

**Regulamin
Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej –
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu**

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	2
II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	2
1. Tryb tworzenia Funduszu.....	2
2. Źródła finansowania.....	3
3. Administrowanie Funduszem.....	3
4. Zakres działalności socjalnej – podział środków.....	3
III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.....	4
IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń.....	5
1. Zasady ustalania wysokości świadczeń.....	5
2. Zasady przyznawania świadczeń.....	5
3. Tryb ubiegania się o świadczenia.....	7
3.1. Bezzwrotna pomoc finansowa – świadczenia pieniężne związane ze zwiększonymi wydatkami w porze wiosenno-letniej i jesienno-zimowej oraz zapomogi.....	7
3.2. Dofinansowanie do wypoczynku tzn. wczasy turystyczne.....	8
3.3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży.....	9
3.4. Zwrotna pomoc finansowa – pożyczka mieszkaniowa.....	10
V. Komisja socjalna.....	12
VI. Obieg dokumentów.....	13
VII. Postanowienia końcowe.....	13
VIII. Klauzula informacyjna – ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.....	14

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczeń z ZFŚS w roku.....	15
Załącznik Nr 2 – Wniosek o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej.....	17
Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – dofinansowanie do wypoczynku.....	19
Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.....	21
Załącznik Nr 5 – Wzór umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.....	22

Tabele:

Tabela Nr 1 – Bezzwrotna pomoc finansowa.....	24
Tabela Nr 2 – Dofinansowanie do wypoczynku tzn. wczasy turystyczne.....	25
Tabela Nr 3 – Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży.....	26
Tabela Nr 4 – Zapomogi.....	27

LUTY 2024 r.

I. Postanowienia ogólne.

§1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.Dz.U.2022.923 z późn.zm.);
2. 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j.Dz.U.2022.854 z późn.zm.);
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz.Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

§2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ SPR w Nowym Sączu, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w SPZOZ SPR w Nowym Sączu, zwanego dalej Funduszem;
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu;
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu;
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo -finansowy podziału środków Funduszu.

§4

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu –oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Komisji – oznacza to Komisję Socjalną działającą w SPZOZ SPR w Nowym Sączu.

II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1.Tryb tworzenia Funduszu.

§5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszty działalności SPZOZ SPR, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

2. Źródła finansowania.

§6

Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku pracodawca przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

§7

Niezależnie od odpisów, o których mowa w §6 środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
2. odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Administrowanie Funduszem.

§8

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor SPZOZ SPR w Nowym Sączu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

4. Zakres działalności socjalnej – podział środków.

§9

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

1. dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. wczasów turystycznych;
2. dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a w wieku powyżej 18 a do 26 lat jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęli własnego stałego dochodu;

3. udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi i świadczenia wynikającego ze zwiększonych wydatków związanych z porą wiosenno-letnią oraz jesienno-zimową);
4. udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

§10

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwany preliminarzem.
2. Preliminarz opracowuje Komisja Socjalna w terminie do 15 lutego każdego roku kalendarzowego.
3. Podstawę do opracowania preliminarza stanowi poprawnie wypełniony „Wniosek o przyznanie świadczeń z ZFŚS” stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu, który każda osoba ubiegająca się o świadczenia winna złożyć co roku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia, z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia terminu przez Komisję socjalną.
4. Preliminarz podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora SPZOZ SPR, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych działającymi przy SPZOZ SPR.
5. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Dyrektor SPZOZ SPR, w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych działającymi przy SPZOZ SPR - na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku Komisji Socjalnej.

III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.

§11

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:
 - 1) pracownicy SPZOZ SPR zatrudnieni na podstawie powołania albo umowy o pracę w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) emeryci i renciści dla których SPZOZ SPR było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wymienione świadczenia. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy osoba po rozwiązaniu stosunku pracy, a przebywająca na przedmiotowych świadczeniach podjęła zatrudnienie u innego pracodawcy lub prowadzi własną działalność gospodarczą;
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1) oraz 2);
 - 4) członkami rodzin o których mowa w pkt. 3) są: współmałżonkowie, a także dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęły stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat lub zawarcia związku małżeńskiego oraz dzieci posiadające orzeczoną znaczny stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek;
 - 5) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych oraz świadczeniach rehabilitacyjnych.
2. Status osoby uprawnionej do otrzymania świadczenia ustala się na dzień wydania przez Komisję decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia
3. Z pomocy ze środków Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe mogą korzystać pracownicy SPZOZ SPR zatrudnieni na czas nieokreślony oraz określony - z zastrzeżeniem, iż spłata pożyczki przez pracownika zatrudnionego na czas określony musi nastąpić w okresie obowiązywania umowy o pracę.

4. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń.

1. Zasady ustalania wysokości świadczeń.

§12

1. Po zebraniu danych o sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych, Komisja w terminie nie później niż do 15 lutego opracowuje tabele świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku.
2. W tabelach o których mowa w ust.1 zawarte są progi dochodowe obowiązujące w danym roku ustalone w porozumieniu z Zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Zasady przyznawania świadczeń.

§13

1. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 31 stycznia danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej, o którym mowa w §10 ust.3, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Pracownicy zatrudniani w SPZOZ SPR w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w §10 ust.3 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.
3. Niezłożenie oświadczenia o którym mowa w § 10 ust. 3 w terminie wskazanym w §13 ust. 1 i 2 skutkować będzie nie otrzymaniem świadczeń w danym roku z powodu braku możliwości ustalenia przez pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika w terminie opracowania preliminarza wydatków.
4. Pracownik, który nie przedstawi dokumentacji do wglądu potwierdzającej dane zawarte w oświadczeniu wskazanym w § 10 ust. 3 , otrzymywać będzie świadczenia w wysokości odpowiadającej grupie o najwyższych dochodach.
5. W oświadczeniu o sytuacji rodzinnej i materialnej pracownik ma prawo nie podawać wysokości dochodów – skutkiem czego otrzymywać będzie świadczenia w wysokości odpowiadającej grupie o najwyższych dochodach.

§14

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu;
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają uprawnieni:
 - 1) o niskim dochodzie na jednego członka rodziny;
 - 2) samotnie wychowujący dzieci.
3. **Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w Tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia. Decyzja o odmowie przyznania świadczenia jest ostateczna i nie uprawnia do wnoszenia roszczeń oraz pisemnego uzasadnienia.**

4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomóg, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

§15

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, złożony na obowiązującym formularzu, adekwatnym do rodzaju świadczenia o które ubiega się uprawniony.
2. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna.
3. Wypłata przyznanych świadczeń następuje po zatwierdzeniu decyzji przez Dyrektora SPZOZ SPR, a podczas jego nieobecności – przez Zastępcę Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych.
4. Komisja przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia przeprowadza weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego do wglądu dokumentów m.in. zeznania podatkowego PIT, potwierdzających dochody uzyskiwane na członka rodziny.
5. Jeśli osoba uprawniona nie przedłoży dokumentów potwierdzających dochody osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe w terminie 30 dni od wezwania Komisji socjalnej, to otrzyma świadczenia w wysokości odpowiadającej grupie o najwyższych dochodach.
6. Złożenie zeznania podatkowego PIT po terminie określonym przez Komisję socjalną nie będzie skutkowało wypłatą wyższego świadczenia.
7. W szczególnych przypadkach, przedstawionych w pisemnym wniosku pracownika, Komisja socjalna może wydłużyć termin dostarczenia zeznania podatkowego PIT.

§16

1. Osoba uprawniona, która:
 - 1) złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów;
 - 2) przedłożyła sfałszowany dokument;
 - 3) wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem,zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu nienależnie pobranego świadczenia socjalnego wraz z ustawowymi odsetkami.
2. Podanie nieprawdziwych informacji w oświadczeniu o sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia z ZFŚS jest przestępstwem i może podlegać karze pozbawienia wolności określonej w art. 286 § 1 Kodeksu karnego.
3. W przypadku, kiedy Komisja stwierdzi, iż osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe informacje o wysokości dochodów lub przedłożyła sfałszowany dokument, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora SPZOZ SPR, który ma prawo powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§17

1. Za dochód netto uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) uzyskanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe (członków rodziny), pomniejszoną o:

- 1) koszty uzyskania przychodów;
 - 2) składki na ubezpieczenia społeczne;
 - 3) należny podatek.
2. Do dochodu nie wlicza się Programu Rodzina 800+, zasiłku opiekuńczego, zasiłku pielęgnacyjnego oraz zasiłku z funduszu alimentacyjnego.
 3. Średni miesięczny dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym oblicza się, dzieląc sumę dochodów uzyskanych przez wszystkie osoby prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe w ciągu roku poprzedniego przez liczbę tych osób oraz przez dwanaście.
 4. Jeżeli w trakcie roku zmieniła się ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (urodzenie się dziecka, śmierć domownika), zadeklarowany średni miesięczny dochód zostanie ponownie przeliczony na wniosek pracownika proporcjonalnie do okresu w którym nastąpiła zmiana.
 5. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia każdorazowo składa do Komisji wniosek właściwy dla danego świadczenia.
 6. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony, Komisja Socjalna wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w określonym przez Komisję terminie, z pouczeniem, że nieusunięcie wskazanych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

3. Tryb ubiegania się o świadczenia.

3.1. Bezwrotna pomoc finansowa – świadczenia pieniężne związane ze zwiększonymi wydatkami w porze wiosenno-letniej i jesienno-zimowej oraz zapomogi.

§18

Bezwrotna pomoc finansowa może być udzielana w formie:

- 1) świadczenia pieniężnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w porze wiosenno-letniej oraz porze jesienno-zimowej;
- 2) zapomogi.

§19

1. Świadczenia pieniężne są formą bezwrotnej pomocy finansowej udzielanej:
 - 1) osobom uprawnionym wymienionym w §11 ust.1 pkt. 1) i 3) dwa razy w roku w związku ze zwiększonymi wydatkami w porze wiosenno-letniej i jesienno-zimowej;
 - 2) osobom uprawnionym wymienionym w §11 ust.1 pkt.2) jeden raz w roku w porze jesienno-zimowej w wysokości 300,00 zł niezależnie od dochodu. Wniosek o wypłatę niniejszego świadczenia powinien zawierać m.in. informacje:
 - a) czy wnioskodawca jest emerytem lub rencistą dla którego SPZOZ SPR było ostatnim miejscem pracy;
 - b) czy wnioskodawca pracuje obecnie w oparciu o umowę o pracę lub prowadzi działalność gospodarczą;
 - c) o numerze rachunku bankowego, na które należy przekazać świadczenie.
2. Świadczenia pieniężne o których mowa w ust.1 przyznawane są na wniosek – stanowiący **Załącznik nr 2** - uprawnionej osoby, złożony w terminie:

- 1) świadczenia związane ze zwiększonymi wydatkami w porze wiosenno- letniej- od dnia 20 lutego do dnia 20 marca danego roku kalendarzowego oraz
- 2) świadczenia związane ze zwiększonymi wydatkami w porze jesienno-zimowej od dnia 20 października do dnia 20 listopada danego roku kalendarzowego.
3. Wysokość świadczeń o których mowa w ust.1 określona jest w **Tabeli Nr 1** i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego, o którym mowa w § 17 ust. 1 regulaminu.

§20

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych, wymienionych w §11 ust.1 pkt.1) oraz członków ich rodzin, dotkniętych wypadkami losowymi oraz nagłymi lub przewlekłymi chorobami.
2. Zapomoga przyznawana jest z bieżących środków Funduszu raz w roku na podstawie pisemnego wniosku osób wymienionych w ust.1.
3. Wysokość zapomogi uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny, o którym mowa w § 17 ust. 1 regulaminu i określona została w **Tabeli nr 4**, z zastrzeżeniem, że jej kwota nie może być wyższa niż suma przedstawionych do wniosku rachunków. Do wniosku o którym mowa w ust.2 należy załączyć stosowne dokumenty potwierdzające potrzebę przyznania pomocy np. protokół Policji w przypadku zdarzeń losowych, rachunki za leczenie i sprzęt medyczny etc.
4. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zapomogi jest złożenie przez osobę uprawnioną właściwego wniosku do którego dołączone winny być odpowiednie załączniki potwierdzające zaistnienie opisanej sytuacji:
 - a. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - b. w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia skróconego aktu zgonu;
 - c. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc, itp.) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody);
 - d. inne, niezbędne do oceny wniosków dokumenty - wskazane przez Komisję.
5. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę Komisja oraz pracodawca mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności, przy czym dokumentacja medyczna przyjmowana jest wyłącznie do wglądu członków Komisji socjalnej.

3.2.Dofinansowanie do wypoczynku tzn. wczasy turystyczne.

§21

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasów turystycznych przysługuje pracownikowi (uprawniony wymieniony w §11 ust.1 pkt.1)) i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wczasów turystycznych, jeżeli:

- 1) korzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop);
 - 2) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu;
 - 3) dołączy do wniosku kopię wniosku o urlop, zatwierdzonego przez osoby uprawnione do udzielenia urlopu.
3. Wniosek o dofinansowanie wczasów turystycznych można złożyć:
- 1) przed rozpoczęciem planowanego urlopu, jednak nie wcześniej niż 7 dni przed;
 - 2) po zakończeniu urlopu, jednak nie później niż do 30 dni, z zastrzeżeniem pkt.3);
 - 3) w przypadku gdy osoba uprawniona rozpoczyna urlop w miesiącu grudniu wymagane jest złożenie wniosku przed jego rozpoczęciem.
 - 4) niezłożenie wniosku w terminach, o których mowa w pkt. 1) – 3) skutkować będzie brakiem przyznania świadczenia.
4. Uprawnienie do dofinansowania do wypoczynku nie przechodzi na następne lata i wygasa z dniem 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
5. Wysokość dofinansowania do wczasów turystycznych określona jest w **Tabeli Nr 2** i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

3.3.Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży.

§22

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym na każde dziecko.
2. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży obejmuje:
 - 1) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia);
 - 2) młodzież w wieku powyżej 18 lata do ukończenia 26 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu.
4. Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są tylko zorganizowane formy wypoczynku przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku, takie jak: obozy, kolonie, półkolonie, zimowiska, biwaki, zielone szkoły itp. zorganizowane przez szkoły, przedszkola, kluby i związki sportowe, a także organizacje społeczne i religijne.
5. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia w formie o których mowa w ust.4 musi:
 - 1) złożyć wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu oraz
 - 2) przedstawić wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup formy wypoczynku określonej w ust.4.
 - 3) Dokumentem potwierdzającym zakupiony wypoczynek jest każdy dokument (np. faktura VAT, rachunek, dowód wpłaty, przelew bankowy, przekaz pocztowy itp.), który zawiera:
 - a. nazwę i adres podmiotu – organizatora wypoczynku na rzecz, którego została dokonana wpłata;

- b. imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku;
 - c. nazwę i formę wypoczynku (np. kolonie, obóz, półkolonia);
 - d. okres wypoczynku;
 - e. kwotę poniesionego wydatku;
 - f. imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty;
 - g. podpis osoby wystawiającej dowód wpłaty;
 - h. datę dokonania wpłaty.
6. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie świadczeń w formie o których mowa w ust.4 dla młodzieży powyżej 18 lat do 26 lat, oprócz dokumentów wymienionych w ust.5 musi:
- 1) złożyć oświadczenie o nie osiąganiu dochodów przez pełnoletnie dziecko;
 - 2) udokumentować pobieranie nauki przez pełnoletnie dziecko (zaświadczenie ze szkoły, uczelni lub kserokopia aktualnej legitymacji).
7. W przypadku dokumentu potwierdzającego poniesione koszty wypoczynku wystawione w walucie obcej, wnioskodawca dokonuje jej przeliczenia według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia tego dokumentu.
8. W przypadku złożenia dokumentu potwierdzającego wypoczynek zagraniczny, który został wystawiony w języku obcym, wnioskodawca jest obowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski.
9. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży określona jest w **Tabeli Nr 3** i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

3.4.Zwrotna pomoc finansowa - pożyczka mieszkaniowa.

§23

1. Zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników i jest oprocentowana w wysokości 1%.
2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:
- 1) budowę domu jednorodzinnego – 15 000,00 zł;
 - 2) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania - 15 000,00 zł;
 - 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny (wyłącznie w celu polepszenia sytuacji mieszkaniowej wnioskodawcy) – 15 000,00 zł;
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – 15 000,00 zł;
 - 5) wykup na własność zajmowanego mieszkania lokatorskiego z zasobów gminy lub spółdzielni – 15 000,00 zł;
 - 6) remont lub modernizację domu – 12 000,00 zł;
 - 7) remont lub modernizacja mieszkania – 8 000,00 zł.
3. Pożyczka przeznaczona na jeden z celów określonych w ust.2 pkt. 1), 2), 3), 4) lub 5) może zostać przyznana tylko raz w okresie zatrudnienia, z zastrzeżeniem, iż w wyjątkowych przypadkach losowych (np. klęski żywiołowe) – na pisemny wniosek pracownika, zawierający uzasadnienie pożyczka może być przyznana drugi raz. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być poparty wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel

wskazany we wniosku.

4. Pożyczka przeznaczona na cele określone w ust.2 pkt 6) i 7) może zostać przyznana nie częściej niż raz na cztery lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
5. W wyjątkowych przypadkach losowych – na pisemny wniosek pracownika, zawierający uzasadnienie i za zgodą Komisji socjalnej – pożyczka, o której mowa w ust. 2 może być przyznana wcześniej aniżeli wynika to z treści § 23 ust. 3 i 4, niemniej jednak nie częściej niż jeden raz na 3 lata. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być poparty wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku.
6. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§24

1. W przypadku współmałżonków zatrudnionych w SPZOZ SPR i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe pożyczkę na cele mieszkaniowe w tym samym roku kalendarzowym może otrzymać tylko jedno z nich.
2. Pierwszeństwo w przydziale pożyczki na cele mieszkaniowe mają osoby składające wniosek po raz pierwszy.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników SPZOZ SPR zatrudnionych na czas nieokreślony.
5. Poręczyciele poprzez złożenie swoich podpisów pod umową pożyczki zobowiązują się - w razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę w wyznaczonym terminie - jako odpowiedzialni solidarnie pokryć należną SPZOZ SPR kwotę pożyczki poprzez potrącenie należności z ich wynagrodzenia o pracę.
6. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
8. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na podstawie pisemnego wniosku, z zastrzeżeniem, iż nie powoduje to możliwości wcześniejszego otrzymania kolejnej pożyczki niż po upływie 4 lat.

§25

1. Zasady i warunki rozliczania się pożyczkobiorcy z zakładem pracy w razie rozwiązania stosunku pracy określa umowa zawarta z pracownikiem o udzielenie pożyczki.

2. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§26

1. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej - wykazanej stosownymi dokumentami (np. akt zgonu, protokół sporządzony przez odpowiednie służby nt. strat poniesionych w wyniku klęsk żywiołowych itp.) - spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, a nadto może wystąpić o częściowe lub całościowe umorzenie pożyczki.
2. Decyzję w przedmiocie zawieszenia, zmiany terminów spłaty, a także w przedmiocie umorzenia niespłaconej pożyczki lub jej części, po zasięgnięciu opinii Komisji podejmuje Dyrektor SPZOZ SPR.
3. Wysokość kwoty umorzenia traktuje się jako przychód pracownika uzyskany z innych źródeł i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
4. Okolicznościami powodującymi natychmiastową wymagalność zwrotu pożyczki są:
 - 1) rozwiązanie umowy o pracę:
 - a) bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy;
 - b) za wypowiedzeniem dokonany przez pożyczkobiorcę;
 - c) za wypowiedzeniem dokonany przez pożyczkodawcę;
 - 2) zaległości w spłacie trzech kolejnych rat.
5. W przypadku śmierci pracownika, któremu udzielona była pożyczka mieszkaniowa, zobowiązanie spłaty wygasa z chwilą jego śmierci.

V. Komisja socjalna.

§27

1. Przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu następuje w trybie uzgodnień pomiędzy Dyrektorem SPZOZ SPR i Zakładową organizacją związkową, w imieniu których działa Komisja Socjalna.
2. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor SPZOZ SPR.
3. Komisja socjalna:
 - 1) zatwierdza roczny plan rzeczowo-finansowy środków Funduszu, zwany preliminarzem;
 - 2) zatwierdza progi dochodowe i maksymalne wysokości świadczeń;
 - 3) przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym, na podstawie złożonych wniosków i dokumentów;
 - 4) opracowuje wzory formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczenia z Funduszu, stanowiące załączniki do Regulaminu.
4. Do przyznania świadczeń wymagany jest podpis co najmniej trzech członków Komisji socjalnej.
5. Z Komisją socjalną współpracuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, która prowadzi sprawy formalne ZFŚS.
6. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

7. W skład Komisji Socjalnej wchodzi :

- 1) przedstawiciele pracodawcy powołani przez Dyrektora SPZOZ SPR,
- 2) przedstawiciel KZ NSZZ Solidarność Krajowego Związku Zawodowego,
- 3) przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji Związkowej Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Ratowników Medycznych,
- 4) w skład komisji może wejść – na wniosek pracowników niezrzeszonych w żadnym związku zawodowym – przedstawiciel pracowników niezrzeszonych w w/w Związkach zawodowych.

VI. Obieg dokumentów.

§28

1. Poprawnie wypełnione wnioski wraz z niezbędnymi załącznikami o przyznanie świadczeń z ZFŚS osoby uprawnione składają osobie zajmującej się sprawami ZFŚS w SPZOZ SPR lub członkom Komisji socjalnej, za wyjątkiem wniosków o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej osoby uprawnione składają w zamkniętej kopercie na dziennik podawczy w sekretariacie SPZOZ SPR lub przesyłając przez platformę ePUAP.
3. Niekompletne wnioski z przyczyn formalnych nie będą rozpatrywane przez Komisję socjalną.
4. Ewidencja przyznawanych świadczeń z Funduszu prowadzona jest przez pracownika zajmującego się sprawami ZFŚS.

VII. Postanowienia końcowe.

§29

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w Zarządzeniu Dyrektora SPZOZ SPR w Nowym Sączu.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w formie zarządzenia Dyrektora SPZOZ SPR po uzgodnieniu ich treści z funkcjonującymi w SPZOZ SPR organizacjami związkowymi.
3. Niniejszy Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników udostępniając go do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie SPZOZ SPR, jak również na stronie internetowej SPZOZ SPR.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Do czasu zatwierdzenia preliminarza oraz katalogu świadczeń i usług korzystanie z Funduszu zostaje zawieszone, za wyjątkiem zapomóg losowych, które Komisja przyznaje na dotychczasowych zasadach.
6. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z Zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w SPZOZ SPR.

**VIII. Klauzula informacyjna –
ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.**

§30

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, SPZOZ SPR informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu z siedzibą w 33-300 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15.
2. Inspektorem ochrony danych jest Pan Jacek Bednarek, tel. 18/442-09-49, email iod@spr.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 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
5. Dane osobowe osób 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 do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 –17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe
mgr Bożena Hudzik

**Uzgodniono z Zakładową organizacją związkową
dnia: 13 lutego 2024 r.**

NOZZ „Solidarność”
KOMISJA ZAKŁADOWA
przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
SĄDDECKIE POGOTOWIE RATUNKOWE
w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15

[Podpis]
Miejszakładowa Organizacja Związkowa
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego
Ratowników Medycznych
[Podpis]
Wiceprzewodniczący
Marcin Siedlarz

WNIOSEK
o przyznanie świadczeń z ZFŚS w roku

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie w roku następujących świadczeń (*właściwe zaznaczyć znakiem X*):

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe ☐
2. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy turystyczne” ☐
3. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka (kolonii, półkolonii, obozów, zielonych szkół) ☐
4. Pomocy pieniężnej związanej ze zwiększonymi wydatkami w:
 - a) porze wiosenno-letniej ☐
 - b) porze jesienno- zimowej ☐

dla:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dochód netto*
Dochód netto razem:				

**Dochód netto oblicza się jako sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, pomniejszoną o: koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenie społeczne i należny podatek.*

Dochód netto na 1 członka rodziny:

Dochód netto : 12 _____ =
Ilość członków rodziny

Data i podpis wnioskodawcy.....

Powyższe oświadczenie składam świadoma(y), iż podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w celu uzyskania wyższego świadczenia z ZFŚS jest przestępstwem i grozi odpowiedzialnością karną (art.286 §1 kk). Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem i oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią Regulaminu ZFŚS w SPZOZ SPR.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu reprezentowanym przez Dyrektora SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Data i podpis wnioskodawcy.....

1. Administratorem danych osobowych jest SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu reprezentowanym przez Dyrektora SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15, 33 – 300 Nowy Sącz, (nr. tel. /0-18/ 442-09-49, e-mail: sekretariat@spr.pl).
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych iod@spr.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Data i podpis wnioskodawcy.....

**Wniosek
o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej - świadczenia pieniężnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ SPR w Nowym Sączu**

Nazwisko i imię pracownika
Adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ SPR świadczenia pieniężnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w porze

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1. moja rodzina składa się z osób,
2. łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe miesięcznie wyniosły¹⁾ zł
3. co w przeliczeniu na 1 osobę będącą na moim utrzymaniu wynosi zł.

¹⁾ Miesięczny dochód netto: oblicza się jako wartość rocznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, pomniejszoną o: koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenie społeczne i należny podatek – podzieloną przez 12.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Powyższe oświadczenie składam świadoma(y), iż podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w celu uzyskania wyższego świadczenia z ZFŚS jest przestępstwem i grozi odpowiedzialnością karną (art.286 §1 kk). Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem i oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią Regulaminu ZFŚS w SPZOZ SPR.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Decyzja Dyrektora wraz z opinią Komisji Socjalnej

Przyznano – odmówiono* świadczenia (rodzaj)
w kwocie zł (słownie: zł brutto)

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

(podpisy Komisji Socjalnej)

.....
(podpis Dyrektora SPZOZ SPR)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu reprezentowanym przez Dyrektora SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Data i podpis wnioskodawcy.....

1. Administratorem danych osobowych jest SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu reprezentowanym przez Dyrektora SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15, 33 – 300 Nowy Sącz, (nr. tel. /0-18/ 442-09-49, e-mail: sekretariat@spr.pl).
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych iod@spr.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego - dofinansowanie do wypoczynku
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ SPR w Nowym Sączu

Nazwisko i imię pracownika
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie świadczenia (podkreślić właściwe):

- wczasy turystyczne;
- obóz, kolonia, półkolonia, zimowisko, zielona szkoła;
- inne, zgodne z Regulaminem ZFŚS w SPZOZ SPR (podać jakie)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1. moja rodzina składa się z osób,
2. łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe miesięcznie wyniosły¹⁾ zł
3. co w przeliczeniu na 1 osobę będącą na moim utrzymaniu wynosi zł.

¹⁾ Miesięczny dochód *netto*: oblicza się jako wartość rocznych przychodów (z roku **poprzedniego**) wszystkich członków rodziny, pomniejszoną o: koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenie społeczne i należyty podatek – podzieloną przez 12.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Powyższe oświadczenie składam świadoma(y), iż podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w celu uzyskania wyższego świadczenia z ZFŚS jest przestępstwem i grozi odpowiedzialnością karną (art.286 §1 kk). Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem i oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią Regulaminu ZFŚS w SPZOZ SPR.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Decyzja Dyrektora wraz z opinią Komisji Socjalnej

Przyznano – odmówiono* świadczenia (rodzaj)
w kwocie zł (słownie: zł brutto)

.....

.....

.....

.....

(podpisy Komisji Socjalnej)

.....

(podpis Dyrektora SPZOZ SPR)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu reprezentowanym przez Dyrektora SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Data i podpis wnioskodawcy.....

1. Administratorem danych osobowych jest SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu reprezentowanym przez Dyrektora SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15, 33 – 300 Nowy Sącz, (nr. tel. /0-18/ 442-09-49, e-mail: sekretariat@spr.pl).
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych iod@spr.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Data i podpis wnioskodawcy.....

**Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SPZOZ SPR w Nowym Sączu**

Nazwisko i imię pracownika

PESEL Seria i nr dowodu osobistego.....

Adres zamieszkania

Rok otrzymania ostatniej pożyczki

Potwierdzam spłatę ostatniej pożyczki:
(podpis pracownika księgowości SPZOZ SPR)

**Do Dyrektora
SPZOZ Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego
w Nowym Sączu**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, którą przeznaczę na
(adres domu, lokalu)

Oświadczam, że jestem lokatorem, właścicielem, współwłaścicielem w/w domu, lokalu (podkreślić właściwe).

.....
(miejscowość i data)

.....
(własnoręczny podpis)

DECYZJA:

Po zapoznaniu się w dniu z wnioskiem zainteresowanego oraz opiniami w sprawie postanawia się:

1. Przyznać pożyczkę w wysokości zł
2. Pożyczka winna być spłacona w ciągu 3 lat począwszy od następnego miesiąca po jej otrzymaniu.
3. Odrzucić wniosek z powodu
4. Inne postanowienia:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Dyrektora SPZOZ SPR)

Podpisy Komisji Socjalnej:

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

UMOWA Nr....
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu, w imieniu którego działa Dyrektor SPZOZ SPR,
zwanym dalej „**Pożyczkodawcą**”

a Panem/Panią
PESEL..... Seria i nr dowodu osobistego.....
zamieszkałym.....
zatrudnionym w SPZOZ SPR na stanowisku.....
Zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”

§1

Na podstawie decyzji Komisji socjalnej z dnia Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości, oprocentowanej 1%, z przeznaczeniem na.....

§2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, + m-c (rata + odsetki od udzielonej pożyczki). Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia po otrzymaniu w wysokości: 1 rata (rata + odsetki) zł, rat po zł

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami z miesięcznego wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia spłaty I raty.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca nie wypracowuje wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki zobowiązany jest do samodzielnej wpłaty należnych rat na wskazany rachunek Funduszu lub do kasy SPZOZ SPR do dnia 05 każdego miesiąca.

§4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy;
 - 2) za wypowiedzeniem dokonany przez Pożyczkobiorcę lub Pożyczkodawcę;
 - 3) zaległości w spłacie trzech kolejnych rat pożyczki.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą (tj. z przejściem na emeryturę, rentę lub z innych przyczyn) Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności lub natychmiastową wymagalnością spłaty całości zadłużenia.
3. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy następuje w przypadkach opisanych w ust. 1 lub 2, Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie w całości pozostałej kwoty pożyczki z wynagrodzenia za pracę. W przypadku gdy wysokość pożyczki przewyższa kwotę wynagrodzenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się różnicę wpłacić do kasy lub na wskazany rachunek Funduszu do dnia rozwiązania stosunku pracy.

§5

W przypadku niespłacenia kwoty wynikającej z §2 za należność tę odpowiadają solidarnie poręczyciele.

§6

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

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS obowiązującego w SPZOZ SPR oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§8

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Dyrektora SPZOZ SPR)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i PESEL:
zam.

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i PESEL:
zam.

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość poręczycieli oraz ich zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w SPZOZ SPR:

.....
(data i podpis pracownika kadr)

Bezwrotna pomoc finansowa w formie świadczeń pieniężnych związanych
ze zwiększonymi wydatkami w porze wiosenno-letniej oraz porze jesienno-zimowej
na rok 2024

Grupa	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Kwota w porze wiosenno-letniej	Kwota w porze jesienno-zimowej
I	do 2 000,00 zł	900,00 zł	900,00 zł
II	od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł	800,00 zł	800,00 zł
III	od 2 501,00 zł do 3 000,00 zł	700,00 zł	700,00 zł
IV	powyżej 3 000,00 zł	600,00 zł	600,00 zł

Uzgodniono z Zakładową organizacją związkową
dnia: 13 lutego 2024 r.

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
mgr Bożena Hudzik

NOZZ „Solidarność”
KOMISJA ZAKŁADOWA
przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15

[Signature]
Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego
Ratowników Medycznych
Wiceprzewodniczący
Marcin Siedlarz

Dofinansowanie do wypoczynku tzn. wczasy turystyczne
na rok 2024

Grupa	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Kwota
I	do 2 000,00 zł	900,00 zł
II	od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł	800,00 zł
III	od 2 501,00 zł do 3 000,00 zł	700,00 zł
IV	powyżej 3 000,00 zł	600,00 zł

Uzgodniono z Zakładową organizacją związkową
dnia: 13 lutego 2024 r.

NOZZ „Solidarność”
KOMISJA ZAKŁADOWA
przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
mgr Bożena Hudzik

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego
Ratowników Medycznych
Siedlarz M.
Wiceprzewodniczący
Marcin Siedlarz

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży
na rok 2024

Grupa	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Kwota
I	do 2 000,00 zł	600,00 zł
II	od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł	500,00 zł
III	od 2 501,00 zł do 3 000,00 zł	400,00 zł
IV	powyżej 3 000,00 zł	300,00 zł

Uzgodniono z Zakładową organizacją związkową
dnia: 13 lutego 2024 r.

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
mgr Bożena Hudzik

NSZZ „Solidarność”
KOMISJA ZAKŁADOWA
przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego
Ratowników Medycznych
Wiceprzewodniczący
Marcin Siedlarz

Bezzwrotna pomoc finansowa w formie zapomogi
na rok 2024

Grupa	Wysokość dochodu na członka w rodzinie	Maksymalna kwota zpomogi
I	do 2 000,00 zł	2000,00 zł
II	od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł	1800,00 zł
III	od 2 501,00 zł do 3 000,00 zł	1500,00 zł
IV	powyżej 3 000,00 zł	1000,00 zł

Uzgodniono z Zakładową organizacją związkową
dnia: 13 lutego 2024 r.

NOZZ „Solidarność”
KOMISJA ZAKŁADOWA
przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
w Nowym Sączu, ul. Śniadeckich 15

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego
Ratowników Medycznych
Wiceprzewodniczący
Marcin Siedlarz

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
mgr Bożena Hudzik