - 3) świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - 4) świadczeń z pomocy społecznej,
 - 5) prowadzenia gospodarstwa rolnego z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym
 - 6) alimentów, stypendiów, emerytur i rent, w tym rent zagranicznych,
 - 7) dywidend i innych okresowo uzyskiwanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów oraz
 - 8) oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 2 k.k.)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

M 2 June 2014 [signature] 95

Słupsk, dnia.....

.....

imię i nazwisko

.....

adres

WNIOSEK

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

.....

.....

(proszę określić cel, na który zostanie wykorzystana pożyczka)

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

Pożyczka zostanie wykorzystana na cele remontowe mieszkania/domu* należącego do

..... o powierzchni użytkowej m².
(spółdzielcze, komunalne, własnościowe, itp.)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję :

1. Pana (Panią)

.....

podpis

2. Pana (Panią)

.....

podpis

Pożyczkę zamierzam spłacić w ratach. Wyrażam zgodę na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia o pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

Szczególna sytuacja życiowa* :

.....

*Punkt dotyczący szczególnej sytuacji życiowej 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 ustalaną na podstawie sytuacji rodzinnej i materialnej

Podpis pożyczkobiorcy

Mr Z Maciejowski *Knopm* *Łd* *95*

UMOWA Nr
W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu r. pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku,
zwanym dalej Zakładem, w imieniu którego działa:

1. Dyrektor PUP w Słupsku - zwany w dalszej części umowy
„pracodawcą”,
2. Główna księgowa -

a Panią/Panem, zwaną/nym dalej „pożyczkobiorcą”,
zamieszkałą/ym:

zatrudnioną/ym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku,
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Przyznaje się Pani/Panu zł ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych pożyczkę oprocentowaną 3 % w stosunku rocznym,
z przeznaczeniem na **cele mieszkaniowe** w wysokości:

- pożyczka zł (słownie:),
- odsetki zł (słownie:).

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od następnego miesiąca po jej otrzymaniu
w ratach po:

- 1 rata zł (słownie:),
- kolejne raty zł (słownie:).

M. J. Kozłowski

[Signature]

as

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia „pracodawcę” do potrącania należnych rat, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie:

- 1 rata zł (słownie:),
- kolejne raty zł (słownie:).

§ 4.

Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez „pożyczkobiorcę”,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez „pracodawcę” bez wypowiedzenia z winy „pożyczkobiorcy”,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 5.

Rozwiązanie umowy o pracę przez „pracodawcę” bez winy „pożyczkobiorcy” nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

§ 6.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez pożyczki w wysokości zł (słownie:) poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

§ 7

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

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: „pożyczkobiorca” i „pracodawca”.

Poręczyciele pożyczki:

1.

.....

.....

nr dowodu osobistego

2.

.....

.....

nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na
pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1.

(podpis poręczyciela)

2.

(podpis poręczyciela)

.....

(Główny księgowy)

.....

(Pożyczkobiorca)

.....

(Dyrektor)

mg   