ZRZĄDZENIE Nr 8/2023

Starosty Leszczyńskiego
z dnia 20 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie.

Na podstawie: art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.).

§ 1

Ustalam i wprowadzam w Starostwie Powiatowym w Lesznie, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Za właściwą realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest Sekretarz Powiatu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 40/2020 Starosty Leszczyńskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. ze zm. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2023 r.

STAROSTA

/-/ Jarosław Wawrzyniak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 8/2023 Starosty Leszczyńskiego
z dnia 20 marca 2023 r.

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:
1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022r., poz. 923 ze zm.), zwanej dalej ustawą o zakładowym funduszy świadczeń socjalnych (ZFŚS),
2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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),
3) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski"), które stanowi podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku,
4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781 t.j.),
5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dla pracowników Starostwa Powiatowego w Lesznie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych, przeliczonej na etaty, skorygowanej na koniec roku do faktycznej 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. Na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Starostwa Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, od dnia w którym osoba uzyskuje status byłego pracownika, nad którym zakład sprawuje opiekę.
   W roku, w którym były pracownik uzyskuje status emeryta lub rencisty odpisu jak dla emeryta i rencisty dokonuje się w wysokości proporcjonalnej, od dnia nabycia statusu emeryta lub rencisty.

4. W związku z zatrudnieniem osób, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, Fundusz zwiększa się
   o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego posiadającego orzeczenie, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia lub okresu obowiązywania orzeczenia.
5. Na pomoc socjalną przeznacza się odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, o którym mowa ust. 1.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi zatwierdzony roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej lub zleconej przez Starostwo na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy, opracowuje najpóźniej do dnia 31 marca, pracownik kadr przy udziale przedstawiciela załogi. Plan jest zatwierdzany przez Pracodawcę.

§ 3

1. Zarządzanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy do kompetencji pracodawcy, tj. Starosty Leszczyńskiego.
2. Dane osób uprawnionych (do korzystania ze świadczeń z Funduszu) są przetwarzane przez Pracodawcę, tj. Starostę Leszczyńskiego (lub przez osoby upoważnione przez Starostę), jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu pracownika kadr oraz przedstawiciela załogi, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym i nie mogą być wykorzystywane na cele inne, niż określone w niniejszym Regulaminie.
2. Środki Funduszu, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
3. Pracodawca przekazuje równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń za dany rok kalendarzowy, na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

II. Przeznaczenie funduszu

§ 5

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie) kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z niego w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej obejmującej:

1. bezzwrotne zapomogi pieniężne w sytuacji losowej lub zdrowotnej osoby uprawnionej,

2. wypoczynek organizowany dla dzieci i młodzieży do ukończenia 16 roku życia w danym roku kalendarzowym w formie: kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów,
3. wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
4. wycieczki zlecone lub organizowane przez Starostwo Powiatowe w Lesznie,
5. działalność kulturalno-oświatową w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne i kulturalne,
6. działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną o powszechnej dostępności, w tym połączone z poczęstunkiem, organizowaną lub wykupioną przez Pracodawcę,
7. pomoc materialną (finansową i rzeczową) - w tym paczki świąteczne dla dzieci do ukończenia 16 roku życia w danym roku kalendarzowym,
8. wzmożone wydatki związane z okresem zimowym pracowników, emerytów i rencistów, byłych pracowników Starostwa (w miarę posiadanych środków na koncie Funduszu).
   Pracownicy, którzy w trakcie danego roku przejdą na świadczenia emerytalne lub rentowe i w chwili ich wypłaty mają status emeryta lub rencisty, otrzymują wypłatę świadczenia w wysokości przyznanej emerytom i rencistom.
9. udzielenie oprocentowanych pożyczek zwrotnych przeznaczonych na remont mieszkania, pracownikom zatrudnionym: z wyboru, powołania, na czas nieokreślony i na czas określony, jeżeli umowa o pracę została zawarta minimum na dwa lata oraz emerytom i rencistom byłym pracownikom Starostwa.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

a) pracownicy zatrudnieni w Starostwie, bez względu na wymiar czasu pracy, na podstawie: wyboru, powołania i umowy o pracę na czas określony
   i nieokreślony, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych, udzielanych na podstawie art. 174 k.p. i dłuższych niż 30 dni w ciągu;
b) pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
c) emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa, z którymi Urząd rozwiązał stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę i rentę,
d) członkowie rodzin osób uprawnionych z wyjątkiem lit.c.

2. Do członków rodzin, o których mowa w § 6 pkt. 1 lit. d zalicza się:

a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się
   w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

b) osoby wymienione w § 6 pkt. 2 lit. a niezdolne do samodzielnej egzystencji w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
c) współmałżonek pracownika, który prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonej w § 5 składa *Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i wysokości dochodu na osobę w rodzinie,* które stanowi załącznik nr 1 dla pracownika, a załącznik nr 5 dla emeryta/rencisty do niniejszego Regulaminu. Należy je złożyć do 30 kwietnia każdego roku. W przypadku nowo zatrudnionych po 30 kwietnia br. oświadczenie należy złożyć w ciągi 30 dni od dnia zatrudnienia.
3. Osoby uprawnione, które nie złożą *Oświadczenia o sytuacji rodzinnej i wysokości dochodu na osobę w rodzinie* lub złożą go po terminie nie mogą w danym roku korzystać ze świadczeń.
4. Podstawą przyznania pomocy z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i wysokości dochodu (wykazanych na podstawie rocznego zeznania podatkowego) przypadającego na osobę w rodzinie. Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto, tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja – wniosek, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z funduszu) i podzielonego przez 12. Do dochodu brutto wlicza się również te dochody, które członkowie rodziny uzyskują za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego, czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce, czy są zwolnione z podatku (art. 27 ust. 8,9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) oraz z prowadzenia gospodarstwa rolnego z tym, że: przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
   Dla osób prowadzących działalność gospodarczą za dochód przyjmuje się wysokość podaną w formularzu zeznania podatkowego.
   W przypadku opodatkowania na zasadach ryczałtu za dochód przyjmuje się kwotę na podstawie złożonego oświadczenia.
5. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, usiłowała wykorzystać lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata kalendarzowe, licząc od terminu ujawnienia nieprawidłowości, a przyznane świadczenia w danym roku kalendarzowym podlegają zwrotowi w całości.

6. Świadczenia socjalne udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, mają charakter uznaniowy i nie wymagają uzasadnienia, a pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

§ 8

Informacje podane w oświadczeniu podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb udzielania świadczeń z Funduszu.

§ 9

Zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane są osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę obowiązującego w danym roku.

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie określone w § 5 ust. 4, składa *Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie*, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Podstawą do wypłaty dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jest korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych, potwierdzone zatwierdzonym przez bezpośredniego przełożonego wnioskiem urlopowym.
3. Wniosek urlopowy z dopiskiem „dofinansowanie do wypoczynku" należy złożyć u pracownika kadr 7 dni przed rozpoczęciem urlopu.
4. Wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje nie później, niż w trzecim dniu roboczym urlopu wypoczynkowego, o którym mowa ust. 2.
5. W przypadku nieobecności pracownika odpowiedzialnego za realizację dofinansowania wypłata nastąpi w terminie możliwie najszybszym.
6. W przypadku nie rozpoczęcia lub przerwania z winy pracownika urlopu stanowiącego podstawę świadczenia, pracownik zobowiązany będzie do zwrotu świadczenia w całości na konto ZFŚS nr: 8015 6000 1325 1022 0694 0002.
7. Jeżeli pracownik, który z własnej winy nie rozpoczął lub przerwał urlop, złoży wniosek o przesunięcie urlopu na inny termin w danym roku kalendarzowym i urlop ten zostanie wykorzystany, pracodawca może odstąpić od żądania zwrotu świadczenia, o którym mowa w pkt. 6.
8. W przypadku przerwania urlopu wypoczynkowego z powodu choroby lub odwołania z urlopu przez pracodawcę, pracownik zobowiązany jest wykorzystać część urlopu bezpośrednio po zaistniałej przerwie.

§ 11

W przypadku rozpatrywanych wniosków o dofinansowanie z Funduszu, które wzbudzają wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w *Oświadczeniu o sytuacji rodzinnej i wysokości dochodu na osobę w rodzinie* można żądać od składającego dokumentów potwierdzających te dane (np. rocznego zeznania podatkowego PIT; zaświadczenia o dochodach; pracownika z innego zakładu pracy, współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego członka rodziny; zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, stypendium

dla dziecka za wyniki w nauce; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; decyzji o przyznaniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, zaświadczenia z gminy o wysokości 1ha przeliczeniowego, itp.).

§ 12

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku w różnych formach pracowników i ich dzieci określa poniższa tabela.

Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku w różnych formach pracowników i ich dzieci.

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie zgodnie ze złożonym „oświadczeniem” (w zł)	Kwota dofinansowania do wczasów § 5 ust. 3 lub 4 (w zł) - raz w roku kalendarzowym	Kwota dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży: kolonie, półkolonie, zimowiska, obozy, kolonie zdrowotne § 5 ust. 2 (w zł) - na każde dziecko raz w roku kalendarzowy
1.	do 2.300,00	900,00	do 500,00 80% wartości usługi, jednak nie więcej niż 500,00 zł
2.	2.301,00 - 3.500,00	850,00	do 400,00 80% wartości usługi, jednak nie więcej niż 400,00 zł
3.	powyżej 3.501,00	750,00	do 300,00 80% wartości usługi, jednak nie więcej niż 300,00 zł

2. Dowód zapłaty za zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży musi być wystawiony przez organizatora na pracownika imiennie ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka biorącego udział w ww. wypoczynku. Dowód zapłaty należy złożyć u pracownika kadr, najpóźniej do 15 września danego roku kalendarzowego. Dokumenty złożone po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

3. Każdorazowo, zgodnie z dochodami zawartymi w tabeli, należy ustalić dofinansowanie do form pomocy socjalnej, o których mowa w § 5 ust. 2-8.

Pożyczki zwrotne na remont mieszkania

§ 13

1. Środki Funduszu przeznacza się także na udzielanie osobom uprawnionym, pomocy na finansowanie potrzeb mieszkaniowych w formie pożyczek (pomoc zwrotna), które mogą być częściowo umorzone.

2. Częściowe umorzenie udzielonej pożyczki warunkowane jest wielkością środków Funduszu, wyjątkowo trudną sytuacją materialną osoby uprawnionej, w przypadkach losowych.

3. Umorzenie całości lub części niespłaconej pożyczki, stosuje się również w razie śmierci pożyczkobiorcy.

4. Pożyczki na remont mieszkania wymagają poręczenia przez dwóch pracowników Starostwa, zatrudnionych na czas nieokreślony (poręczycieli).

5. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu udzielenia pożyczki lub najpóźniej w miesiącu następnym, po miesiącu udzielonej pożyczki. Okres spłaty pożyczki wynosi do 2 lat.

6. Pożyczki na remont mieszkania podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w skali roku.

7. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki. Pożyczka nie może być udzielana częściej niż co 24 miesiące.

8. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na remont mieszkania, określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą (formularz umowy stanowi załącznik: nr 3 dla pracownika i nr 4 dla emeryta/rencisty do Regulaminu).

9. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub z zasiłku chorobowego.

10. W przypadku niespłacania pożyczki, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli. W przypadku niewpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, pożyczkodawca przystąpi niezwłocznie do wyegzekwowania długu z wynagrodzeń za pracę poręczycieli. W przypadku niewypłacalności poręczycieli wszczyna się postępowanie windykacyjne.

11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z „pożyczkobiorcą” składa on oświadczenie o spłacie pożyczki wyznaczonych w umowie terminach i ratach.

12. Zasady i warunki spłaty pożyczki oraz rozliczania się pożyczkobiorcy w razie rozwiązania stosunku pracy określa odrębna umowa zawarta przez Starostwo, jako zakład pracy, z pożyczkobiorcą.

13. Wysokość pożyczki na remont mieszkania uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu. Jej maksymalna kwota wynosi 4.000,00 zł.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy podjętej po wstępnej kwalifikacji wniosków dokonanej przez pracownika kadr z udziałem pracownika Starostwa, wybranego przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym wydatków ZFŚS posiada pracodawca oraz przedstawiciel pracowników.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobę zainteresowaną informuje się o tym i podaje uzasadnienie odmowy.

4. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego rocznego planu dochodów i wydatków.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

6. Regulamin niniejszy uzgodniony został z przedstawicielem załogi, reprezentującym interesy pracowników Starostwa.

7. Co cztery lata, pracownicy Starostwa dokonują wyboru swojego przedstawiciela do reprezentowania ich interesów, w sprawach świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

§ 15

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO. Starostwo Powiatowe
w Lesznie informuje, że:

1) administratorem danych osobowych Państwa i członków Państwa rodziny jest Starostwo Powiatowe w Lesznie reprezentowane przez Starostę Leszczyńskiego z siedzibą w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64- 100 Leszno,
2) inspektorem ochrony danych jest Pan Maciej Hampel, e-mail: iod@powiat-leszczynski.pl,
3) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną;

4) podstawa danych do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych jest Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.);
5) dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa;
6) dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także na okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa, a po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie;
7) osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
    a) dostępu do treści swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO,
    b) żądania ich sprostowania zgodnie z art. 16 RODO,
    c) usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO,
    d) ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO,
    e) przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO,
    f) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych zgodnie z art. 21 RODO,
    g) wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
    h) żądania ich sprostowania lub usunięcia zgodnie z art. 15 RODO,
    i) ograniczenia przetwarzania,
8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS;
9) podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Leszno, dnia 20 marca 2023 r.

Izabela Nowak
.....
Przedstawiciel pracowników

Starosta
/-/Jarosław Wawrzyniak
.....
Pracodawca

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych

.....
/imię i nazwisko/
……..
/wydział/

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i wysokości dochodu na osobę w rodzinie - pracownik

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że w …… roku łącznie dochody* wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków mojej rodziny** wyniosły ……. zł, co w przeliczeniu na 1 osobę daje miesięczny dochód w wysokości ……

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadom/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej określonej w art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Dane członków rodziny:

1. ……....
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

2. ……....
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

3. ……....
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

4. ……...
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

5. ……...
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

6. ……....
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

* dochód brutto – bez ujawniania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, po odjęciu kosztów uzyskania przychodu uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Do dochodów brutto dolicza się świadczenie tzw. 500+, 300+ oraz płacone i otrzymane alimenty.
** patrz § 6 ust. 2 Zarządzenia Nr 8/2023 Starosty Leszczyńskiego z dnia 20 marca 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

……....
/podpis wnioskodawcy/

Leszno, dnia .....

W związku z treścią art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO. Starostwo Powiatowe w Lesznie informuje, że:

1) administratorem danych osobowych Państwa i członków Państwa rodziny jest Starostwo Powiatowe w Lesznie reprezentowane przez Starostę Leszczyńskiego z siedzibą w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64- 100 Leszno,
2) inspektorem ochrony danych jest Pan Maciej Hampel, e-mail: iod@powiat-leszczynski.pl,
3) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną;
4) podstawa danych do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych jest Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.);
5) dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa;
6) dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także na okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa, a po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie;
7) osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
   a) dostępu do treści swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO,
   b) żądania ich sprostowania zgodnie z art. 16 RODO,
   c) usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO,
   d) ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO,
   e) przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO,
   f) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych zgodnie z art. 21 RODO,
   g) wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
   h) żądania ich sprostowania lub usunięcia zgodnie z art. 15 RODO,
   i) ograniczenia przetwarzania,
8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS;
9) podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2 do Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

.....
/imię i nazwisko/

……..
/wydział/

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Oświadczam, że zamierzam wykorzystać urlop wypoczynkowy w okresie od dnia ..... do dnia..... włącznie, tj.: ..... dni kalendarzowych i proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy indywidualne).
W przypadku nie rozpoczęcia lub przerwania urlopu zobowiązuję się do zwrotu otrzymanego świadczenia w całości na konto Funduszu.

Leszno, dnia ....
/podpis składającego wniosek/

Potwierdzam złożenie przez ww. pracownika wniosku o urlop wypoczynkowy w okresie od dnia ..... do dnia .....
oraz na podstawie złożonego „oświadczenia" i „Tabeli wysokości dofinansowania do wypoczynku w różnych formach pracowników i ich dzieci", ustalam wysokość dofinansowania ze środków Funduszu

ww. pracownikowi w kwocie ..... zł.

słownie złotych:.....

Leszno, dnia .....

.....
Upoważniony pracownik

Zatwierdza do wypłaty:

.....
Pracodawca

.....
Przedstawiciel załogi

Załącznik nr 3 do Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Umowa nr .../..... w sprawie pożyczki
na remont mieszkania dla pracownika
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu …….. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Lesznie zwanym dalej „Pożyczkodawcą", w imieniu którego działa Starosta Leszczyński ……..,

a Panią/Panem …….
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą" zam. :……..,
legitymującym się dowodem osobistym: ……,
została zawarta umowa następującej treści:

1. Po rozpatrzeniu wniosku – na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 t.j.), została przyznana „Pożyczkobiorcy" ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- pożyczka w kwocie …….
(słownie złotych: ……..),

oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym, (to jest za cały okres obowiązującej umowy), z przeznaczeniem na remont mieszkania.

2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

3. Okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.

4. Odsetki od pożyczki pobierane są z góry i nie podlegają zwrotowi.

5. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca ……...
   - pierwsza rata wynosi …….....……zł
   - pozostałe 23 raty po …….zł

6. Termin płatności rat upływa 28 każdego miesiąca.

7. „Pożyczkobiorca" upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wypłacanego mu wynagrodzenia za pracę.

8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy stosuje się przepis § 13 ust. 11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie.

9. W przypadku niespłacania rat pożyczki w terminie określonym w pkt. 6 niniejszej umowy, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli. W przypadku niewpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, pożyczkodawca przystąpi niezwłocznie do wyegzekwowania długu z wynagrodzeń za pracę od poręczycieli. W przypadku niewypłacalności poręczycieli wszczyna się postępowanie windykacyjne.

11. Oświadczenia poręczycieli o solidarnej z „pożyczkobiorcą” odpowiedzialności zawiera załącznik stanowiący integralną część umowy.

12. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej (aneksu).

13. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje „Pożyczkodawca”, a jeden egzemplarz „Pożyczkobiorca”.

.....
.....

pożyczkobiorca pożyczkodawca

Załącznik nr 1
do umowy Nr ../.....
z dnia .....

……..
Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

Oświadczenia poręczycieli

1. .....
imię i nazwisko adres zamieszkania

dow. osobisty .....

2. .....
imię i nazwisko adres zamieszkania

dow. osobisty .....

Oświadczamy, że jako solidarnie odpowiedzialni, zobowiązujemy się względem pożyczkodawcy do spłaty pożyczki udzielonej pożyczkobiorcy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na wypadek, gdyby pożyczkobiorca nie spłacił pożyczki w ustalonym terminie i wyrażamy zgodę na potrącenie z naszych wynagrodzeń za pracę należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1. .....

2. .....

Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Umowa nr .../..... w sprawie pożyczki
na remont mieszkania dla emeryta/rencisty
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu …….. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Lesznie zwanym dalej „Pożyczkodawcą", w imieniu którego działa Starosta Leszczyński ……..,
a Panią/Panem …….
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą" zam. :……..,
legitymującym się dowodem osobistym: ……,
została zawarta umowa następującej treści:

1. Po rozpatrzeniu wniosku – na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.), została przyznana „Pożyczkobiorcy" ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- pożyczka w kwocie …….
(słownie złotych: ……..)

oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym, (to jest za cały okres obowiązującej umowy), z przeznaczeniem na remont mieszkania.

2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

3. Okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.

4. Odsetki od pożyczki pobierane są z góry i nie podlegają zwrotowi.

5. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca ……...
   - pierwsza rata wynosi …….....……zł
   - pozostałe 23 raty po …….zł.

6. Termin płatności rat upływa 28 każdego miesiąca.

7. „Pożyczkobiorca" emeryt/rencista Starostwa dokonuje spłaty rat pożyczki indywidualnie, w kwotach określonym w pkt. 5 na konto ZFŚS i w terminach określonych w pkt. 6.

8. W przypadku niespłacania rat pożyczki w terminie określonym w pkt. 2 ust. 3 niniejszej umowy, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli. W przypadku niewpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, pożyczkodawca przystąpi niezwłocznie do wyegzekwowania długu z wynagrodzeń za pracę od poręczycieli. W przypadku niewypłacalności poręczycieli wszczyna się postępowanie windykacyjne.

9. Oświadczenia poręczycieli o solidarnej z pożyczkobiorcą odpowiedzialności zawiera załącznik stanowiący integralną część umowy.

10. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej (aneksu).

11. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje „Pożyczkodawca”, a jeden egzemplarz ”Pożyczkobiorca”.

.....

.....

pożyczkobiorca pożyczkodawca

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

.....
/imię i nazwisko/

……..
/adres/

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i wysokości dochodu na osobę w rodzinie – emeryta/rencisty

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że w …… roku łącznie dochody* wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków mojej rodziny** wyniosły ……. zł, co w przeliczeniu na 1 osobę daje miesięczny dochód w wysokości ……

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadom/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej określonej w art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Oświadczenie:

Oświadczam, że po rozwiązaniu umowy o pracę z Starostwem Powiatowym w Lesznie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, nawiązałem(łam)/ nie nawiązałem(łam) po tym fakcie \stosunku pracy z innym Pracodawcą.***

Dane członków rodziny:

1. …….
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

2. …….
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

3. …….
/imię i nazwisko, data urodzenia - stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą, dochód/

* dochód brutto – bez ujawniania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, po odjęciu kosztów uzyskania przychodu uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Do dochodów brutto dolicza się świadczenie tzw. 500+, 300+ oraz alimenty.
** patrz § 6 ust. 2 Zarządzenia Nr 8/2023 Starosty Leszczyńskiego z dnia 20 marca 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
*** niepotrzebne skreślić

……..
/podpis wnioskodawcy/

Data, dnia .....

W związku z treścią art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO. Starostwo Powiatowe w Lesznie informuje, że:

1) administratorem danych osobowych Państwa i członków Państwa rodziny jest Starostwo Powiatowe w Lesznie reprezentowane przez Starostę Leszczyńskiego z siedzibą w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64- 100 Leszno,
2) inspektorem ochrony danych jest Pan Maciej Hampel, e-mail: iod@powiat-leszczynski.pl,
3) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną;
4) podstawa danych do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych jest Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.);
5) dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa;
6) dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także na okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa, a po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie;
7) osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
   a) dostępu do treści swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO,
   b) żądania ich sprostowania zgodnie z art. 16 RODO,
   c) usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO,
   d) ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO,
   e) przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO,
   f) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych zgodnie z art. 21 RODO,
   g) wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
   h) żądania ich sprostowania lub usunięcia zgodnie z art. 15 RODO,
   i) ograniczenia przetwarzania,
8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS;
9) podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 1
do umowy Nr ../.....

z dnia .....

…….....
Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

Oświadczenia poręczycieli

1. .....
imię i nazwisko adres zamieszkania

dow. osobisty .....

2. .....
imię i nazwisko adres zamieszkania

dow. osobisty .....

Oświadczamy, że jako solidarnie odpowiedzialni, zobowiązujemy się względem pożyczkodawcy do spłaty pożyczki udzielonej pożyczkobiorcy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na wypadek, gdyby pożyczkobiorca nie spłacił pożyczki w ustalonym terminie i wyrażamy zgodę na potrącenie z naszych wynagrodzeń za pracę należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1. .....

2. .....

Starosta

Izabela Nowak *Jarosław Wawrzyniak*

..... *.....*

Przedstawiciel pracowników *Pracodawca*