

REGULAMIN
przyznawania pomocy socjalnej oraz gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy

Regulamin opracowano zgodnie z przepisami:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 288 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. 2022 poz. 854 z późn. zm.),
3. 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. 2009 nr 43 poz. 349),
4. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, ze zm.) – RODO.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy, zwanym dalej Funduszem, określają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 288 z późn. zm.), niniejszy regulamin, ustalany coroczny plan podziału Funduszu oraz tabela dofinansowania do działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami **została uzgodniona ze Związkiem Zawodowym Prokuratorów i Pracowników Prokuratury przy Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.**

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a. ZFŚS, Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- b. pracodawcy – należy przez to rozumieć Prokuraturę Okręgową w Świdnicy, w imieniu której występuje Prokurator Okręgowy,
- c. pracowniku – oznacza to: prokuratora, asesora, asystenta, urzędnika i inną osobę zatrudnioną w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy, na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a także osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i bezpłatnych,
- d. emerycie lub renciście – należy przez to rozumieć osoby, którym przysługuje emerytura lub renta, dla których Prokuratura Okręgowa w Świdnicy była ostatnim pracodawcą – osoba posiada status emeryta lub rencisty jedynie w przypadku, gdy po ustaniu zatrudnienia w jednostkach prokuratury okręgu świdnickiego, nie pozostaje ona w zatrudnieniu u innego pracodawcy,
- e. prokuratorze w stanie spoczynku – oznacza to osobę posiadającą aktualny status prokuratora w stanie spoczynku, która przeszła w stan spoczynku, jako prokurator Prokuratury Okręgowej w Świdnicy lub jako prokurator podległej jej Prokuratury Rejonowej,
- f. członku rodziny - oznacza to:
 - dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci jednego z małżonków lub konkubentów, jeżeli na tym małżonku/ konkubencie ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka w wieku do 18 roku życia,
 - dzieci uczące się w systemie dziennym i nieosiągające własnego dochodu – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - osoby niepełnosprawne bez względu na wiek, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej,(zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka),
 - współmałżonkowie oraz konkubenci osób wymienionych w pkt. c-e;
- g. gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć jedną osobę lub grupę zamieszkujących razem osób, spokrewnionych lub niespokrewnionych ze sobą, wspólnie utrzymujących się i podejmujących decyzje o zagospodarowaniu środków w części lub w całości wniesionych do budżetu domowego.

Komisja Socjalna

§ 2

1. U pracodawcy powołuje się Komisję Socjalną ZFŚS o charakterze doradczym.
2. Komisję Socjalną tworzą następujące osoby:
 - a. Przewodniczący Związku Zawodowego lub jego Zastępca,
 - b. Dyrektor Finansowo – Administracyjny,
 - c. Wyznaczeni pracownicy p. f. Kierownika sekretariatu prokuratur rejonowych okręgu świdnickiego oraz po jednym pracowniku z Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu i z Prokuratury Rejonowej w Świdnicy.
3. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
 - a. sporządzania rocznego planu działalności socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o podział środków na finansowanie form działalności określonych w § 8 niniejszego regulaminu, który następnie przedkłada Prokuratorowi Okręgowemu celem zatwierdzenia,
 - b. bieżącej analizy wydatkowanych środków w ramach rocznego planu i w razie zaistnienia takiej potrzeby czy możliwości dokonywanie, za zgodą Prokuratora Okręgowego, zmian (korekt) niniejszego planu w ciągu roku,
 - c. zatwierdzania złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, co do wiarygodności przedstawionych w nich kwot dochodów „brutto” przypadających na osobę w prowadzonym gospodarstwie domowym,
 - d. przeprowadzania, za zgodą Prokuratora Okręgowego, weryfikacji złożonych oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, jeśli budzą wątpliwości Komisji,
 - e. przedstawienia do akceptacji Prokuratorowi Okręgowemu rozpatrzonych przez Komisję Socjalną wniosków.
5. Decyzje o przyznaniu osobom uprawionym świadczeń socjalnych podejmuje Prokurator Okręgowy, po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję Socjalną.
6. Opiniowanie wniosków przez Komisję Socjalną odbywa się w drodze porozumienia. W przypadku różnicowania opinii poszczególnych członków Komisji, Przewodniczący może zarządzić głosowanie.

7. Wniosek o świadczenie uzyskuje pozytywną rekomendację Komisji Socjalnej w głosowaniu, o ile uzyskał większość zwykłą obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
8. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu nad opiniowaniem wniosków przez Komisję Socjalną, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
9. Opinia Komisji Socjalnej zostaje odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie. Negatywne opinie wymagają pisemnego uzasadnienia.
10. W sytuacjach pilnych, wynikających z uzasadnionych, realnych potrzeb osób uprawnionych, szczególnie w zakresie przyznawania zapomóg, Komisja Socjalna może rozpatrywać i opiniować złożone wnioski w ograniczonym składzie – minimum trzech członków Komisji Socjalnej. Ponadto w tym samym składzie Komisja Socjalna może obradować w przypadkach opisanych w § 8 pkt 1 ppkt e, f i g.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a. pracownicy prokuratur okręgu świdnickiego,
 - b. prokuratorzy w stanie spoczynku,
 - c. emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których jednostka okręgu świdnickiego była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty. Warunkiem korzystania ze świadczeń Funduszu jest niepozostawanie w zatrudnieniu u innego pracodawcy.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą także korzystać osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania z Funduszu, np. dzieci osób uprawnionych.

Środki Funduszu, Roczny Plan Działalności Socjalnej

§ 4

1. Główny Księgowy jednostki informuje Komisję Socjalną o wysokości środków Funduszu na dany rok budżetowy natychmiast po przyjęciu planu finansowego, uwzględniając przewidywane zwiększenia, o których mowa w pkt. 2, a także ewentualne zmiany rocznego odpisu na Fundusz.
2. Środki Funduszu zwiększa się z tytułu:
 - a. wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- b. wpływów z opłat pobieranych od osób fizycznych lub jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - c. darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - d. oprocentowania środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym.
3. Na podstawie informacji uzyskanych od Głównego Księgowego, Komisja Socjalna opracowuje i przekazuje do zatwierdzenia Prokuratorowi Okręgowemu coroczny plan działalności socjalnej – wzór planu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 4. W przypadku dokonania zmian w treści niniejszego regulaminu mających wpływ na ustalenia wynikające z corocznego planu podziału środków Funduszu, każdorazowo dostosowuje się plan podziału środków Funduszu do wskazanych zmian i wynikających z nich skutków finansowych.
 5. Środki Funduszu, o których wiadomo, że w danym roku budżetowym nie zostaną zagospodarowane (wydatkowane) na daną formę działalności socjalnej w wysokości przewidzianej rocznym planem działalności socjalnej, mogą zostać za zgodą Prokuratora Okręgowego przesunięte z przeznaczeniem do wykorzystania na inny rodzaj działalności socjalnej. Stosowny wniosek w tym przedmiocie kieruje do Prokuratora Okręgowego Komisja Socjalna. Powyższe nie dotyczy środków przeznaczonych na pożyczki mieszkaniowe.
 6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 7. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Zasady przyznawania świadczeń
Wnioski, oświadczenia, dokumenty w sprawach socjalnych

§ 5

1. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione są od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – z wyłączeniem przypadków opisanych w § 8 pkt 1 ppkt e, f i g – oraz możliwości finansowych Funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej Komisja Socjalna bada w oparciu o złożone oświadczenie – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Charakter pomocy finansowej ze środków Funduszu jest uznaniowy.

4. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobom uprawnionym nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.
5. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
6. Wzory wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.
7. **Podstawą do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu jest dochód „brutto”, wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej, przypadający na osobę w jej gospodarstwie domowym, oraz sytuacja życiowa i rodzinna osoby uprawnionej.**
8. Osoba składająca oświadczenie ma obowiązek wykazać w nim faktyczną wysokość sumy dochodów „brutto” (z poprzedniego roku) wszystkich członków swojego gospodarstwa domowego, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, także w przypadku intercyzy.
9. Za **dochód „brutto”** uważa się **wszelkie przychody** wymienione w pkt. 10 **po odliczeniu:**
 - kosztów uzyskania przychodu,
 - składek na ubezpieczenie społeczne (rentowe, emerytalne, chorobowe),
10. **Do przychodów zaliczane są:** w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu, jak i zwolnione z tego podatku wynagrodzenia ze stosunku pracy, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, alimenty uzyskiwane od osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej (poza świadczeniem wychowawczym – tzw. 800+ oraz świadczeniem „Dobry start” – tzw. 300+, które nie są wliczane do przychodów), wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., oraz przychody z tytułu działalności gospodarczej, przychody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego i inne uzyskane przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
11. **Średnią oblicza się z** sumy dochodów „brutto” osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, która wynika **z zeznań podatkowych i innych dokumentów za poprzedni rok**, podzielonej przez 12 miesięcy, a następnie przez liczbę osób pozostających z osobą uprawnioną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia, należy podać średni

miesięczny dochód „brutto” z trzech ostatnich miesięcy, a jeśli brak jest i takiego dochodu – to dochód „brutto” z ostatniego miesiąca.

12. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione, które będą w danym roku korzystały ze świadczeń z Funduszu, składają raz do roku **w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja**, a osoby nowo zatrudnione – w terminie 14 dni od daty zatrudnienia (za dostarczenie nowo zatrudnionym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr). W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin złożenia oświadczenia może zostać wydłużony. O zaistnieniu takiej potrzeby osoba zainteresowana winna poinformować pracownika 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Świdnicy prowadzącego sprawy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
13. W przypadku dzieci w wieku 18-25 lat do oświadczenia wymienionego w pkt 12 należy dołączyć zaświadczenie uzyskane ze szkoły/ uczelni o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym oraz oświadczenie o nieosiąganiu dochodów przez pełnoletnie dziecko – załącznik nr 8.
14. W przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, będących osobami niepełnosprawnymi, pozostającymi na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej, do oświadczenia wymienionego w pkt 12 należy dołączyć zaświadczenie (orzeczenie o niepełnosprawności dziecka).
15. W przypadku emerytów i rencistów do oświadczenia wymienionego w pkt 12 należy dołączyć oświadczenie, że Prokurator Okręgowy w Świdnicy jest ostatnim zatrudniającym - załącznik nr 9. Osoba posiada status emeryta lub rencisty jedynie w przypadku, gdy po ustaniu zatrudniania w jednostkach prokuratury okręgu świdnickiego, nie pozostaje ona w zatrudnieniu u innego pracodawcy.
16. **W razie powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, oświadczenie takie może podlegać weryfikacji.**
17. Stosowny wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie weryfikacji oświadczeń budzących wątpliwości Komisji, Komisja Socjalna kieruje do Prokuratury Okręgowej.
18. Po uwzględnieniu wniosku Komisji, o którym mowa w pkt 17, osoba której oświadczenie podlega weryfikacji zostanie poproszona przez Prokuratora Okręgowego o dostarczenie dokumentów źródłowych potwierdzających podane w oświadczeniu informacje, tj. zeznań podatkowych oraz innych dokumentów, na podstawie których wypełniono oświadczenie.

Odmowa przedłożenia wyżej wymienionych dokumentów może skutkować odmową przyznania świadczenia.

19. **Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji oświadczenia, stwierdzona zostanie jego niezgodność z zeznaniami rocznymi bądź innymi dokumentami, osoba nie będzie mogła korzystać ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez kolejne 12 miesięcy licząc od dnia, w którym datowane jest pismo Prokuratora Okręgowego informujące osobę o poczynionych ustaleniach.** Ponadto osoba ta zobowiązana jest, w terminie 30 dni od otrzymania zawiadomienia, do zwrotu otrzymanego świadczenia socjalnego przyznanego w oparciu o takie oświadczenie, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia wypłaty świadczenia. W razie bezskutecznego upływu w/wym. 30-dniowego terminu na zwrot świadczenia, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie od łącznej wartości należności (tj. wartości udzielonego świadczenia powiększonej o naliczone już odsetki), poczynając od następnego dnia po bezskutecznym upływie w/wym. 30 – dniowego terminu na zwrot.
20. Wnioski, oświadczenia i inne dokumenty w sprawach socjalnych przyjmuje oraz rejestruje pracownik 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego, a następnie przekazuje do opiniowania Komisji Socjalnej.
21. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu. **W przypadkach wyjątkowych, wynikających ze szczególnie trudnej sytuacji osoby wnioskującej, Komisja Socjalna opiniuje i przedkłada wniosek do akceptacji Prokuratorowi Okręgowemu poza kolejnością.**
22. Świadczenia socjalne wypłaca się po zaakceptowaniu wniosku przez Prokuratora Okręgowego.
23. Komisja socjalna przyznanie świadczeń może uzależnić od przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną lub materialną wnioskodawcy.
24. Prokurator Okręgowy wskaże przyczyny negatywnie rozpoznanego wniosku o udzielenie świadczenia.
25. Kryterium socjalne, o którym mowa § 5 pkt 7 oraz uznaniowy charakter świadczenia (w § 5 pkt 3) nie muszą być stosowane w przypadku sytuacji opisanych w § 8 pkt 1 ppkt e, f i g.
26. W przypadku odstąpienia od zastosowania kryterium socjalnego w sytuacjach wskazanych w pkt. 25, może być zastosowane kryterium powszechnej dostępności wszystkich uprawnionych i grupowego zróżnicowania dofinansowania z rozbiciem na:

- a) prokuratorów,
- b) asesorów,
- c) pozostałych pracowników.

§ 6

1. Wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej i co do zasady świadczenia te przyznawane są w wysokości wynikającej z tabeli dofinansowania do działalności ZFŚS.
2. **W przypadku, gdy ze złożonego wniosku o udzielenie świadczenia z Funduszu wynika szczególnie trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej, Komisja Socjalna może zawnioskować o przyznanie wyższego świadczenia, niż świadczenie wynikające z tabeli dofinansowania - w szczególności w przypadku pomocy finansowej w postaci zapomóg pieniężnych bezzwrotnych.**
3. **We wniosku o zapomogę, który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu, należy** przedstawić stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym np. dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie (kserokopie faktur) miesięcznych wydatków na prowadzenie gospodarstwa domowego, kosztów utrzymania mieszkania – czynsz, media, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp., jako uzasadnienie złej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej.
4. **Wyjatek** stanowić będzie pomoc finansowa dla osoby uprawnionej, która znalazła się w szczególnie trudnej sytuacji spowodowanej np. ciężką chorobą, indywidualnymi zdarzeniami losowymi bądź dotkniętej klęskami żywiołowymi. Wówczas Komisja Socjalna może opiniować wniosek o udzielenie zapomogi bez konieczności przedkładania przez wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, a jedynie w oparciu o opis zaistniałego stanu faktycznego zawarty w złożonym wniosku oraz wiedzę w powyższym zakresie członków Komisji Socjalnej.
5. **Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, a przede wszystkim osobom:**
 - a. o niskim dochodzie „brutto” na osobę w gospodarstwie domowym,
 - b. wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód „brutto” na osobę w gospodarstwie domowym,
 - c. wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają kosztownej opieki i leczenia.

6. Stwierdzenia rzeczywistych warunków i potrzeb dokonuje Komisja Socjalna.
7. **W przypadku stwierdzenia posiadania wystarczających środków Funduszu**, Komisja Socjalna może wnosić do Prokuratora Okręgowego o zwiększenie kwoty dofinansowania świadczeń rzeczowych (w postaci kart przedpłacanych, świadczeń pieniężnych, ekwiwalentów pieniężnych dla emerytów i rencistów) powyżej maksymalnej kwoty dofinansowania wynikającej z tabeli dofinansowania.
8. **W sytuacji niewystarczających środków w ZFŚS w danym roku kalendarzowym** wielkość świadczenia ustalana będzie proporcjonalnie do wymiaru świadczenia określonego w tabeli dofinansowania do działalności ZFŚS stanowiącej załącznik nr 5.

§ 7

1. Dla każdego uprawnionego prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania z Funduszu (wzór karty ewidencyjnej stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu).
2. Opodatkowanie świadczeń socjalnych wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

Świadczenia z Funduszu

§ 8

1. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w formie:
 - a. dofinansowania do wypoczynku, wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych itp. – zgodnie z tabelą dofinansowania,
 - b. dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, zielonej szkoły, kolonii zdrowotnych – po przedłożeniu rachunku lub faktury – zgodnie z tabelą dofinansowania,
 - c. zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub osobom dotkniętym wypadkami losowymi,
 - d. świadczeń rzeczowych w postaci: kart przedpłacanych, świadczeń pieniężnych lub ekwiwalentów pieniężnych w zamian za te świadczenia dla emerytów i rencistów,
 - e. dofinansowania do działalności pracowniczej kulturalno-oświatowej zorganizowanej przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe,

- f. dofinansowania do działalności pracowniczej sportowo – rekreacyjnej zorganizowanej przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych, w szczególności w formie wycieczek, rajdów, imprez rekreacyjnych, a także w postaci zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe, karnetów/ abonamentów na zajęcia sportowe oraz zakupu sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- g. dofinansowania imprez okolicznościowych i integracyjnych o charakterze powszechnej dostępności organizowanych przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych,
- h. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na które corocznie przeznaczają się do 5% środków Funduszu.

W przypadku, gdy w planie finansowym zabraknie środków na wypłatę pożyczek mieszkaniowych, co skutkowałoby wydłużonym okresem oczekiwania na otrzymanie pożyczki, odpis środków może być zwiększony do 10 % i więcej ale nie może przekroczyć 20 % odpisu na ten cel.

2. **Z każdego rodzaju pomocy lub świadczenia**, za wyjątkiem przypadków opisanych w pkt. 1 pod literami e, f i g, **osoba uprawniona może skorzystać raz w roku kalendarzowym**, chyba że zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem pomocy lub świadczeń oraz pozwalają na to możliwości finansowe Funduszu. Tożsama zasada obowiązuje w przypadku możliwości uzyskania dofinansowania przez osobę uprawnioną z tytułu wypoczynku dziecka – tj. przysługuje raz w roku dofinansowanie bądź to do wypoczynku osoby uprawnionej wraz z jej dzieckiem w formie wypoczynku, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. a, bądź to do wypoczynku dziecka w formie zorganizowanej opisanej w § 8 pkt 1 lit. b.
3. Decyzja o wysokości dofinansowania imprez o charakterze powszechnej dostępności, organizowanych przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych, będzie każdorazowo podejmowana przez Prokuratora Okręgowego po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej. Podstawą uzyskania dofinansowania jest złożenie stosownego pisma (wniosku) wraz z wykazem osób uprawnionych, które uczestniczyły w imprezie oraz rachunkiem lub fakturą przedstawiającym poniesiony koszt zorganizowania imprezy. Dofinansowanie zostanie przyznane w sposób zróżnicowany w zależności od grupy zawodowej osób uczestniczących w imprezie.
4. Małżonkowie lub inne osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, zatrudnieni u tego samego pracodawcy, korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

5. Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania do kolonii, zimowisk, obozów i kolonii zdrowotnych dla dzieci, uwarunkowana jest przedłożeniem rachunku, faktury lub innego dowodu potwierdzającego poniesienie przez osobę uprawnioną wydatku z tego tytułu.
6. Kwota bazowa dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży wynosi **1.800 zł**. W przypadku gdy wartość rachunku, faktury lub innego dowodu potwierdzającego poniesienie wydatku za wypoczynek dziecka będzie niższa niż kwota bazowa, wówczas jako kwotę bazową przyjmuje się wartość faktury/ rachunku i od tej wartości przyznaje się procentowe dofinansowanie wynikające z tabeli.
7. Osoba uprawniona może wystąpić do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o dokonanie zakupu skierowania na zorganizowany wypoczynek dziecka/ dzieci. Formalności związane z organizacją tego wypoczynku załatwiane są przez wyznaczonego pracownika 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Świdnicy. Opłaty za tak zarezerwowany wypoczynek dokonuje się z zasobu ZFŚS na podstawie wystawionej na Prokuraturę Okręgową w Świdnicy przez organizatora wypoczynku faktury/ rachunku lub innego dowodu.
8. Przyznanie dofinansowania na podstawie skierowania zakupionego przez Prokuraturę Okręgową w Świdnicy następuje zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 6, w oparciu o tabelę dofinansowania do działalności ZFŚS. Różnica pomiędzy należnością za wypoczynek dziecka z faktury/ rachunku, a przyznanym dofinansowaniem jest pokrywana przez wnioskodawcę. Pracownik może wnieść o rozłożenie pozostałej do zapłaty kwoty na maksymalnie cztery raty. Spłata następuje od następnego miesiąca po miesiącu, w którym dokonano zakupu skierowania. Przy czym całkowite rozliczenie rat nie może nastąpić później niż do końca listopada danego roku.
9. W przypadku, gdy udział dziecka w wypoczynku, o którym mowa w pkt. 7, z różnych powodów nie dojdzie do skutku - osoba wnioskująca o niniejszy wypoczynek jest zobowiązana, bez zbędnej zwłoki powiadomić o tym fakcie 7 Wydział Budżetowo – Administracyjny, celem podjęcia działań związanych z odzyskaniem wpłaconej należności na rzecz organizatora wypoczynku. Ponadto wnioskujący jest zobowiązany do pokrycia wszystkich ewentualnych kosztów powstałych wskutek odwołania udziału dziecka w wypoczynku, które poniósł pracodawca.
10. Wypłata dofinansowania do wypoczynku będzie następowała po wykorzystaniu przez pracownika jednorazowo co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w ramach urlopu wypoczynkowego. Nie dotyczy to osób przebywających na urlopie macierzyńskim, wychowawczym oraz bezpłatnym.

11. Wnioski o przyznanie z Funduszu świadczenia w postaci dofinansowania do wypoczynku oraz wnioski o świadczenie rzeczowe świąteczne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **20 września danego roku** z wyłączeniem sytuacji, gdy osoba uprawniona korzysta z urlopu w terminie późniejszym. Przy czym ostateczny termin składania wniosków **nie może nastąpić później niż do końca listopada danego roku**.
12. **Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną uwzględnione.**

Pożyczki mieszkaniowe

§ 9

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnione są wyłącznie osoby, o których mowa w § 3 pkt 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc mieszkaniowa może być udzielona małżonkowi zmarłego pracownika.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udziela się z przeznaczeniem na:
 - a. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - b. wykup lub zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - c. uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie, własnościowe lub uzyskane w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
 - d. uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego,
 - e. adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, przystosowania mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f. spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na cel mieszkaniowy – dotyczy udzielonych pożyczek mieszkaniowych wymienionych w pkt 4 ppkt b - e oraz ppkt g i h.
 - g. pokrycie kosztów przekształcenia prawa do lokalu spółdzielczego z lokatorskiego na własnościowe,
 - h. kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokalu lub budynku mieszkalnego.
5. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi **do 35.000 zł**, z tym że maksymalna wysokość pożyczki udzielonej na remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego wynosi **do 20.000 zł**.
6. **Po spłacie udzielonej pożyczki co do zasady obowiązuje 3 miesięczny okres karencji do udzielenia następnej pożyczki, chyba że wystąpiła nadzwyczajna sytuacja**

mieszkaniowa i przyznanie kolejnej pożyczki jest niezbędne. W przypadku gdy pozwalają na to możliwości finansowe Funduszu, tj. zgromadzone środki na cele mieszkaniowe są wystarczające – okres karencji nie obowiązuje.

7. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe opiniuje Komisja Socjalna.
8. Do wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w pkt 4 ppkt b – h osoba uprawniona winna dołączyć w formie kserokopii jeden lub dwa dokumenty w zależności od przeznaczenia tj.: pozwolenie na budowę, umowę kredytową, kosztorys inwestorski, akt notarialny zakupu, wycenę nieruchomości, notarialną umowę przedwstępną itp.
9. Pożyczki wymagają poręczenia przez dwie osoby zatrudnione w prokuraturach okręgu świdnickiego na czas nieokreślony i nie znajdujące się w okresie wypowiedzenia.
10. Pracownik, w umowie o pożyczkę mieszkaniową, zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
11. Oprocentowanie pożyczek wynosi **1 %** w stosunku rocznym.
12. Rozpoczęcie spłaty ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
13. Spłata pożyczki następuje poprzez potrącenie miesięcznych rat z wynagrodzenia lub uposażenia pożyczkobiorcy, a w przypadku uprawnionych emerytów i rencistów poprzez wpłatę należnej raty na konto bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
14. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 5 lat i rozpoczyna się nie później niż od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
15. Należne oprocentowanie pożyczki potrąca się w trzech pierwszych ratach.
16. Oprocentowanie nie będzie korygowane przy skróceniu lub wydłużeniu spłaty pożyczki.
17. W wyjątkowej sytuacji życiowej, rodzinnej bądź materialnej pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty pożyczki, na okres nie dłuższy niż rok.
18. Pismo o zawieszeniu spłaty części pożyczki powinno być uzupełnione o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy lub inne zaświadczenie.
19. Decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Prokurator Okręgowy, po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej i zgody poręczycieli.
20. **W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki za zgodą poręczycieli.**

21. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach takich jak: śmierć współmałżonka lub ciężka i długotrwała choroba, pożyczkobiorca może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o umorzenie części pożyczki z uwagi na wyjątkowo trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną. Od umorzonej części pożyczki pożyczkobiorca ma obowiązek zapłaty podatku od dochodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy o całkowite umorzenie pożyczki mogą wystąpić spadkobiercy pożyczkobiorcy lub poręczyciele.

§ 10

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).
2. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta pomiędzy Prokuratorem Okręgowym, a Pożyczkobiorcą (wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu).

Zasady składania i obiegu dokumentów w sprawach socjalnych

§11

1. Zasady obiegu korespondencji w sprawach socjalnych reguluje Instrukcja kancelaryjna powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 22/21 Prokuratora Generalnego z dnia 20 lipca 2021 r., obowiązujące zarządzenie Prokuratora Okręgowego w Świdnicy w sprawie zasad obiegu korespondencji oraz sposobu i zakresu działania kancelarii w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy oraz przepisy niniejszego paragrafu.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, oświadczenia oraz inne dokumenty w sprawach socjalnych składane są indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń Funduszu.
3. **Dokumenty, w sprawach świadczeń socjalnych, które zawierają dane osobowe,** należy składać w zamkniętej, zaadresowanej do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kopercie, uniemożliwiającej zapoznanie się z danymi osobowymi przez osoby niebędące członkami Komisji Socjalnej. Ponadto koperta powyższa winna zostać opatrzona wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy oraz rodzajem składanego dokumentu (imię, nazwisko, rodzaj dokumentu: np. Jan Nowak – oświadczenie ZFŚS, Janina Kowalska – wniosek o zapomogę) - co stanowi podstawę do prawidłowej rejestracji przesyłki w systemie komputerowym.

4. Zamkniętą kopertę z zawartością należy złożyć w Kancelarii Prokuratury Okręgowej w Świdnicy. Pracownicy Kancelarii po zarejestrowaniu przesyłki w systemie komputerowym, bez uprzedniego jej otwierania, przekazują ją Komisji Socjalnej – do 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego na zasadzie wypożyczenia ze składu chronologicznego w sprawach prowadzonych elektronicznie, a w sprawach prowadzonych w systemie tradycyjnym (w postaci papierowej) - poprzez wyjęcie (wycofanie) ze składu.
5. Korespondencja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega rejestracji w 7 Wydziale Budżetowo – Administracyjnych pod właściwym symbolem hasła klasyfikacyjnego jednolitego rzeczowego wykazu akt – zgodnie z dekretem Dyrektora Finansowo – Administracyjnego.
6. Po otwarciu koperty przez upoważnionego pracownika 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego, dokumentację w niej zawartą w/wym. pracownik ostemplowuje pieczęcią wpływu do Księgowości, wykonuje jej skan i w formie zaszyfrowanego pliku załącza do sprawy jednolitego rzeczowego wykazu akt prowadzonej w systemie komputerowym, a następnie przekazuje ją Komisji Socjalnej do opiniowania.
7. **Dokumenty w sprawach socjalnych, które nie zawierają danych osobowych** należy przysyłać pocztą elektroniczną, za pośrednictwem Systemu EOD.

Informacja w zakresie administrowania danymi osobowymi

§ 12

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

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Prokuratura Okręgowa w Świdnicy, ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica.
2. Inspektorem ochrony danych jest Dagmara Hliwa, tel. 74 850 34 56, iod.poswi@prokuratura.po.gov.pl
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1

lit. c 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.

5. Dane osobowe 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 przez okres dochodzenia praw lub roszczeń, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
 - b. ograniczania przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - c. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ROZNIENNY PLAN DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA r.

Plan budżetu środków ZFŚS na rok – odpis tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	Stan środków na dzień	Plan budżetu na dzień
1.	Bilans Otwarcia		
2.	Odpis na cele mieszkaniowe do 5%		
3.	Dofinansowanie do wypoczynku, wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych itp. – maksymalna podstawa obliczenia dopłaty <u>1.500 zł</u> - dofinansowanie wg kryterium zawartym w tabeli.		
4.	Świadczenia na rzecz wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, zielonej szkoły, kolonii zdrowotnych itp. – maksymalna podstawa obliczenia dopłaty <u>1.800 zł</u> - dofinansowanie wg kryterium zawartym w tabeli. Jeżeli wartość wypoczynku opiewa na kwotę poniżej kwoty bazowej, wówczas przysługuje procentowe dofinansowanie zawarte w tabeli liczone od faktycznej wartości wypoczynku.		
5.	Pomoc finansowa w postaci zapomóg pieniężnych bezzwrotnych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub osobom dotkniętym wypadkami losowymi – co do zasady wg kryterium zawartym w tabeli.		
6.	Świadczenie rzeczowe w postaci: kart przedpłaconych, świadczeń pieniężnych lub ekwiwalentów pieniężnych w zamian za te świadczenia dla emerytów i rencistów – co do zasady wg kryterium zawartym w tabeli.		
7.	Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej zorganizowanej przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe.		
8.	Dofinansowanie do działalności sportowo - rekreacyjnej zorganizowanej przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych, w szczególności w formie wycieczek, rajdów, imprez rekreacyjnych, a także w postaci zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe, kartetów/ abonamentów na zajęcia sportowe oraz zakupu sprzętu sportowego do wspólnego użytku.		
9.	Działalność związana z dofinansowaniem do imprez okolicznościowych i integracyjnych o charakterze powszechnej dostępności organizowanych przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych.		
	Ogółem		

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.
 2.
 3.
 4.
 5.

6.
 7.
 8.
 9.
 10.

Akceptacja:

Zatwierdza:

.....
 Główny Księgowy

.....
 Prokurator Okręgowy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS**

Oświadczam, że za rok dochód „brutto” mój oraz osób prowadzących ze mną
(poprzedzający złożenie oświadczenia)

wspólne gospodarstwo domowe wynosił:

Lp.	Dane dot. osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe*	Data urodzenia dziecka	Roczny dochód „brutto”
1.	Składający oświadczenie		
2.	Małżonek / Partner		
3.	Rodzice		
4.	Dzieci		
5.			
6.			
	Łączna suma dochodów „brutto” w gospodarstwie domowym		
	Liczba osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe		
	Średni miesięczny dochód „brutto” na osobę w gospodarstwie domowym (tj. łączna suma dochodów „brutto”/ 12 m-cy/ liczbę osób)		

*W oświadczeniu należy wskazać wszystkie osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (składający oświadczenie i np. mąż/partner życiowy, dziecko/dzieci, rodzice, teściowie, dziadkowie, rodzeństwo) oraz dochody „brutto” tych osób, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.

Oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe są zgodne ze stanem faktycznym i poza wyżej wymienionymi nie posiadam innych dochodów w prowadzonym gospodarstwie domowym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, że znam treść obowiązującego Regulaminu przyznawania świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami ZFŚS w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych.

Do oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1.
2.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

Dokumenty dołączane do oświadczenia:

1. **W przypadku dzieci w wieku 18-25 lat** do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym oraz oświadczenie o nieosiąganiu dochodów przez pełnoletnie dziecko - załącznik nr 8.
2. **W przypadku dzieci pow. 18 roku życia pozostających, ze względu na niepełnosprawność, na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej** - do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie (orzeczenie o niepełnosprawności),
3. **W przypadku emerytów i rencistów** do oświadczenia należy dołączyć oświadczenie, że Prokurator Okręgowy w Świdnicy jest ostatnim pracodawcą - załącznik nr 9.

Objaśnienia:

1. **Oświadczenie wraz z załącznikami składa się w zamkniętej kopercie adresowanej na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju przekazywanego dokumentu,**
2. Osoby zatrudniane w trakcie roku, **które zamierzają korzystać ze świadczeń przyznawanych z ZFŚS**, składają oświadczenie niezwłocznie (nie później niż w terminie 14 dni od daty zatrudnienia),
3. **Dochód „brutto”** oblicza się na podstawie zeznań podatkowych i innych dokumentów **za poprzedni rok**. W przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie wniosku, należy podać średni miesięczny dochód „brutto” z trzech ostatnich miesięcy, a jeśli brak jest i takiego dochodu – to dochód „brutto” z ostatniego miesiąca.

Za dochód „brutto”, uważa się wszelkie przychody po odliczeniu:

- kosztów uzyskania przychodu,
- składek na ubezpieczenie społeczne (rentowe, emerytalne, chorobowe),

Do przychodów zaliczane są: w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu, jak i zwolnione z tego podatku wynagrodzenia ze stosunku pracy, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, alimenty uzyskiwane od osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej (poza świadczeniem wychowawczym oraz świadczeniem „Dobry start”, które nie są wliczane do przychodów), wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., oraz przychody z tytułu działalności gospodarczej, przychody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego i inne uzyskane przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z treścią § 8 regulaminu przyznawania pomocy oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy z dnia 17.03.2026 r., proszę o przyznanie następującego świadczenia socjalnego:

1. dofinansowania do wypoczynku, wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych itp.^{*)}
2. dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, zielonej szkoły, kolonii zdrowotnych itp.^{*)},
3. świadczenia rzeczowego w postaci: kart przedpłaconych, świadczenia pieniężnego lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian za te świadczenia dla emeryta i rencisty^{*)},
4. dofinansowania do pracowniczej działalności kulturalno-oświatowej zorganizowanej przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe^{*)},
5. dofinansowania do pracowniczej działalności sportowo – rekreacyjnej zorganizowanej przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych, w szczególności w formie wycieczek, rajdów, imprez rekreacyjnych, a także w postaci zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe, karnetów/ abonamentów na zajęcia sportowe oraz zakup sprzętu sportowego do wspólnego użytku^{*)},
6. dofinansowania do imprez okolicznościowych i integracyjnych o charakterze powszechnej dostępności organizowanych przez pracodawcę lub prokuratorów rejonowych^{*)}.

Niniejszym oświadczam, że w okresie od dnia do dnia przebywałam/em na urlopie wypoczynkowym.

Osobami uprawnionymi do dofinansowania wypoczynku wymienionego w pkt. 1, 2,..... wniosku są:

1.
2.
3.
4.
5.

(imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa, a w przypadku dzieci - również data urodzenia)

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

Oświadczam, że znam treść obowiązującego Regulaminu przyznawania świadczeń społecznych oraz gospodarowania środkami ZFŚS w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzam udzielenie urlopu wypoczynkowego w okresie od do

.....
(podpis uprawnionego pracownika)

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna stwierdza, że średni miesięczny dochód „brutto” na osobę w rodzinie Wnioskodawcy wynosi:zł. Średni dochód „brutto” wynika ze złożonego przez Wnioskodawcę oświadczenia.

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

Decyzja Prokurator Okręgowego:

.....

*) właściwe podkreślić

.....
(imie i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z treścią § 8 regulaminu przyznawania pomocy oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy z dnia 17.03.2026 r. proszę o przyznanie pomocy materialnej w postaci zapomogi pieniężnej bezzwrotnej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub osobom dotkniętym wypadkami losowymi*).

UZASADNIENIE WNIOSKU

[illegible]

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku, podaję numer rachunku bankowego do dokonania przelewu świadczenia (wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy jest inny niż podany w komórce płaconej).....

.....,
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

UWAGA:

W uzasadnieniu należy opisać sytuację materialną (m.in. wysokość miesięcznych wydatków ponoszonych tytułem opłat na utrzymanie mieszkania - czynsz, media oraz wydatki zw. z prowadzeniem gospodarstwa domowego, a także inne ewentualnie zobowiązania – np. zadłużenia), sytuację rodzinną oraz życiową (np. koszty leczenia). W przypadku wniosku o zapomogę w zw. z wystąpieniem zdarzenia losowego – należy opisać zaistniały stan faktyczny – zdarzenie losowe.

Do wniosku należy dołączyć, kserokopie dokumentów potwierdzających przedstawiony stan faktyczny, jako uzasadnienie złej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej lub zaistnienie zdarzenia losowego.

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

Oświadczam, że znam treść obowiązującego Regulaminu przyznawania świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami ZFŚS w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna stwierdza, że średni miesięczny dochód „brutto” na osobę w rodzinie Wnioskodawcy wynosi:zł. Średni dochód „brutto” wynika ze złożonego przez Wnioskodawcę oświadczenia.

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

Decyzja Prokurator Okręgowego:

.....

*) właściwe podkreślić

Tabela dofinansowania do działalności ZFŚS

Dochód „brutto” na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Dofinansowanie wypoczynku, wczasów lecniczych i profilaktyczno – lecniczych	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, zielonej szkoły, kolonii zdrowotnych	Pomoc finansowa w postaci zapomóg bezzwrotnych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub osób dotkniętych wypadkiem losowym	Świadczenia rzeczowe w postaci: kart przedpłaconych, świadczeń pieniężnych, ekwiwalentów pieniężnych dla emerytów i rencistów
	Maksymalna kwota dofinansowania: <u>1 500 zł</u>	Maksymalna kwota dofinansowania: <u>1 800 zł</u>		
	% maksymalnej kwoty dofinansowania ujętej w pkt. 3 rocznego planu działalności socjalnej.	% maksymalnej kwoty dofinansowania ujętej w pkt. 4 rocznego planu działalności socjalnej. Jeżeli wartość wypoczynku opiewa na kwotę poniżej kwoty bazowej, wówczas przysługuje procentowe dofinansowanie zawarte w tabeli liczone od faktycznej wartości wypoczynku.	Maksymalna kwota dofinansowania - dot. pkt 5 rocznego planu działalności socjalnej.	Maksymalna kwota dofinansowania – dot. pkt 6 rocznego planu działalności socjalnej.
do 4 000 zł	40 %	70 %	900 zł	800 zł
4 001 – 5 000 zł	35 %	60 %	550 zł	700 zł
5 001 – 6 000 zł	30 %	50 %	500 zł	650 zł
pow. 6 000 zł	20 %	30 %	450 zł	600 zł

.....
(imię i nazwisko)

zam.

.....
(jednostka organizacyjna – stanowisko)

data zatrudnienia:

**Prokuratura Okręgowa
7 Wydział Budżetowo – Administracyjny
w Świdnicy**

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w wysokości zł na

.....
(określić rodzaj pożyczki)

Uzasadnienie

.....
(np. podać powierzchnię użytkową zajmowanego obecnie mieszkania, zakres robót oraz szacunkowy koszt)

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

Na poręczycieli proponuję:

1. zam.

seria i nr dowodu osobistego

2. zam.

seria i nr dowodu osobistego

Oświadczam, że znane mi są postanowienia regulaminu w zakresie udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w jednostce organizacyjnej Prokuratury Okręgowej w Świdnicy.

Upoważniam Księgowość Prokuratury Okręgowej w Świdnicy do potrącenia z listy płac miesięcznych rat z tytułu zaciągniętej pożyczki na cele mieszkaniowe (dot. pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku)./ Deklaruję comiesięczną spłatę udzielonej mi pożyczki na cele mieszkaniowe poprzez wpłatę należnej raty na konto bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dot. emerytów i rencistów)*
(*skreślić niewłaściwe)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

- 1.....
- 2.....

Opinia Komisji Socjalnej

Zgodnie z § 9 w/w regulaminu

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

Stanowisko 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego oraz projekt decyzji:.....

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

Decyzja Prokuratora Okręgowego

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

Umowa nr

o pożyczkę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta dnia roku
pomiędzy Prokuraturą Okręgową w Świdnicy zwaną dalej „zakładem pracy” w imieniu,
którego działa.....

.....
a Panią/ Panem
zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałą (ym) w
.....
zatrudnioną (ym) w Prokuraturze.....

§ 1

Prokurator Okręgowy decyzją z dnia roku, wydaną na podstawie ustawy
z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024
poz. 288 z późn. zm.), w sprawie ogólnych zasad udzielania pomocy
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakładach pracy, przyznał Pani/ Panu
..... ze środków zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych pożyczkę mieszkaniową oprocentowaną% w stosunku
rocznym w wysokości
słownie.....
z przeznaczeniem na:
.....

§ 2

Pożyczkobiorca Pani/ Pan zobowiązuje się
zwrócić określoną w § 1 kwotę pożyczki w całości wraz z % oprocentowaniem.

§ 3

Okres spłaty pożyczki wynosi lat (a). Rozpoczęcie spłaty rat pożyczki wraz
z odsetkami następuje od dnia roku w równych ratach miesięcznych
w wysokościrata po zł,raty pozł irat (y)
po.....zł

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki (zgodnie z § 3 umowy) z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, miesięcznie w wysokościrata po zł,raty pozł irat (y) po.....zł poczynając od dniaroku.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę (stosunku pracy) przez pożyczkobiorcę:
 - w drodze wypowiedzenia,
 - na mocy porozumienia stron,
 - porzucenia pracy,
 - rozwiązania umowy (stosunek pracy) z winy pożyczkobiorcy,
- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość), na którego budowę pożyczka została udzielona,
- c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wpłacanego wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu mieszkaniowego i zwróci je na rachunek tegoż funduszu. Gdyby w międzyczasie nastąpiła spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy,
- d) protokolarnego stwierdzenia wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w § 1 umowy wraz z karnymi odsetkami wynoszącymi% sumy udzielonej pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowych funduszach świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 288 z późn. zm.) oraz regulaminu przyznawania pomocy socjalnej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy z dnia **17.03.2026 r.**

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy i jeden pożyczkobiorca.

Spłatę pożyczki poręczają:

1. Pani/ Pan

zam. w

seria i nr dowodu osobistego.....

2. Pani/ Pan

zam. w

seria i nr dowodu osobistego.....

Oświadczamy, że w przypadku nie wykonania przez pożyczkobiorcę warunków umowy, zobowiązujemy się jako poręczyciele solidarnie do pokrycia należnej kwoty.

1.

2.

(podpisy poręczycieli)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2:

.....
(pieczęć imienna i podpis)

.....
(pieczęć Prokuratury Okręgowej)

.....
(podpis i pieczęć przedstawicieli
Prokuratury Okręgowej)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z treścią regulaminu przyznawania pomocy socjalnej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy z dnia **17.03.2026 r.**, oświadczam, że moje pełnoletnie dziecko
.....
(imię i nazwisko)
w bieżącym roku kalendarzowym nie osiąga własnego dochodu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis i pieczęć przedstawicieli
Prokuratury Okręgowej)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z treścią regulaminu przyznawania pomocy socjalnej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy z dnia **17.03.2026 r.**, oświadczam, że Prokurator Okręgowy w Świdnicy jest moim ostatnim pracodawcą (odprawa emerytalna lub rentowa).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis emeryta lub rencisty)

**KARTA EWIDENCYJNA PRACOWNIKA
KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ROKU**

Nazwisko:

Imię:

Dzieci:

Data	Dofinansowanie do wypoczynku	Kolonie Obozy	Działalność kulturalno-oświatowa, rekreacyjno-sportowa	Zapomogi, pomoc finansowa	Ekwiwalent pieniężny, karty przedpłacone, świadczenie pieniężne