



WARMIŃSKO-MAZURSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

ZARZĄDZENIE Nr 8 / 2022

WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z 18 marca 2022 roku

**w sprawie regulaminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu członkom korpusu służby
cywilnej zatrudnionym w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Olsztynie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń
socjalnych (Dz.U.2021.746) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Olsztynie regulamin w sprawie zasad korzystania ze środków zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu członkom korpusu służby
cywilnej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Komendzie Wojewódzkiej
Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie i Ośrodku Szkolenia w Olsztynie wprowadzony
zarządzeniem nr 9/2019 z 18 kwietnia 2019r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Warmińsko-Mazurski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Tomasz Komoszyński

.....
stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko
osoby uprawnionej do mianowania/powołania

Otrzymują:

1. Wydział Kadr Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie,
2. a/a.

KB

REGULAMIN

w sprawie zasad korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu członkom korpusu służby cywilnej i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie

I Podstawy prawne

§1

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm., zwaną dalej „ustawą ZFŚS”);
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm., zwaną dalej „ustawą o związkach zawodowych”);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 ze zm., zwanym dalej „rozporządzeniem”);
- Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm., zwaną dalej „ustawą o PIT”);
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm., zwaną dalej „k.p.”);
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233 ze zm., zwaną dalej „ustawą o służbie cywilnej”).

II Postanowienia Ogólne

§2

Ilekróć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych KW PSP w Olsztynie jest mowa o:

- Zakładzie Pracy – rozumie się przez to Komendę Wojewódzką PSP w Olsztynie;
- Funduszu - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- Pracodawcy – rozumie się przez to Komendę jako pracodawcę w rozumieniu art. 3 k.p. oraz w rozumieniu przepisów ustawy o służbie cywilnej;
- Regulaminie- rozumie się przez to niniejszy regulamin;
- Pracownikach – rozumie się przez to pracowników Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie.

§3

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady finansowania potrzeb socjalno-bytowych osób wymienionych w § 7.
2. Regulamin ustala zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanego dalej „Funduszem”, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu, zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Olsztynie.

§4

1. Przez trudne warunki materialne należy rozumieć sytuację, kiedy miesięczny przychód brutto w rodzinie nie przekracza 50 % minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, w przeliczeniu na jednego uprawnionego członka rodziny. W gospodarstwie jednoosobowym (osoby samotne) przez trudne warunki należy rozumieć sytuację, gdy przychód brutto nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

2. Przez zdarzenie losowe, należy rozumieć, wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności w szczególności np.: nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzież, zdarzenia spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody np.: powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie itp.
3. Długotrwałą lub ciężką chorobę należy rozumieć jako chorobę, która wymaga długotrwałego leczenia – w tym choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone, ciężkie, wiążące się z wysokimi kosztami leczenia.

§5

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, niniejszy regulamin – zatwierdzony przez Dysponenta Funduszu Komendanta Wojewódzkiego PSP w Olsztynie w ustalonym trybie oraz coroczny preliminarz wydatków funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
2. Regulamin i jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy lub z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w sytuacji, gdy w zakładzie pracy nie działa organizacja związkowa.
3. Plan, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do prowadzenia działalności socjalnej i dokonywania wydatków z Funduszu.

§6

1. Decyzję w sprawie przyznawania indywidualnych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji Socjalnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na sytuację życiową lub rodzinną Pracodawca może także samodzielnie przyznać świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Świadczenia socjalne przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ewentualnym składkom ZUS.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§7

1. Środki funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie i innych osób uprawnionych.
2. Ze środków Funduszu mogą skorzystać:
 1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu jej wykonywania,
 2. pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania,
 3. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 4. emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Olsztynie, pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy,
 5. członkowie rodzin pracowników wymienionych w pkt 1-3,
 6. dzieci po zmarłych pracownikach, emerytach, rencistach – jeżeli były na ich wyłącznym utrzymaniu i otrzymują rentę rodzinną w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
3. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 2 pkt 5, są:
 1. współmałżonkowie,
 2. pozostające na wyłącznym utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

3. osoby wymienione w pkt 2 w stosunku, do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.
4. W przypadku zbiegu uprawnień małżonków do korzystania z Funduszu socjalnego, świadczenie na uprawnionych członków rodziny może otrzymać tylko jeden z małżonków.

IV przeznaczenie Funduszu – zakres przedmiotowy

§8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Dofinansowanie do różnych form indywidualnego wypoczynku urlopowego pracowników i członków ich rodziny.
2. Dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii i półkolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego, a także wyjazdów klimatycznych w obszary uznane za uzdrowiska zgodnie z listą uzdrowisk publikowanych na stronie NFZ.
3. Dopłatę do organizowanej przez pracodawcę grupowej aktywności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej.
4. Dofinansowanie w formie zorganizowanych wczasów indywidualnych albo rodzinnych lub wypoczynku indywidualnego o profilu zdrowotnym-specjalistycznym, trwających nie krócej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Pomoc rzeczowa lub finansowa w formie: zapomóg, bonów towarowych (talonów), świadczeń pieniężnych (w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym), paczek żywnościowych, odzieżowych, paczek mikołajkowych dla dzieci, zakup leków, podręczników szkolnych itp. dla osób uprawnionych (dofinansowanie wg załącznika nr 1 tabela nr 3).
6. Pomoc zwrotna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust.2 pkt 1-2, z przeznaczeniem na:
 - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
 - b) nabycie lokalu mieszkalnego,
 - c) wykup na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego,
 - d) uzupełnienie wkładu mieszkalnego do spółdzielni mieszkaniowej,
 - e) opłatę związaną ze zmianą lokalu mieszkalnego,
 - f) przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób uprawnionych i członków ich rodzin o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - g) uzupełnienie środków na samodzielną budowę lokalu mieszkalnego lub za pośrednictwem innego podmiotu,
 - h) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

Lokalem mieszkalnym w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokojeniu ich potrzeb mieszkalnych. Lokalem mieszkalny jest również budynek mieszkalny, w którym znajduje się tylko jeden lokal (dom jednorodzinny).

7. Cele i rodzaje działalności socjalnej nieujęte w katalogu działalności socjalnej, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu.

V. Ogólne zasady i warunki korzystania z Funduszu.

§9

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia regulaminu.
3. Prawo do ubiegania się o świadczenia socjalne finansowane z Funduszu przysługuje, wszystkim uprawnionym, ale pomoc uzyskuje osoba, która ze względu na status socjalny do tej pomocy się kwalifikuje.
4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi.
5. Wydział właściwy do załatwiania spraw socjalnych lub osoba prowadząca sprawy socjalne prowadzi rejestr wniosków o przyznanie świadczeń wg. kolejności ich wpływu i przedstawia je komisji wraz z niezbędnymi załącznikami.
6. Pracownik Komisji Socjalnej lub osoba prowadząca sprawy socjalne prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, zgodnie z załącznikiem nr 6.
7. Przyznanie usług i świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
8. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu obowiązana jest złożyć wypełniony wniosek wraz z przedstawieniem sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wykazaniem przychodem brutto.
9. Nie złożenie informacji, o której mowa w ust. 8 jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia z Funduszu, gdyż w takim przypadku Pracodawca nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
10. We wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy wykazać średni miesięczny przychód brutto przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym z ostatniego miesiąca.
11. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych przychodów brutto tych osób.
12. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 11 są:
 - a) pracownik (inna osoba uprawniona);
 - b) współmałżonek;
 - c) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do ukończenia 18 lat;
 - d) osoba wymieniona w §7 pkt 3 ppkt 3, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
13. Do ustalania uprawnień na podstawie niniejszego regulaminu przyjmuje się stan faktyczny istniejący na dzień złożenia wniosku.
14. Przychodem brutto, o którym mowa w ust. 10, są wszystkie przychody ze wszystkich źródeł.
15. Wszystkie wykazane we wniosku przychody brutto powinny być potwierdzone zaświadczeniem lub innym stosownym dokumentem. W przypadku nie osiągnięcia przychodów brutto przez osobę ubiegającą się o przyznanie świadczenia z Funduszu lub któregoś z członków jej rodziny, wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia w tej sprawie.
16. Średni miesięczny przychód brutto oblicza się dzieląc przychody brutto wszystkich członków rodziny tworzących wspólne gospodarstwo domowe przez liczbę tych osób.
17. W przypadku, gdy osoba zainteresowana złoży wniosek niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony, do którego nie dołączono wymaganych regulaminem dokumentów, pracownik Komisji Socjalnej lub osoba prowadząca sprawy socjalne wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w określonym terminie nie dłuższym niż 7 dni

z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

18. Osoba składająca wniosek o świadczenie z Funduszu zobowiązana jest wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony przychód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym.
19. Prawdziwość danych zawartych we wniosku potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej go, może być weryfikowana na każdym etapie składania i rozpatrywania wniosku.
20. Wnioski składa się do sekretariatu KW PSP w Olsztynie.
21. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu składa wniosek adresowany do Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.

§10

1. Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić z własnej inicjatywy organizacja związkowa.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, a w przypadku zapomogi losowej – również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie.
3. Do wniosku należy dołączyć aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację, a w przypadku ubiegania się o zapomogę losową – również dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe. Dokumenty powinny być wiarygodne i rzetelne, niebudzące wątpliwości co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji. W przypadku ubiegania się o zapomogę z tytułu kosztów leczenia należy dołączyć oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia (imienne faktury, rachunki).
4. Pomoc finansowa dla uprawnionych w zakresie wskazanym w § 8 ust. 1 i ust. 4 może być przyznana tylko raz w roku kalendarzowym. W przypadku skorzystania z jednego z wymienionych w powołanych postanowieniach świadczeń nie przysługuje inne świadczenie z tego samego zakresu.

IV szczegółowe zasady i warunki korzystania z Funduszu

§11

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku. Świadczenie może być przyznane jeden raz w przeciągu dwóch lat wg tabeli progów określonych w załączniku nr 1 tabela nr 1 do niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem możliwości finansowych funduszu.
2. Organizację wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca realizuje:
 - a) bezpośrednio lub może powierzyć podmiotom uprawnionym do organizacji wypoczynku, które spełniają wymogi określone w obowiązujących przepisach;
 - b) w formie dofinansowania do wypoczynku dzieci na wniosek pracownika.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika jest złożenie wniosku z uwzględnieniem przychodu brutto na osobę w rodzinie wraz z załączonym rachunkiem wystawionym przez podmiot, o którym mowa ust 2.
4. Dowód wpłaty powinien zawierać w szczególności następujące dane dotyczące wypoczynku:
 - a) nazwę organizatora wypoczynku;
 - b) imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku;
 - c) nazwę formy wypoczynku, np.: wczasy, kolonie, obóz;
 - d) okres wypoczynku;
 - e) kwotę poniesionego wydatku;
 - f) podpis osoby wystawiającej dowód wpłaty.
5. Jeżeli wyliczona kwota dofinansowania jest wyższa od poniesionych przez wnioskodawcę kosztów, dopłata przysługuje w wysokości udokumentowanych rzeczywistych kosztów.

6. Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego może być przyznane wg tabeli progów określonych w załączniku nr 1 tabela nr 1 niniejszego regulaminu.
7. Warunkiem otrzymania dofinansowania do indywidualnego wypoczynku urlopowego pracowników, zorganizowanego we własnym zakresie jest złożenie wniosku z potwierdzeniem przez przełożonego otrzymania co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego z uwzględnieniem przychodu brutto na osobę, o którym mowa w § 9 ust. 10.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 można złożyć najwcześniej na 30 dni przed rozpoczęciem planowanego urlopu wypoczynkowego. Wypłatę dofinansowania można realizować na 14 dni przed rozpoczęciem urlopu.
9. Jeżeli urlop wypoczynkowy będący podstawą wypłaty przypada na przełomie grudnia i stycznia, to dopłatę można wypłacić pod warunkiem, że wniosek zostanie złożony przed rozpoczęciem urlopu, a wnioskodawca nie otrzymał świadczenia w roku kalendarzowym, w którym złożył wniosek.
10. Dofinansowanie w formie zorganizowanych czasów indywidualnych albo rodzinnych lub wypoczynku indywidualnego o profilu zdrowotnym-specjalistycznym trwających nie krócej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych może być przyznane wg tabeli progów określonych w załączniku nr 1 tabela nr 1 niniejszego regulaminu.
11. Dofinansowanie do aktywności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej może być przyznane wg. tabeli dofinansowania stanowiących załącznik nr 1 tabela nr 2.
12. Świadczenie pieniężne, przyznawane dla gospodarstwa domowego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym, o którym mowa w § 8 pkt 5, uzależnione jest od przychodu brutto na osobę w rodzinie i stanu środków pozostających na rachunku funduszu. Świadczenie powyższe może być wypłacane dwa razy do roku – zgodnie z tabelą nr 3 załącznika nr 1 regulaminu.

§12

1. Pomoc socjalna z Funduszu powinna być zapewniona w pierwszej kolejności osobom, które:
 - a) znajdują się w trudnych warunkach materialnych,
 - b) posiadają rodziny wielodzietne,
 - c) samotnie wychowują dzieci,
 - d) mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - e) dotknięte zostały wypadkiem losowym.
2. Kryterium socjalne związane z warunkami materialnymi osób ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie będzie brane pod uwagę w przyznawaniu świadczenia w związku ze zdarzeniem losowym.
3. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.
4. Wnioski o zapomogę rozpatrywane są przez Komisję Świadczeń Socjalnych.

VII Zasady i warunki dotyczące udzielania pożyczek mieszkaniowych z Funduszu

§13

1. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest w formie pożyczek. Udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej zwanej w dalszej części niniejszego paragrafu pożyczkobiorcą.
2. Podstawą spłaty pożyczki mieszkaniowej, jest umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą.
3. Wysokość pożyczki oraz warunki jej spłaty ustal się w umowie.
4. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 4% w stosunku rocznym.
5. Spłatę pożyczki ustala się na okres 3 lat. Na wniosek pracownika znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej (zdarzenie związane z kradzieżą,

- pożarem, powodzią lub innym kataklizmem) spłata pożyczki może być przedłużona do 4 lat lub można przyznać pożyczkę bez oprocentowania. Wniosek powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie.
6. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych pożar, zalanie mieszkania, itp., na wniosek Komisji Socjalnej pracodawca może umorzyć spłatę pożyczki na cele mieszkaniowe po spłaceniu 70% wysokości otrzymanego świadczenia. Spłacona część pożyczki powinna być udokumentowana przez wnioskodawcę. Wniosek powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie.
 7. Każdy wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej po potwierdzeniu przez Wydział Finansów wysokości spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki przekazywany jest do Wydziału Kadr celem rozpatrzenia.
 8. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń, za wyjątkiem wypadków losowych,
 9. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony zwanych dalej poręczycielami.
 10. Poręczycielem nie może być pracownik, który:
 - a) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie,
 - b) jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy lub też tworzy wspólne gospodarstwo domowe.
 11. Oprocentowanie pożyczek naliczane jest jednorazowo z góry.
 12. Pożyczka spłacana jest w ratach miesięcznych wraz z odsetkami, z tym, że kwoty rat pożyczki udzielonej pracownikowi potrącane będą z jego wynagrodzenia za pracę.
 13. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki.
 14. Niespłacona kwota pożyczki udzielona świadczeniobiorcy, z którym w trakcie spłacania pożyczki ustał lub został rozwiązany stosunek pracy, staje się natychmiast wymagalna w całości bez należnych odsetek do końca spłaty.
 15. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 14 na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli, nie stosuje się:
 - a) do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn niezależnych do pracowników, kontynuujących spłatę pożyczki na warunkach zawartych w umowie,
 - b) w innych przypadkach za zgodą pracodawcy, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
 16. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 17. W przypadku niewpłacenia przez pożyczkobiorcę zadłużenia w ustalonym terminie, należności potrąca się z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą poręczycieli.
 18. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
 19. Wniosek w sprawie okresowego zawieszenia spłaty pożyczki powinien być uzupełniony o pisemną zgodę poręczycieli.

§14

1. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie opracowanego przez Komisję Socjalną i zatwierdzonego przez Dysponenta Funduszu Komendanta Wojewódzkiego PSP w Olsztynie rocznego Planu Wydatków Funduszu.
2. Wysokość odpisu, a także wysokość środków na koncie funduszu z poprzedniego roku kalendarzowego przygotowuje wydział finansów i przedkłada Komendantowi Wojewódzkiemu PSP do 28 lutego roku bieżącego.

3. Powyższą informację wydział finansów opracowuje na podstawie załącznika nr 6 do regulaminu ZFŚS.

VIII. Komisja do spraw podziału funduszu świadczeń socjalnych pracowników PSP

§15

1. Pracodawca powołuje decyzją Komisję do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników PSP zwaną dalej „Komisją”, której zadaniem jest opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Pracodawcy.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) po jednym przedstawicielu z każdej działającej w zakładzie pracy zakładowej organizacji związkowej z możliwością zastępstwa podczas nieobecności jednego z nich. W przypadku braku takiej organizacji w skład Komisji wchodzi pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów;
 - b) pięć osób z ogółu pracowników wybranych przez załogę, na zebraniu ogólnym.
4. Komisję Socjalną powołuje się na okres czterech lat, z tym że Pracodawca zachowuje prawo do odwołania poszczególnych członków lub uzupełnienia Komisji w przypadku:
 - a) stwierdzenia naruszenia prawa podczas wykonywania obowiązków;
 - b) uchylania się od wykonywania obowiązków.
5. Członek Komisji Socjalnej, na czas rozpatrywania jego wniosku, opuszcza salę, w której odbywa się posiedzenie.
6. Obradami Komisji kieruje przewodniczący ds. socjalnych. Do zadań pracownika ds. socjalnych należy:
 - a) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu obrad Komisji, przedstawienie wniosków osób ubiegających się o świadczenie,
 - b) powiadamianie członków Komisji o terminach posiedzeń Komisji socjalnej,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.
7. Przewodniczący Komisji ds. socjalnych lub osoba wskazana, przedkłada protokół z posiedzenia wraz z proponowanymi kwotami i wnioskami Komendantowi Wojewódzkiemu PSP w Olsztynie.
8. Projekt preliminarza wydatków sporządza Komisja Socjalna w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi lub przedstawicielami załogi do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego i przedstawia do zatwierdzenia Pracodawcy.
9. Kopia zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego przekazywana jest do wydziału Finansów KW PSP w Olsztynie.
10. W przypadkach nagłych lub uzasadnionych szczególnymi okolicznościami Pracodawca może podjąć decyzję o przyznaniu świadczenia z pominięciem trybu określonego w ust. 1. O podjętych decyzjach zostaną powiadomione strony związkowe i Przewodniczący komisji ds. socjalnych.
11. Uwagi i zastrzeżenia wniesione przez zainteresowanych winny być kierowane do Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.
12. Wydział Finansów na prośbę Komisji, zobowiązany jest do doraźnego udzielania bieżącej informacji o stanie konta Funduszu.

IX. Postanowienia końcowe

§16

1. Pracownik Komisji Socjalnej lub osoba prowadząca sprawy socjalne współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie spraw socjalnych.
2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych KW PSP w Olsztynie do zapoznania wszystkich podległych im pracowników z treścią Regulaminu.
3. Wykaz załączników:
 - a) Załącznik nr 1:

- Tabela nr 1 – wysokość dofinansowana do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1-2 oraz ust. 4
 - Tabela nr 2 - wysokość dofinansowana do świadczeń wymienionych w § 8 ust.3
 - Tabela nr 3 – wysokość dofinansowana do świadczeń wymienionych w § 8 ust.5
- b) Załącznik nr 2:
- wzór wniosku o przyznanie świadczeń z ZFŚS,
- c) Załącznik nr 3:
- wzór wniosku o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe,
- d) Załącznik nr 4:
- wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- e) załącznik nr 5:
- wzór poręcznie pożyczki z ZFŚS do umowy,
- f) Załącznik nr 6:
- wzór dane dot. wysokości odpisu, a także wysokość środków na koncie z poprzedniego roku.
- g) Załącznik nr 7:
- wzór preliminarza ZFŚS.
- h) załącznik nr 8:
- wzór karty ewidencyjnej korzystania z ZFŚS.

§17

Zmiany w Regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo-finansowym wprowadzone będą w formie aneksu do Regulaminu w trybie przewidzianym przez ustawę o ZFŚS.

§18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§19

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin z dnia 18 kwietnia 2019 roku Komendanta Wojewódzkiego PSP w Olsztynie w sprawie zasad przeznaczania środków funduszu socjalnego na działalność socjalną oraz zasad i warunków korzystania usług i świadczeń finansowanych z funduszu dla pracowników Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie.

§20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, a nierozpoznanych przed tą datą, stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.

Warmińsko-Mazurski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Tomasz Komoszyński

(podpis pracodawcy)

ZARZĄDZENIE Nr 16 .2025
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z 8 kwietnia 2025 roku

w sprawie zmiany załącznika do regulaminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu członkom korpusu służby cywilnej zatrudnionym w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2024.288) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie nowy załącznik nr 1 do regulaminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego funduszu członkom korpusu służby cywilnej.

§2

Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

§3

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Warmińsko-Mazurski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Michał Wamieniecki

.....
stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko
osoby uprawnionej do mianowania/powołania

Otrzymują:

1. Wydział Kadr Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie,
2. a/a.

KW/MB



Olsztyn, dnia *8.04.* 2025 r.

Tabela nr 1

Wysokość dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1-2 oraz ust. 4

Przychód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty
do 2500,00 zł	85% odpisu podstawowego
od 2500,01 do 4000,00 zł	65% odpisu podstawowego
powyżej 4000,01 zł	45% odpisu podstawowego

Tabela nr 2

Wysokość dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 3

Przychód brutto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie do wartości świadczenia w %	Nie więcej niż w zł
do 2500,00 zł	40% wartości świadczenia	80,00
od 2500,01 do 4000,00 zł	20% wartości świadczenia	40,00
powyżej 4000,01 zł	10% wartości świadczenia	25,00

Tabela nr 3

Wysokość dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 5

Przychód brutto na osobę w rodzinie	Nie więcej niż w zł
do 2500,00 zł	700,00 – 1200,00
od 2500,01 do 4000,00 zł	500,00 – 1000,00
powyżej 4000,01 zł	300,00 – 800,00

ZATWIERDZAM

Olsztyn, dnia.....20.....r.

Plan podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych narok.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Kwota
Stan konta ZFŚS na dzień	
Przychody: <ul style="list-style-type: none">wysokość odpisu,spłata pożyczek mieszkaniowych,odsetki.	
Razem Przychody:	
Rozchody: <ul style="list-style-type: none">dofinansowania do różnych form indywidualnego wypoczynku urlopowego dla pracowników i członków ich rodzin § 8 ust. 1dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży § 8 ust. 2,dopłaty do organizowanej przez pracodawcę grupowej aktywności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej § 8 ust. 3,dofinansowania w formie zorganizowanych wczasów indywidualnych albo rodzinnych lub wypoczynku indywidualnego o profilu zdrowotnym-specjalistycznym, trwających nie krócej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych § 8 ust. 4pomocy rzeczowej lub finansowej § 8 ust. 5,pomocy zwrotnej w formie pożyczki na cele mieszkaniowe § 8 ust. 6.	
Razem rozchody:	

Podpisy Komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych rok

Podstawa naliczenia odpisu narok	
---	--

Rodzaj naliczenia	Podstawa wyliczenia odpisu (%)	kwota	Kwota odpisu na rok
na jednego zatrudnionego			
na jednego emeryta			
na jednego pracownika z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności			
Razem kwota odpisu na rok			

Opis świadczenia	Kwota
odpis na rok.....	
środki pozostałe z roku	
odsetki bankowe	
wpływy ze spłat pożyczek w bieżącym roku	
razem	

Sporządzono dnia:.....

.....
(podpis Głównego Księgowego)

**Poręczenie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do umowy Nr /**

1.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

Ja.....
zobowiązuję się:

2.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

Ja.....
zobowiązuję się:

względem Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie – 10-205 Olsztyn, Niepodległości 16
jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarnych spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych udzielonej POŻYCZKOBIORCY:

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia r. na remont domu mieszkalnego/mieszkania
w wysokości zł (słownie:
.....00/100 zł)

stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli POŻYCZKOBIORCA nie ureguluje
postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącania z mojego wynagrodzenia rat pożyczki
zaciągniętej przez pożyczkobiorcę w razie niespłacenia jej w ustalonym terminie.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli
wymienionych w umowie

.....
(podpis pierwszego poręczyciela)

.....
(podpis drugiego poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć pracownika
prowadzącego zagadnienia kadrowe)

Wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe

.....

Olsztyn, dnia 20..... r.

.....

(oznaczenie pracownika lub osoby uprawnionej)

**Warmińsko-Mazurski
Komendant Wojewódzki PSP**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy KW PSP w Olsztynie pożyczki w wysokości zł na remont/modernizację domu mieszkalnego/mieszkania o powierzchni użytkowej m² składające/składającego się zpokoi, położonego przy ul:.....w..... który wynajmuję / jest moją własnością.

Oświadczam, że nie posiadam innego(e) mieszkania(e) bądź nieruchomości(i).

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku sprzedania bądź oddania domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę, użytkowanie itp. niezwłocznie zawiadomię o tym zakład pracy, jeżeli nastąpiło to w okresie spłaty pożyczki.

Na poręczycieli proponuję:

1)Pana(ia).....	2)Pana(ia).....
zamieszkałą/zamieszkały.....	zamieszkałą/zamieszkały.....
.....
.....
.....

Prawo do korzystania z funduszu przysługuje mi z tytułu: mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dniaPowyższa umowa o pracę zawarta jest na czas

Oświadczam, że nie mam *) , mam *) zawartej(a) z małżonkiem umowy(ę) rozdzielności majątkowej. Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

W załączeniu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Olsztyn, 20..... r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko / komórka organizacyjna/adres)

**Warmińsko-Mazurski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej**

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 20..... r.

1. dofinansowania do różnych form indywidualnego wypoczynku urlopowego dla pracowników i członków ich rodzin § 8 ust. 1,
2. dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży § 8 ust. 2,
3. dopłaty do organizowanej przez pracodawcę grupowej aktywności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej § 8 ust. 3,
4. dofinansowania w formie zorganizowanych wczasów indywidualnych albo rodzinnych lub wypoczynku indywidualnego o profilu zdrowotnym-specjalistycznym, trwających nie krócej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych § 8 ust. 4,
5. pomocy rzeczowej lub finansowej § 8 ust. 5,
6. pomocy zwrotnej w formie pożyczki na cele mieszkaniowe § 8 ust. 6.

Oświadczenie o dochodach

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że mój miesięczny przychód brutto przypadający na jednego członka rodziny za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku z uwzględnieniem wszystkich źródeł moich przychodów wyniósłzł brutto.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 kk)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany/na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w świetle 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 – RODO, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.) zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do przyznania pomocy socjalnej. Dane podaję dobrowolnie. Dane gromadzone są w zbiorze manualnym w KW PSP w Olsztynie, które po wykorzystaniu zostaną przekazane do archiwum KW PSP w Olsztynie.

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Komisja Socjalna proponuje przyznać /nie przyznać świadczenie/a socjalne/go w postaci:.....
w kwocie:.....

Olsztyn, dnia.....
(podpisy członków komisji)

Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej:

Przyznaję / Nie przyznaję świadczenie/a socjalne/go w wysokościzł.

(słownie złotych:)

....., dnia
(podpis i pieczęć dysponenta)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu:

Pan/i uzyskał/a zgodę na urlopie wypoczynkowym w terminie od do

.....
(podpis i pieczęć pracownika kadr)