

**Zarządzenie nr 45 /2020**  
**Starosty Oleśnickiego**  
**z dnia 6 lipca 2020 r.**

**w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 39A/2019 Starosty Oleśnickiego z dnia 15 lipca 2019 r. w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
STAROSTA  
Jan Dzugaj

Załącznik  
do Zarządzenia nr 45  
Starosty Oleśnickiego  
z dnia 6 lipca 2020 r.

## **Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **I. Przepisy wstępne**

#### **§ 1**

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zwany dalej "funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 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. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz dobrowolnych odpisów dodatkowych.

2. Środki funduszu mogą być zwiększone o :

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących
- 5) działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 6) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 3**

Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§ 4**

Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

#### **§ 5**

Pracodawca w terminie do 31 marca danego roku ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

### **II. Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 6**

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym na:

16

- 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne, przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 3) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 4) dofinansowanie do imprez turystycznych organizowanych przez pracodawcę w formie zbiorowej,
- 5) dofinansowanie sprzętu sportowego do wspólnego użytku, jak również spotkań integracyjnych,
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 7) finansowanie zakupów sprzętu i wyposażenia na poprawę warunków socjalnych pracowników.

#### **§ 6a**

1. Pracownik raz w roku może złożyć wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
2. Wypłata świadczenia na rzecz pracownika, o którym mowa w ust. 1 następuje w terminie wskazanym przez pracodawcę.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 7**

1. Ze świadczeń funduszu mają prawo korzystać :
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie:
    - a) umowy o pracę na czas określony (w tym umowy na zastępstwo) i nieokreślony niezależnie od wymiaru czasu pracy,
    - b) powołania,
    - c) wyboru.
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
  - 3) byli pracownicy emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy z pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 oraz ich partnerzy życiowi.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są :
  - a) współmałżonkowie,
  - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka jeżeli ciąży na nim obowiązek wychowania i utrzymania – do ukończenia 18 roku życia, niepełnosprawne dzieci bez względu na wiek – jeżeli stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji.

### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 8**

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.

b.



2. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu, powołuje się Komisję Socjalną, zwaną „Komisją” jako organ pomocniczy, doradczy i opiniotwórczy, do której zadań należy w szczególności:
  - a) opracowanie projektu preliminarza wydatków funduszu na dany rok,
  - b) obsługa administracyjna procesu rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń,
3. W skład komisji socjalnej, powoływanej przez Starostę w drodze zarządzenia na okres 4 lat, wchodzi:
  - a) przedstawiciele wybrani przez pracodawcę,
  - b) przedstawiciel wybrany przez pracowników.
4. Wskazanie przedstawiciela pracowników odbywa się poprzez zgłoszenie kandydatów z komórek organizacyjnych Starostwa. Wyboru dokonują reprezentanci wydziałów na spotkaniu naczelników w głosowaniu jawnym.

#### § 9

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób wymienionych §7 ust.1 pkt 1,2,3 zwanych dalej pracownikami i mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego). Niekorzystanie ze świadczeń funduszu nie daje uprawnionemu podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Świadczenia przyznaje pracodawca po zaopiniowaniu wniosków przez komisję socjalną.
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia decyzja pracodawcy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

#### § 10

1. Przyznanie i wysokość świadczeń ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
2. Podstawę do świadczeń stanowi przeciętny miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
3. Pracownik zobowiązany jest złożyć oświadczenie o przeciętnym miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na osobę w rodzinie wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

#### § 11

Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków, określonych w preliminarzu na dany rok.

#### § 12

1. Warunkiem przyznania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe jest:
  - 1) wniosek pracownika,
  - 2) całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki,
  - 3) podpisanie umowy o pożyczkę poręczoną przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony,
  - 4) zatrudnienie pracownika na czas nieokreślony lub na okres dłuższy niż okres spłaty pożyczki.
2. Pierwszeństwo w uzyskaniu świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 6 przysługuje pracownikowi, który nie korzystał z pożyczki w ciągu dwóch lat od momentu spłaty poprzednio uzyskanej pożyczki. Pożyczka może być udzielona maksymalnie do kwoty ustalonej w preliminarzu na dany rok.

16.

### § 13

Oprocentowanie pożyczki wynosi 0,1% od kwoty przyznanej pożyczki, niezależnie od okresu jej spłaty.

### § 14

Splata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości określonej we wniosku, lecz maksymalnie do 20 rat.

### § 15

Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

### § 16

1. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe podlega umorzeniu w przypadku śmierci pracownika.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczka jest spłacana jednorazowo w terminie określonym przez pracodawcę, za zgodą poręczycieli.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.
4. Szczegółowe warunki przyznawania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pracownikiem (pożyczkobiorcą).

### § 17

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa § 6 pkt 3, następuje na wniosek pracownika złożony wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie wpłaty i uczestnictwa dziecka w turnusie.
2. Wypłata świadczenia będzie następować w wysokości udowodnionego kosztu turnusu z tym, że w kwocie nie większej niż określona preliminarzem na dany rok na jedno dziecko.
3. Warunkiem przyznania świadczenia w danym roku jest złożenie wniosku wraz z załącznikami do dnia 10 grudnia danego roku.

### § 18

Dofinansowanie świadczenia, o którym mowa w § 6 pkt 3 i 4 następować będzie na podstawie listy uczestników imprezy w wysokości ustalonej w preliminarzu.

### § 19

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. „O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych” w związku z art. 6 1 lit. C 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 2.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
3. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego.

b.

4. Pracodawca może żądać udokumentowani danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie świadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
5. Dane osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 §1 Kodeksy pracy.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania.

## § 20

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Iwoną Pasek - reprezentującą interesy pracowników na podstawie dokonanego wyboru.

STAROSTA  
Jan Dzugaj