

**ZARZĄDZENIE NR 2/2020**  
**POWIATOWEGO INSPEKTORA NADZORU**  
**BUDOWLANEGO w STARGARDZIE**  
**z dnia 28 lutego 2020 roku**

**w sprawie**

**wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Stargardzie**

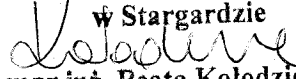
Na podstawie art. 8, ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r., o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadzam w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Stargardzie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2020 roku.

**POWIATOWY INSPEKTOR**  
**NADZORU BUDOWLANEGO**  
w Stargardzie  
  
**mgr inż. Beata Kołodziejska**

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W POWIATOWYM INSPEKTORACIE NADZORU BUDOWLANEGO W STARGARDZIE**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. PINB w Stargardzie – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Stargardzie.
2. Fundusz-Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Powiatowym Inspektoracie nadzoru Budowlanego w Stargardzie, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawy zfs”
3. Pracodawca-PINB w Stargardzie, reprezentowany przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Stargardzie.
4. działalność socjalna – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
5. coroczny odpis podstawowy – równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu w wysokości określonej w art. 5 ustawy zfs, na zasadach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy zfs;
6. osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, o którym mowa w art. 8 ust. 2, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
7. Emeryci i renciści -osoby posiadające aktualnie status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy z PINB w Stargardzie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, nie zatrudnieni w PINB w Stargardzie.
8. Członkowie rodziny:
  - 1) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci

współmałżonków w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat

2) Współmałżonkowie.

9. Przedsiębiorca – osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli przedmiot jej działania obejmuje prowadzenie działalności gospodarczej.

## § 2

1. 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w PINB w Stargardzie na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO.
3. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty przetwarzające w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych; podmioty, którym PINB Stargard udostępnia dane osobowe niezbędne do świadczenia usług na rzecz Urzędu na podstawie zawieranych umów; podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Osoba uprawniona posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania/uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do nie podlegania profilowaniu.
5. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.
6. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne oraz wynika z przepisów prawa.

## § 3

1. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym założonym w PKO Bank Polski – Oddział w Stargardzie.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (obwieszczenie Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej – ogłoszenie nie później niż do 20 lutego każdego roku).

4. Wysokość odpisu na jednego emeryta i rencistę do wysokości odpisu na dany rok.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Niezależnie od odpisów o których mowa w punktach 5,7,8 środki Fundusz zwiększa się o:
  - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - odsetki od środków funduszu,
  - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - ewentualne inne środki określone w przepisach.
8. Przeciętną liczbę zatrudnionych nalicza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
9. Równowartość dokonanych odpisów i naliczonych zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w PKO Bank Polski – Oddział w Stargardzie w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 1 ust. 4, 5 i 6.
10. Środkami funduszu administruje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Stargardzie.
11. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
12. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny .

#### § 4

1. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją powołuje PINB w Stargardzie.
2. Komisja Socjalna:
  - 1) ustala progi dochodowe i maksymalne wysokości świadczeń,
  - 2) przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym, na podstawie złożonych wniosków,
  - 3) monitoruje stan środków Funduszu
3. Komisja Socjalna jest organem doradczym i opiniotwórczym.

4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi następujące osoby:
- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Stargardzie
  - dwóch przedstawicieli pracowników jednostki.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

### **§ 5**

Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

1. pracownicy Inspektoratu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nie określony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na dłuższym niż 30 dni urlopowych bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze;
2. emeryci i renciści, dla których Inspektorat był ostatnim miejscem pracy.

Do uprawnionych członków rodzin o których mowa w § 3 ust.1 i 2 zalicza się:

1. pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej: dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;

## **III. Przeznaczenie funduszu**

### **§ 5**

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. pomocy rzeczowej i finansowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej – załącznik nr 3
2. zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów; „zielonych szkół” oraz wycieczek szkolnych – załącznik nr 4 i 5
3. wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, trwającego jednorazowo w roku kalendarzowym nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych – załącznik 3 i 5
4. działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej zorganizowanej w formie imprez sportowych, rekreacyjnych lub kulturalnych – działalność ta, z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w 100%.
5. bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym związanych z indywidualnymi zdarzeniami

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

### **§ 6**

Wysokość dopłat z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

1. Sytuację materialną osoby uprawnionej rozpatruje się w oparciu o złożone oświadczenie o dochodzie przypadającym na jedną osobę w rodzinie w rozumieniu Rozdziału II, § 3. W przypadku wątpliwości co do rzetelności danych podanych w oświadczeniu, przyznanie świadczenia może zostać uzależnione od potwierdzenia dochodu odpowiednimi zaświadczeniami – załącznik nr 1.
2. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto z jakiegokolwiek tytułu, osoby uprawnionej i wszystkich członków rodziny w rozumieniu Rozdziału II, § 3 z poprzedniego roku – załącznik nr 1, który należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy
4. Uprawniony może wnioskować o dofinansowanie wybranej z regulaminu formy wypoczynku, o którym mowa w § 4, ust. 3 jeden raz w roku, jeśli urlop będzie obejmował co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych – podstawa do przyznania dofinansowania – TAEBLA - załącznik nr 2.
5. Uprawniony może wnioskować o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 4, ust. 3, jeden raz w roku – podstawa do przyznania dofinansowania TAEBLA - załącznik nr 2.
6. Uprawniony do
7. Wysokość dopłat do świadczeń o których mowa w § 4 i 5, zamieszczono w załączniku nr 2.
8. Świadczenia z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego ani obligatoryjnego.
9. Decyzja Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Stargardzie w przypadku przyznania świadczenia z funduszu nie wymaga uzasadnienia, jest ostateczna, ale musi być wydana na piśmie.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny przez Kierownika Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
2. Wstępny projekt przygotowuje Główna Księgowa w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego.
3. Dopuszcza się możliwość przenoszenia niewykorzystanych środków ZFŚS na innego rodzaju świadczenia niż przedstawione w planie rocznym.
4. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń, o których mowa w § 4, ust. 2 i 3 należy składać do końca kwietnia każdego roku.

5. Osoby, które podały nieprawdziwe dane o wysokości dochodu, nie odpowiadające stanowi faktycznemu tracą prawo do korzystania z funduszu przez okres 3 lat.
6. Kwalifikacji wniosków dokonuje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
7. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Do regulaminu dołączony jest wykaz rencistów i emerytów PINB w Stargardzie jako załącznik nr 6.
9. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z pracownikami Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Stargardzie.
11. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**POWIATOWY INSPEKTOR  
NADZORU BUDOWLANEGO**

w Stargardzie



**mgr inż. Beata Kołodziejka**

POWIATOWY INSPEKTORAT  
NADZORU BUDOWLANEGO  
w Stargardzie  
ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard

Stargard, dnia .....

.....  
Nazwisko i Imię pracownika – osoby uprawnionej

.....  
Jednostka organizacyjna emeryt, rencista lub adres

**OŚWIADCZENIE**

**o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok 202.... r.**

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód netto = przychód–koszty uzyskania przychodu**) na członka mojej rodziny za rok 202.... wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

a. do 2500 zł.

c. od 3001 zł + więcej

b. od 2501 zł do 3000 zł.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

.....  
Podpis wnioskodawcy

\* Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.



**TABELA**  
**DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**

Tabela nr 1

<b>Próg dochodowy</b>	<b>Wysokość pomocy socjalnej (pieniężnej) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną</b>
I (do 2000zł.)	310zł.
II (od 2001zł. do 3000zł.)	280zł.
III (od 3001zł. - ...)	250zł.

**TABELA**  
**DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**

Tabela nr 2

<b>Próg dochodowy</b>	<b>Wysokość</b>
I (do 2000zł.)	900zł.
II (od 2001zł. do 3000zł.)	850 zł.
III (od 3001zł. - ...)	800zł.

.....  
Nazwisko i Imię pracownika – osoby uprawnionej

Stargard, dnia .....

.....  
Jednostka organizacyjna emeryt, rencista, adres

**Powiatowy Inspektor  
Nadzoru Budowlanego  
w Stargardzie**

**W N I O S E K O P R Z Y Z N A N I E :**

**pomocy socjalnej w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....
2. Miejsce pracy: .....
3. Adres zamieszkania: .....
4. Informacja o sytuacji materialnej wnioskodawcy:

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód netto=przychód-koszty uzyskania przychody**) na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

**Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):**

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| a. do 2000 zł            | c. od 3001 zł + więcej |
| b. od 2001 zł do 3000 zł |                        |

**OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ WNIOSKODAWCY**

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

Do wniosku załączam:

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia:

- na rachunek bankowy o numerze konta:

.....

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

**Przyznaje się pomoc socjalną \* w wysokości .....zł.**

**Odmawia się \*przyznania pomocy socjalnej.**

.....  
Podpis pracownika wytypowanego do reprezentacji załogi

.....  
Podpis Głównego Księgowego

.....  
Podpis Pracodawcy

*\*/niepotrzebne skreślić*

.....  
Nazwisko i Imię pracownika – osoby uprawnionej

Stargard, dnia .....

.....  
Jednostka organizacyjna emeryt, rencista lub adres

**Powiatowy Inspektor  
Nadzoru Budowlanego  
w Stargardzie**

**WNIOSK O PRYZNANIE:**

**dofinansowania do: kolonii, obozów, zimowisk, „zielonych szkół”, wycieczek szkolnych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

2. Miejsce pracy: .....

3. Adres zamieszkania: .....

4. Informacja o sytuacji materialnej wnioskodawcy:

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto=przychód–koszty uzyskania przychody**) na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

**Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):**

**a.** do 2000 zł

**c.** od 3001 zł + więcej

**b.** od 2001 zł do 3000 zł

**OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ WNIOSKODAWCY**

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

Do wniosku załączam:



.....  
Nazwisko i Imię pracownika – osoby uprawnionej

Stargard, dnia .....

.....  
Jednostka organizacyjna emeryt, rencista, adres

**Powiatowy Inspektor  
Nadzoru Budowlanego  
w Stargardzie**

**PODANIE**

**o przyznanie do: wypoczynku zorganizowanego we własnym  
zakresie/zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży**

Proszę o przyznanie dofinansowania w roku ..... do:

1. wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
2. zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

.....  
Podpis pracownika

*\*/niepotrzebne skreślić*

**WYKAZ EMERYTÓW**

**Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Stargardzie  
Stan na 01.01.20..... r.**

1. ....

2. ....

.....  
Nazwisko i Imię pracownika – osoby uprawnionej

Stargard, dnia .....

.....  
Jednostka organizacyjna emeryt, rencista, adres

**Powiatowy Inspektor  
Nadzoru Budowlanego  
w Stargardzie**

**WNIOSK O PRZYZNANIE:  
dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego  
we własnym zakresie**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....
2. Miejsce pracy: .....
3. Adres zamieszkania: .....
4. Informacja o sytuacji materialnej wnioskodawcy:

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto=przychód–koszty uzyskania przychody**) na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

**Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):**

a. do 2000 zł

c. od 3001 zł + więcej

b. od 2001 zł do 3000 zł

**OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ WNIOSKODAWCY**

Na urlopie wypoczynkowym przebywałem/am od dnia .....  
do dnia ..... Urlop obejmował 14 dni kalendarzowych.  
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,  
świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).  
Wnoszę o wypłatę świadczenia:

- na rachunek bankowy o numerze konta:

.....

.....  
Data i podpis wnioskodawcy



**Przyznaje się dofinansowanie \* w wysokości .....zł.**

**Odmawia się \*przyznania dofinansowania.**

.....  
Podpis Głównego Księgowego

.....  
Podpis Pracodawcy

*\*/niepotrzebne skreślić*