Załącznik Nr 1
Do decyzji Nr ..188../2020 Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Kielcach
z dnia ..1.. lipca 2020 roku.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
dla pracowników cywilnych
zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej
Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „funduszem", stworzony został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1070).

§ 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
   1) Fundusz- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
   2) Pracodawca lub zakład - Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, reprezentowana przez Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Kielcach.
   3) Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Komendą Wojewódzką PSP w Kielcach w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jeśli nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy.
   4) Komisja Socjalna – zespół który powołują spośród siebie pracownicy cywilni KW PSP w Kielcach na ogólnym zebraniu zwołanym przez Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Kielcach do opiniowania przyznawanych, w oparciu o przedmiotowy Regulamin świadczeń osobom uprawnionym.
   5) Dochód na członka rodziny - łączny dochód gospodarstwa domowego otrzymany z wynagrodzenia za świadczoną pracę lub innych źródeł przychodów (np. własna działalność gospodarcza) podzielony na ilość osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Do dochodu nie wlicza się świadczenia socjalnego otrzymywanego w ramach programu 500+.

§ 3

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych w Komedzie Wojewódzkiej Państwowej Straży

Pożarnej w Kielcach na cele, rodzaje i formy działalności oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z tego funduszu.

2. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem", tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększane o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych środków określonych w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu na działalność socjalną są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.
7. Dysponentem środków zgromadzonych na koncie funduszu jest Świętokrzyski Komendant Wojewódzki PSP w Kielcach.
8. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
9. Komisja Socjalna opracowuje nie później niż do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego projekt podziału Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń uwzględniając saldo środków funduszu socjalnego na koniec poprzedniego roku oraz wysokość planowanego odpisu funduszu na dany rok, uzgadniając jego postanowienia z Pracodawcą.
10. W uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna występuje do Pracodawcy z wnioskiem o dokonanie zmian w zatwierdzonym planie.

§ 4

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto liczony z ostatnich trzech miesięcy przypadający na jednego uprawnionego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.
3. Pracownik chcący skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć do działającej Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu, nie później niż w dniu składania pierwszego w danym roku kalendarzowym wniosku o przyznanie ulowego świadczenia finansowanego z Funduszu.
4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane, np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, o dochodach współmałżonka, decyzję Powiatowego (Miejskiego) Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statutu bezrobotnego - bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, dochodach dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z

funduszu członka rodziny, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, itp.

Rozdział II
Osoby uprawnione do korzystania z funduszu socjalnego

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
   1) pracownicy cywilni zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
   2) pracownicy cywilni zatrudnienia na podstawie powołania, wyboru lub mianowania, bez względu na wymiar prac.
   3) emeryci i renciści, o których mowa w § 2 ust. 3.
   4) członkowie rodzin osób, o których mowa w § 5, ust. 2, punkt 1, 2,3.
3. Członkami rodzin, o których mowa w punkcie ust. 2 pkt 4 są:
   1) współmałżonkowie,
   2) dzieci własne i przysposobione będące na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły 24 lat lub 25 lat, jeżeli odbywają studia w szkole wyższej, a ukończenie 25 lat przypada w ostatnim lub przedostatnim roku nauki (bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).
   3) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia - jeżeli byli na ich utrzymaniu, zgodnie z kryteriami jak w ust. 3 pkt 2.
4. Prawo do korzystania ze świadczeń z funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 3 pkt 2 i pkt 3 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

Rozdział II
Działalność socjalna

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych jest uzależnione od posiadanych środków Funduszu oraz sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej pracownika ubiegającego się o świadczenie. Kryterium to, stanowi podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat finansowych z Funduszu.
2. Ze środków Funduszu mogą być finansowane lub udzielane (w części lub w całości) następujące świadczenia:
   1) wczasy krajowe i zagraniczne, wycieczki krajowe i zagraniczne oraz wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu (obejmujące min. 3 noce),
   2) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie w formie tzw. „wczasów pod gruszą",

3) wypoczynek dzieci i młodzieży w formie zorganizowanego wypoczynku, np. kolonii, obozów, zimowisk, rajdów, zielonych szkół, wczasów, pobytu w sanatoriach, na turnusach leczniczych i profilaktyczno-leczniczych, zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione,
4) zapomogi pieniężne lub rzeczowe,
5) wypoczynek w czasie wolnym od pracy w formie turystyki grupowej oraz spotkań, mających na celu integrację środowiska pracowniczego organizowane lub współorganizowane przez Pracodawcę lub Komisję Socjalną reprezentującą interesy pracowników,
6) działalność kulturalno-oświatowa organizowana w postaci imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych oraz zakupy biletów wstępu na takie imprezy z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych,
7) sport, rekreacja i rehabilitacja – różne formy aktywności ruchowej, zabiegi rehabilitacyjne oraz inne zajęcia na celu poprawę stanu zdrowia.

3. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być finansowana pomoc z przeznaczeniem na następujące cele mieszkaniowe:
   1. budowa lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowa domu jednorodzinnego,
   2. zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
   3. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
   4. uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych,
   5. wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność,
   6. remont i modernizacja mieszkania lub domu.

§ 7

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zależy od łącznego średniego dochodu brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie uprawnionego pracownika.
2. Pracownik jeden raz w roku może skorzystać z dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w „formie wczasów pod gruszą" w przypadku zaplanowania wykorzystania lub wykorzystaniu 14 dni ciągłego urlopu w danym roku kalendarzowym,
3. Jeżeli pracownik z przyczyn niezależnych od pracodawcy nie wykorzysta urlopu we wskazanym we wniosku terminie lub urlop ten zostanie przerwany poprzez np. zwolnienie lekarskie, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym pracodawcę i uzgodnić nowy termin urlopu w bieżącym roku.
4. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego (wczasy pod gruszą) należy składać w okresie poprzedzającym urlop, nie krótszym niż 7 dni.
5. Wypłata przedmiotowego dofinansowania następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
6. Jeśli pracownik nie złoży wniosku w terminie wskazanym powyżej pracodawca nie ma obowiązku przestrzegania terminu wypłaty przedmiotowego dofinansowania.

7. Pracownik korzystając z dopłaty do wypoczynku (§ 7 ust. 2) w danym roku kalendarzowym, może na własny wniosek otrzymać dodatkowo, raz na dwa lata, jedno świadczenie wymienione w § 6 ust. 2 pkt 1 lub 3, tj.
   - dopłatę do wczasów, pobytów w sanatoriach, na turnusach leczniczych i profilaktyczno-leczniczych, krajowych i zagranicznych, wycieczek krajowych i zagranicznych oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu obejmujących min. 3 doby (po przedstawieniu faktury) lub
   - dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej, np. kolonii, obozów, zimowisk, rajdów, zielonych szkół.
8. Dopłata do wypoczynku wymieniona w § 6 ust. 2 pkt. 1 przysługuje, jeżeli urlop wypoczynkowy zostanie zorganizowany w innym terminie, niż urlop za który przyznano dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą.
9. Oryginał faktury (rachunku) za pobyt na wypoczynku wystawiony na pracownika powinien zawierać adnotacje dotyczące miejsca i okresu pobytu oraz imię i nazwisko uprawnionego/uprawnionych członka/członków rodziny. Faktura/rachunek winny być wystawione w języku polskim.
10. Wysokość dofinansowań dopłat do wypoczynków o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 określa **Załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Sekretarz Komisji Socjalnej odpowiednio kwalifikuje składane wnioski stanowiące dokumenty do wypłaty świadczenia.
2. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego (**załącznik Nr 5**) przyjmowane będą na bieżąco przez sekretarza komisji, a rozpatrywane będą na najbliższym posiedzeniu Komisji. Ostateczny termin składania wniosków o wypłatę świadczenia za dany rok ustala się na dzień 15 grudnia każdego roku.
3. Od świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego dla osób dorosłych oraz dzieci powyżej 18 lat będzie potrącana zaliczka na podatek dochodowy zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 9

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej zapomogi bezzwrotnej może być udzielana w związku:

   1) Z trudną sytuacją materialną nie pozwalająca zaspokoić podstawowych potrzeb bytowych (tzw. zapomoga zwykła lub pomoc rzeczowa) - przyznawana na wniosek osoby uprawnionej,
   2) z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią pracownika lub najbliższego członka rodziny uprawnionego na podstawie § 5 ust. 2 Regulaminu (tzw. zapomoga losowa) - przyznawana na wniosek: osoby uprawnionej,
   3) ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt - na wniosek osoby uprawnionej jeden raz do roku.

2. Pomoc materialną przyznaje Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

3. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację, tj. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, w przypadku śmierci członka rodziny- kserokopie odpisu skróconego aktu zgonu itp.

§ 10

1. Dofinansowanie do różnego rodzaju form działalności kulturalno-oświatowej oraz zajęć aktywności ruchowej dot. poprawy stanu zdrowia wynosi 50% poniesionych kosztów w tym, że łączne dofinansowanie w ciągu roku nie może przekroczyć kwoty określonej w Tabeli Nr 6 **w załączniku Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Podstawą zwrotu części kosztów za świadczenie wskazane w § 6 ust. 2 pkt. 6 i 7 jest dostarczenie wniosku wraz z załącznikiem, stanowiącym fakturę/imienny rachunek (które obejmować mogą okres od 1 grudnia roku poprzedniego do 30 listopada roku bieżącego) potwierdzające dane uczestnika oraz termin wydarzenia.
3. Wnioski o ww. dofinansowanie przyjmowane będą przez Komisję Socjalną w miesiącu listopadzie każdego roku.
4. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane negatywnie.

Rozdział III
Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pomoc ze środków funduszu na cele mieszkaniowe przyznawana jest w formie oprocentowanych pożyczek na podstawie umowy cywilnoprawnej osoby uprawnionej ze Świętokrzyskim Komendantem Wojewódzkim PSP w Kielcach.
2. Udzielanie pożyczek odbywa się według kolejności składania wniosków **(załącznik nr 6)** przez pracowników.
3. Pracownikom, którzy korzystali z pożyczek mieszkaniowych w latach poprzednich pożyczki będą przyznawane po całkowitym ich spłaceniu.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe, w zależności od przeznaczenia, udzielane są w różnych kwotach oraz są oprocentowane. Maksymalna wysokości pożyczki oraz ich oprocentowanie są określone w Tabeli Nr 7 i 8 **w załączniku Nr 2** do niniejszego regulaminu.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na okres od 1 do 3 lat.

§ 12

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana na:
   1) uzupełnienie wkładu do spółdzielni mieszkaniowej,
   2) wykupienie zajmowanego mieszkania,
   3) kaucję przy najmie lub dopłatę przy zamianie mieszkania,
   4) budowę (w tym także za pośrednictwem spółdzielni mieszkaniowych) domku jednorodzinnego lub zakupu lokalu mieszkalnego stanowiącego

odrębną własność w budynku wielorodzinnym albo spłatę zaciągniętego na ten cel kredytu,

5) remont lub modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego, w którym zamieszkuje uprawniony do ubiegania się o pożyczkę.

§ 13

1. Niespłacona część pożyczki może być umorzona jedynie w razie śmierci pracownika lub nagłego i zdecydowanego pogorszenia sytuacji życiowej pracownika na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30%. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.

§ 14

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest uzyskać poręczenie dwóch osób – pracowników Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, zatrudnionych na czas nieokreślony.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później, niż w miesiącu następnym po miesiącu w którym udzielono pożyczkę, stosownie do ustaleń dokonanych przez strony umowy.
3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą poręczycieli, niespłacona część pożyczki może być rozłożona na raty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca.
4. Zasady natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się w odniesieniu do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę pod warunkiem systematycznego spłacania rat w wysokości i terminach ustalonych w umowie, w sposób uzgodniony z Pracodawcę.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 15

1. W przypadku, gdy środki funduszu nie wystarczają na sfinansowanie pełnego zakresu działalności socjalnej, Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może wstrzymać lub ograniczyć realizację niektórych świadczeń.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, a przyznawane świadczenia mają charakter uznaniowy.

§ 16

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu składa się w do Sekretarza Komisji Socjalnej KW PSP na formularzach stanowiących załączniki Nr 4, 5 i 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna, Decyzję przyznające świadczenia socjalne wydaje Pracodawca.
2. Komisja Socjalna działa w oparciu o decyzję Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach w sprawie powołania i zakresu działań Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach.
3. Członkowie Komisji Socjalnej posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z Funduszu, wystawione przez pracodawcę.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji nabytych w trakcie prac. W tym zakresie stosuje się obowiązujące przepisy prawa w szczególności dotyczące ochrony danych osobowych i ochrony dóbr osobistych pracownika.
5. Sekretarz Komisji Socjalnej prowadzi karty ewidencji korzystania z ZFŚS pracowników oraz emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu (**Załącznik Nr 1**).
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 18

1. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące formularze:
- Załącznik Nr 1 - Karta ewidencji korzystania z ZFŚS.
- Załącznik Nr 2 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń,
- Załącznik Nr 3 - informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS,
- Załącznik Nr 4 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- Załącznik Nr 5 - wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- Załącznik Nr 6 - wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 19

1. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonane wyłącznie przez Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Kielcach, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną działającą w imieniu pracowników.

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 21

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, że Administratorem przetwarzającym dane osobowe wnioskodawcy jest Świętokrzyski Komendant Wojewódzki PSP w Kielcach. W sprawach przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc wiadomość na adres e-mail: iod@straz.kielce.pl.
   Dane osobowe wnioskodawcy oraz osób ujętych we wniosku będą przetwarzane w celu związanym ze złożeniem wniosku, jego rozpatrzeniem, obiegiem dokumentów i przekazaniem środków finansowych w ramach Funduszu Socjalnego pracowników cywilnych i ich rodzin oraz emerytów i rencistów Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach. Dane osobowe przekazywane są na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 roku (t.j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1070). Odbiorcą danych są podmioty realizujące usługi na rzecz Administratora lub z nim współpracujące na podstawie stosownych umów powierzenia i przetwarzania danych osobowych. Dane przechowywane będą przez okres 3 lat. Wnioskodawca posiada prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa, ze przetwarzanie narusza zapisy Rozporządzenia. Podane przez wnioskodawcę dane osobowe są dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpatrzenie wniosku

ŚWIĘTOKRZYSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej
bryg. mgr Krzysztof Ciosek

Podpis Przewodniczącego Komisji
Kielce, dnia ..... lipca 2020 roku

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 1

Karta ewidencji korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w ..... roku

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach

Imię i nazwisko pracownika:

.....

Stanowisko:

.....

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota	Data wydania decyzji	Umowa z dnia	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Załącznik Nr 2

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH Z ZFŚS I DOPŁAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela Nr 1
Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego w postaci wczasów krajowych i zagranicznych.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	Do 1300 zł	50 % poniesionych kosztów, nie więcej niż 700 zł
II	Do 1700 zł	50 % poniesionych kosztów, nie więcej niż. 600 zł
III	Do 2100 zł	50 % poniesionych kosztów nie więcej niż 500 zł
IV	Powyżej 2100 zł	50 % poniesionych kosztów. Nie więcej niż 400 zł

Tabela Nr 2
Wysokość dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasów pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	Do 1300 zł	1250,00 zł
II	Do 1700 zł	1050,00 zł
III	Do 2100 zł	900,00 zł
IV	Powyżej 2100 zł	800,00 zł
		*Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę w jednej kwocie, a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.

Tabela Nr 3
Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	Do 1300 zł	50 % poniesionych kosztów, nie więcej niż 700 zł

II	Do 1700 zł	50 % poniesionych kosztów, nie więcej niż. 600 zł
III	Do 2100 zł	50 % poniesionych kosztów nie więcej niż 500 zł
IV	Powyżej 2100 zł	50 % poniesionych kosztów. Nie więcej niż 400 zł

Tabela Nr 4
wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	Do 1300 zł	Do 1800,00
II	Do 1700 zł.	Do 1400,00
III	Do 2100 zł.	Do 1200,00
IV	Powyżej 2100 zł.	Do 1000,00
		*W odniesieniu do tzw. zapomóg losowych wartość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych sprawach podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Tabela Nr 5
wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	Do 1300 zł	550,00 zł
II	Do 1700 zł	400,00 zł
III	Do 2100 zł	300,00 zł
IV	Powyżej 2100 zł	250,00 zł
		*Podana wysokość dopłaty przyznawana jest jedynie dla osób wymienionych w § 5 ust.2 pkt 1, 2, 3

Tabela Nr 6
dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS (w ciągu roku)
I	Do 1300 zł	Do 120,00 zł
II	Do 1700 zł	Do 100,00 zł
III	Do 2100 zł	Do 80,00 zł.
IV	Powyżej 2100 zł	Do 60,00 zł.
		*Podana wysokość dopłaty przyznawana jest jedynie dla osób wymienionych w § 5 ust.2 pkt 1, 2, 3

Tabela Nr 7
wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	Do 1300 zł	1%
II	Do 1700 zł	2%
III	Do 2100 zł	3%
IV	Powyżej 2100 zł	4%

Tabela Nr 8
maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe.

Lp.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1.	budowę (w tym także za pośrednictwem spółdzielni mieszkaniowych) domku jednorodzinnego lub zakupu lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną własność w budynku wielorodzinnym albo spłatę zaciągniętego na ten cel kredytu.	Do 3500,00 zł
2.	remont lub modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego, w którym zamieszkuje uprawniony do ubiegania się o pożyczkę.	Do 3000,00 zł
3.	kaucję przy najmie lub dopłatę przy zamianie mieszkania.	Do 2000,00 zł
4.	wykupienie zajmowanego mieszkania.	
5.	uzupełnienie wkładu do spółdzielni mieszkaniowej.	

Załącznik Nr 3

..... dnia..... 20..... r.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej i materialnej rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach

Informuję, że jestem osobą samotną/w skład mojej rodziny*, poza mną, wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚC/ jestem osoba samotną:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

(imię i nazwisko- stopień pokrewieństwa)

*niepotrzebne skreślić.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam że:

1. Moje średnie miesięczne dochody brutto z trzech miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia z tytułu:
   1) świadczenia pracy wyniosły ..... zł. brutto (słownie) ..... .
   2) z innych źródeł wyniosły .....zł. brutto.

2. Średnie dochody brutto osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia wyniosły:
   1) ..... zł. brutto (słownie)..... ..... .

   (W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody , bez względu na źródło ich pochodzenia).

3. Ogółem miesięczny dochód brutto w mojej rodzinie wyniósł..... zł (słownie zł) ....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celu zawartym w treści oświadczenia oraz zobowiązuje się do ponownego złożenia oświadczenia jeśli treść któregokolwiek z punktów uległa zmianie.

.....
(podpis pracownika).

Wypełnia Komisja Socjalna w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Kielcach :

Średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia wyniósł: ..... zł (słownie)..... ..... .

Grupa dochodu .....

.....
(Podpis przewodniczącego Komisji)

Załącznik Nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna)

Świętokrzyski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
w Kielcach

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego *:
   - Zapomogi pieniężnej lub rzeczowej.
   - Pomocy finansowej w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt.
   - Dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych oraz zakupy biletów wstępu na takie imprezy.
   - Dopłaty do działalności sportowej, rekreacyjnej i rehabilitacyjnej (różnych form aktywności ruchowej, zabiegi rehabilitacyjne oraz inne zajęcia zające na celu poprawę stanu zdrowia).

*właściwe podkreślić

Uzasadnienie złożonego wniosku:
.....
.....
.....
.....

(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Komisja Socjalna:

Stwierdzam, że w/w pracownik spełnia wszystkie wymagane kryteria do otrzymania dopłaty i zakwalifikowany został do grupy dochodu:

GRUPA DOCHODU .....

Do wypłaty ..... słownie zł .....

Kielce, dn. ..... r. .....

(podpis przewodniczącego Komisji)

Decyzja Pracodawcy:

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości ..... (słownie złotych .....).

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.

Kielce, dnia..... r.

.....
(podpis i pieczątka kierownika jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 5

..... Kielce, dnia..... r.
(Imię i Nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna)

Świętokrzyski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
w Kielcach

WNIOSEK O PRZYZNANIE DOPŁATY DO WYPOCZYNKU Z ZFŚS
KW PSP W KIELCACH

Proszę o przyznanie środków finansowych z funduszu socjalnego, jako dopłatę do:

- urlopu zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą"
- wypoczynku zorganizowanego w postaci wczasów krajowych i zagranicznych
- zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży

Urlop wypoczynkowy wykorzystam/wykorzystałam/wykorzystałem w terminie:

.....

Na tę okoliczność przedstawiam rachunek za pobyt na wypoczynku

wystawiony przez: .....

na kwotę: .....

.....
(podpis wnioskodawcy

Wypełnia Komisja Socjalna:

Stwierdzam, że w/w pracownik spełnia wszystkie wymagane kryteria do otrzymania dopłaty i zakwalifikowany został do grupy dochodu:

GRUPA DOCHODU .....

Do wypłaty ..... słownie zł .....

Kielce, dn. ..... r. .....
(podpis przewodniczącego Komisji)

Decyzja Pracodawcy:
Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości ..... (słownie złotych

.....).

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.

Kielce, dnia..... r.

.....
(podpis i pieczątka kierownika jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 6

..... Kielce, dnia..... r.
(Imię i Nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna)

Świętokrzyski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
w Kielcach

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie ..... zł, słownie złotych: ..... spłacanej w..... ratach miesięcznych. Udzieloną pożyczkę wykorzystam na : .....
.....

/ wpisać cel zgodnie Regulaminem ZFŚS /

Przyznaną kwotę pożyczki proszę przekazać na moje konto bankowe/odbiorę w kasie Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach.
*niepotrzebne skreślić.

.....
/ podpis wnioskodawcy /

Decyzja Pracodawcy:
Udzielam pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie..... (słownie złotych .....).
Nie przyznaję pożyczki na cele mieszkaniowe.

Kielce, dnia..... r.

.....
(podpis i pieczątka kierownika jednostki organizacyjnej)