

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W KOLE**

Zakładowy Regulamin Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów: ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (j.t.: Dz. U. z 2021 r. poz. 746) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku 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).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz uprawnionych.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. 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.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a także na każdego emeryta lub rencistę objętego opieką socjalną przez pracodawcę.
5. Z Funduszu nie można pokrywać wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
6. Środkami Funduszu administruje Starosta Kolski.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

Rozdział II

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 2

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Rejonowego i Starostwa Powiatowego w Kole, dla których Urząd Rejonowy i Starostwo Powiatowe w Kole były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
- c) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów, a mianowicie:
  - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jak również dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, jeżeli uczą się - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, natomiast jeżeli dziecko posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - bez ograniczenia wieku,
  - współmałżonek.

### ROZDZIAŁ III

#### PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

##### § 3

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie świadczeń w zakresie:
  - a) dofinansowania wycieczki organizowanej przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
  - b) pomocy finansowej (zapomogi),
  - c) wycieczki krajowej i zagranicznej dla pracowników zorganizowanej w formie turystyki grupowej (wycieczki),
  - d) działalności kulturalnej (dla pracowników),
  - e) udzielania pomocy finansowej przyznawanej pracownikom, emerytom oraz rencistom z tytułu zwiększonych wydatków rodzinnych.

### ROZDZIAŁ IV

#### ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

##### § 4

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej.
2. Pracownicy zamierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinni złożyć, w terminie do dnia 31 marca każdego roku oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie informacji stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Emeryci i renciści składają oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie informacji stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia podczas ubiegania się o świadczenie.
4. Świadczenia są przyznawane pracownikom w oparciu o informację złożoną do końca marca, a w przypadku wniosków złożonych przed w/w terminem świadczenia są przyznawane w oparciu o informację z roku poprzedniego chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby zatrudnione w trakcie roku, składają oświadczenie w ciągu 1 miesiąca od zatrudnienia.
7. Osobie uprawnionej do skorzystania z Funduszu, która nie złożyła informacji o dochodzie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia, świadczenia nie przysługują.

8. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka u Pracodawcy i złożenia wniosków o przyznanie tego samego rodzaju świadczenia na to samo dziecko w danym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony tylko jeden wniosek.
9. Dofinansowanie z Funduszu osobom uprawnionym do korzystania z jego środków może być przyznane w następujących formach i zakresie:
  - a) **wypoczynku:**
    - wczasów organizowanych przez pracownika we własnym zakresie - raz na rok,
    - podstawę do wypłaty świadczenia stanowi wniosek o przyznanie dofinansowania (Załącznik nr 3 do Zarządzenia) oraz urlop obejmujący dni pracy i dni wolne od pracy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, wliczając w to soboty, niedziele i święta poprzedzające datę rozpoczęcia wypoczynku lub kończące wypoczynek,
    - w sytuacji gdy w Starostwie pracują współmałżonkowie oboje z nich otrzymują dofinansowanie na wypoczynek rodzinny,
    - wysokość dofinansowania określa Załącznik nr 6 do Zarządzenia.
  - b) **zapomogi pieniężne:**
    - zapomoga może być przyznana osobie znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej,
    - zapomoga może być przyznana tylko jeden raz w roku kalendarzowym,
    - zapomogę udziela się na wniosek uprawnionego,
    - udzielanie zapomóg pieniężnych przewiduje się w przypadkach chorób leczonych operacyjnie, przebytych zawałów lub wylewów oraz chorób nowotworowych potwierdzonych odpowiednimi dokumentami - wysokość zapomogi nie może przekraczać 600 zł,
    - w przypadku zdarzeń losowych (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek), zapomoga może być przyznana po przedłożeniu odpowiednich dokumentów (np. zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenia ewentualnego świadka, kopii protokołu zdarzenia)- wysokość zapomogi nie może przekraczać 500 zł,
    - w przypadku długotrwałych chorób oraz pobytu w szpitalu z innych przyczyn niż wymienione wyżej - wysokość zapomogi nie może przekraczać 400 zł,
    - wysokość dofinansowania określa Załącznik nr 5 do Zarządzenia.
  - c) **wypoczynku krajowego i zagranicznego dla pracowników zorganizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki):**
    - wysokość dofinansowania określa Załącznik nr 6 do Zarządzenia.
  - d) **działalności kulturalnej (dla pracowników):**
    - w postaci zakupu biletów do teatru,
    - wysokość dofinansowania określa Załącznik nr 6 do Zarządzenia.
  - e) w związku ze **zwiększonymi wydatkami rodzinnymi** dofinansowanie może dotyczyć:
    - pomocy finansowej,
    - podstawę do wypłaty świadczenia stanowi wniosek o przyznanie dofinansowania (Załącznik nr 4 do Zarządzenia),
    - dofinansowanie jest przyznawane raz w roku w miarę posiadanych środków,
    - wysokość dofinansowania określa Załącznik Nr 6 do Zarządzenia.

## ROZDZIAŁ V

### PROCEDURA PRYZYNAWANIA I WYPŁATY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### § 5

1. W celu przyznania świadczeń socjalnych osoba uprawniona składa do Komisji Socjalnej wnioski z załącznikami zgodnie z wzorem określonym Zarządzeniem Starosty Kolskiego.
2. Decyzję przyznającą osobie uprawnionej świadczenie podejmuje Starosta Kolski po zasięgnięciu opinii Przewodniczącej Komisji Socjalnej lub dwóch członków komisji.
3. Starosta Kolski ma prawo żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Funduszu bądź jego załącznikach.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy.
5. Zaopiniowany wniosek trafia do Wydziału Finansów, który to dokonuje odpowiednich czynności związanych z wypłatą świadczeń.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje o ich rozstrzygnięciu podejmuje Starosta Kolski, jako Administrator Funduszu, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## ROZDZIAŁ VI

### POUFNOŚĆ INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O KORZYSTANIE ZE

#### ŚRODKÓW ZFŚS

#### § 6

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Kolski.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, można się z nim kontaktować poprzez e-mail: [iodo@starostwokolskie.pl](mailto:iodo@starostwokolskie.pl),
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b, lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Podanie danych jest niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty. Wniosek bez podanych danych osobowych nie zostanie rozpatrzony.
5. Pracodawca przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Osoby korzystające z Funduszu posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu,

prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

7. Osoby korzystające z Funduszu posiadają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących wnioskodawcy naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
8. Dane osobowe wnioskodawców oraz ich rodzin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
9. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem określonym w ust. 3, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby te obowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

STAROSTA

Robert Kropidłowski

Uzgodniono:

za Komisję Socjalną  
Przewodnicząca  
Anna Krupińska

### Informacja o dochodach

Oświadczam, że **dochód brutto\*** osiągnięty przeze mnie, współmałżonka i dzieci będące na utrzymaniu za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie informacji w przeliczeniu na **1 członka** rodziny (miesięcznie) mieści się w jednym z niżej przedstawionych przedziałów kwotowych (właściwy podkreślić):

1. do 2.000,00 zł
2. 2.000,01 zł – 3.000,00 zł
3. 3.000,01 zł – 4.000,00 zł
4. powyżej 4.000,01 zł

Jednocześnie oświadczam, że świadoma/y/ jestem, iż w przypadku podania nieprawdy lub zatajenia przeze mnie źródeł dochodu mającego wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość jestem zobowiązana/y/ do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy. Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

.....  
/data i czytelny podpis/

\* Podstawą obliczenia dochodu są dochody pracownika, małżonka i dzieci będących na utrzymaniu:

- dochód zarówno ze stosunku pracy jak i innych tytułów (umowy zlecenie, o dzieło itd.),
- dochód z gospodarstwa rolnego z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 333),
- dochód z działalności gospodarczej (podstawa naliczania składki na ubezpieczenie społeczne do ZUS),
- alimenty,
- stypendia (naukowe i socjalne),
- zasiłki wypłacane przez Powiatowe Urzędy Pracy i Ośrodki Pomocy Społecznej,
- emerytury i renty,
- inne niewymienione wyżej składniki dochodu w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. wyłącznie dzieci)	Pracuje/ nie pracuje (dot. współmałżonka) Uczeń/student (dot. dzieci)
1.	Wnioskodawca	-		-
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres

Starostwo Powiatowe  
w Kole

**Wniosek**

**o przyznanie dofinansowania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

w okresie od.....do.....

*Zobowiązuję się do wykorzystania urlopu wypoczynkowego w w/w okresie.\**

*Oświadczam, że wykorzystałam/em urlop wypoczynkowy w w/w okresie.\**

.....  
data i podpis pracownika

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

**Starostwo Powiatowe**  
**w Kole**

**Wniosek**

**o przyznanie dofinansowania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny pomocy finansowej na zwiększone wydatki rodzinne.

**Dotyczy emerytów/rencistów**

Nr konta: .....

*Oświadczam, że nie zawiesiłam/tem wypłaty emerytury/renty w celu podjęcia pracy u innego pracodawcy.*

.....  
data i podpis



Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr OR.120.1.2022  
Starosty Kolskiego z dnia 4 stycznia 2022 roku

Tabela wysokości dofinansowania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych-  
zapomogi

Lp	Przedziały dochodowe w złotych	zapomogi pieniężne w przypadkach chorób leczonych operacyjnie, przebytych zawałów lub wylewów oraz choroby nowotworowe - wysokość zapomogi nie może przekraczać 600 zł	w przypadku zdarzeń losowych (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek)- wysokość zapomogi nie może przekraczać 500 zł	w przypadku długotrwałych chorób oraz pobytu w szpitalu z innych przyczyn niż wymienione wyżej- wysokość zapomogi nie może przekraczać 400 zł
1.	do 2.000,00 zł	100%	100%	100%
2.	2.000,01 – 3.000,00 zł	90%	90%	90%
3.	3.000,01 – 4.000,00 zł	80%	80%	80%
4.	powyżej 4.000,01 zł	70%	70%	70%

Tabela dofinansowania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Lp.	Przedziały dochodowe w złotych	„wczasy pod gruszą” kwota 800,-zł	Pomoc finansowa kwota 180,-zł	Wycieczki, działalność kulturalna
1.	do 2.000,00 zł	100%	100%	100%
2.	2.000,01 – 3.000,00 zł	90%	90%	97%
3.	3.000,01 – 4.000,00 zł	80%	80%	94%
4.	powyżej 4.000,01 zł	70%	70%	91%