



**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH**

**ZARZĄDZENIE Nr 29 / 2022 z dnia 16 grudnia 2022 roku**

**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach  
w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**

Na podstawie:

- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz.1070 z późn. zm.) oraz

- § 3 ust.6 Regulaminu Organizacyjnego **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach** stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 278/ 2020 z dnia 16 kwietnia Zarządu Powiatu w Lublinie w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**,

zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**, stanowiący załącznik Nr.1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Powołuje się Komisję Socjalną w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji Socjalnej – Pracownik Zarządu ZDP
  - 2) Członek Komisji Socjalnej – Pracownik Obwodu Drogowego nr 1 w Bełżycach.
  - 3) Członek Komisji Socjalnej – Pracownik Obwodu Drogowego nr 2 w Bychawie.
  - 4) Członek Komisji Socjalnej – Pracownik Obwodu Drogowego nr 3 w Garbowie.
  - 5) Sekretarz Komisji Socjalnej – Sekretarka.
2. Komisja działa według Regulaminu Pracy Komisji Socjalnej stanowiący załącznik Nr.2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Środkami Funduszu Socjalnego administruje samodzielnie Pracodawca, zgodnie z Regulaminem, w porozumieniu z Komisją Socjalną.
4. Komisja Socjalna będąc organem doradczym Dyrektora w sprawach związanych z dysponowaniem środkami Funduszu Socjalnego składa się z 4 osób wybranych spośród pracowników obwodów drogowych i wydziałów oraz działów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
5. Komisja wybierana jest w głosowaniu tajnym a jej kadencja wynosi 4 lata.
6. Stwierdzenie wyboru składu Komisji Socjalnej i zwołanie jej pierwszego posiedzenia dokonuje Dyrektor zarządzeniem.
7. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Socjalna wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
8. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane przez Sekretarza.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2021 **Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach** z dnia 01 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej i Głównej Księgowej.

**§ 5**



## ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania., po wcześniejszych konsultacjach z Członkami Komisji Socjalnej i uzyskaniem od Przewodniczącej Komisji Socjalnej pozytywnej rekomendacji.

### § 6

Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 29 / 2022 z dnia 16 grudnia 2022 roku Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach jest **REGULAMIN gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA Nr 29 / 2022 z dnia 16 grudnia 2022 roku

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach.**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
  - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
  - 3) rozporządzenie 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 (RODO).
2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznawania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach.
4. Coroczny Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany są podstawą do zarządzania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i każdorazowo wymaga akceptacji Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach.
- 5 Interpretacja postanowień Regulaminu oraz corocznego Planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy do wspólnej kompetencji pracodawcy Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

##### **§ 2**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach;**
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach;**
- 3) Zarządzie Dróg – oznacza to **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach;**
- 4) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach;**
- 5) Osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;



## ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH

- 6) Uprawnionych członkach rodziny – oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu;
- 7) Rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 5 i 6 Regulaminu oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów;
- 8) Pracownikach – oznacza to pracowników **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**;
- 9) Komisji Socjalnej - oznacza to zespół osób składający się z wyznaczonych przez Dyrektora pracowników **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**;
- 10) Przewodniczący Komisji Socjalnej - oznacza to pracownika **Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach**, wyznaczonego przez Dyrektora;

### § 3

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu z Głównym Księgowym, nie później niż do końca lutego danego roku.
2. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów Regulaminu w sytuacjach jednostkowych, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Socjalnej i po akceptacji Dyrektora.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają, opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## Rozdział II Przeznaczenie Funduszu

### § 4

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na dopłatę do kosztów uczestnictwa osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodziny w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:

- 1) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii letnich, zdrowotnych i rehabilitacyjnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, oaz, zielonych szkół oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) krajowe i zagraniczne wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez osobę uprawnioną, a także pobyt w sanatorium, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 3) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 4) świadczenia pieniężne dla dzieci w wieku od urodzenia do ukończenia 14 lat życia (tj. kończących 14 lat życia w roku korzystania ze świadczenia) z okazji Dnia Dziecka i Dnia Świętego Mikołaja;
- 5) pomoc materialną finansową lub rzeczową w formie:
  - a) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży;
  - b) zapomóg nielosowych dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
  - c) świadczeń rzeczowych dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
  - d) świadczeń z okazji Świąt Wielkiej Nocy i Bożego Narodzenia z okazji zwiększonych wydatków rodzinnych;
  - e) pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników Zarządu, na warunkach określonych umową, wzór umowy stanowi załącznik NR 3 /2021 do Regulaminu;
- 6) działalność kulturalną – oświatową i sportowo – rekreacyjną w formie



**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH**

dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe i inne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną;

7) wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, imprezy integracyjne organizowane przez pracodawcę;

**Rozdział III  
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 5**

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać na zasadach określonych Regulaminem:

- 1) pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej lub w przypadkach losowych
- 4) członkowie rodziny pozostający na utrzymaniu osób wymienionych w pkt. 1-2 spełniający warunki określone § 6 Regulaminu w zakresie świadczeń, o których mowa w § 4 pkt. 1, 5 i 11.

**§ 6**

1. Do uprawnionych członków rodziny, o których mowa w § 5 pkt 4, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo: – w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat życia w roku korzystania ze świadczenia), a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki w szkołach ponadpodstawowych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat życia (tj. kończące 20 lat życia w roku korzystania ze świadczenia), pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego ;

2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo – wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji albo całkowitą niezdolność do pracy na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – bez względu na wiek;

3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, pobierający z tego tytułu rentę rodzinną.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą członkowie rodziny wymienieni w ust.1 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące dochód roczny ponad kwotę wolną od podatku.

**Rozdział IV**

**Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

**§ 7**

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Dyrektor lub osoba upoważniona przez Dyrektora w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, na wniosek osoby uprawnionej.
2. W uzgodnieniach, o których mowa w ust. 1 biorą udział wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy, członkowie Komisji Socjalnej. Posiedzenia i ustalenia Komisji Socjalnej są ważne przy udziale co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków Komisji.
3. Pracodawca ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki, ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 1

*Pojduwa*



**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH**

roku, a w przypadku świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 3 i 4 przez okres 2 lat, od momentu powzięcia wiadomości przez Pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłożyła na wezwanie Pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której wyżej mowa zostanie odrzucony.

4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

5. W przypadku zatrudnienia w Zarządzie Dróg obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy.

6. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę dla dzieci i młodzieży powyżej 18 roku życia, uprawnionych do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest przedłożyć oświadczenie potwierdzające kontynuowania przez nie nauki.

7. Pracodawca za pomocą Głównej Księgowej prowadzi imienną ewidencję przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.

**§ 8**

1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1 - 4 oraz pkt 7 - 8 składają do Dyrektora odpowiednio wniosek o przyznanie:

a) dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie zawierający oświadczenie pracownika o terminie wypoczynku. Wniosek składa się najwcześniej miesiąc przed planowanym terminem wypoczynku, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu;  
b) dopłaty do wczasów turystycznych, wczasów profilaktyczno-leczniczych, sanatorium zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną wraz z fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu;  
c) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej wraz z załącznikiem Nr 7 do Regulaminu, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu;

d) zapomogi losowej, nielosowej oraz świadczenia rzeczowego, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu;

e) pożyczki, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu; wraz z oświadczeniem o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu. Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie składa się jednorazowo w danym roku kalendarzowym, przy pierwszym wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.

2. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście. Dochód ten obejmuje w szczególności:

- przychód przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności dochody ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągnięty zarówno w kraju jak i za granicą) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego pomniejszone o składki zdrowotne i należny podatek dochodowy, alimenty i stypendia
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te

*Popduszu*



**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BELŻYCACH**

dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone ,

- świadczenia rodzinne (za wyjątkiem 500 plus)

- inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).

3. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc materialną (zapomogę, świadczenie rzeczowe) zobowiązane są złożyć oświadczenie potwierdzające zaistniałą sytuację, zdarzenie losowe wraz z oświadczeniem o dochodzie stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu. Pracodawca ma prawo wezwać osobę ubiegającą się o pomoc materialną do udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o wyżej wymienione świadczenie. Zaświadczenia, dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez osobę uprawnioną do świadczeń (pracownika, emeryta, rencistę) za zgodność z oryginałem, które po rozpatrzeniu wniosku zostaną zwrócone. Poświadczenie powinno zawierać czytelny podpis osoby uprawnionej, datę i miejsce poświadczenia.

### § 9

1. Z dopłaty do wypoczynku określonego w § 4 pkt 4 Regulaminu uprawnione osoby, o których mowa w § 5 pkt 1 Regulaminu mogą korzystać raz w roku. Jeżeli pracownik nie skorzysta z dopłaty do wypoczynku określonego w § 4 pkt 4 Regulaminu, to może skorzystać z dopłaty do wybranych form wypoczynku wymienionych w § 4 pkt 2,3 i 10 Regulaminu, wielokrotnie.

2. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 4 Regulaminu pracownikowi powinna nastąpić przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku. W takim przypadku należy niezwłocznie przedłożyć pracodawcy aktualne dokumenty potwierdzające ten fakt. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku wypłacone świadczenie podlega niezwłocznie zwrotowi nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.

6. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3 Regulaminu następuje po przedłożeniu przez uprawnionego wymaganych dokumentów.

7. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników, stanowiącą załącznik Nr 9 do Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok.

### § 10

Zapomoga i świadczenie rzeczowe mogą być przyznane raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, świadczenie może być przyznane kolejny raz w tym samym roku.

### § 11

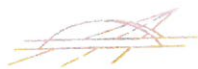
1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone na remont/modernizację mieszkania/domu do wysokości 5 000,0 zł

2. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do pracodawcy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.

3. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, określonym w § 5 pkt 1-3, raz na trzy lata liczone od daty ostatnio przyznanej pożyczki z zastrzeżeniem, że wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki nie może być złożony wcześniej niż po całkowitej spłacie ostatnio przyznanej pożyczki.

4. W przypadku, gdy oboje małżonkowie są pracownikami Zarządu Dróg do korzystania z pożyczki ma prawo każdy z nich w tym samym czasie.

5. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania/domu) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już w całości



**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BELŻYCACH**

spłacona.

6. W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do ww. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.

7. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, przeznaczonej na remont, modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest posiadanie tytułu prawnego do mieszkania lub domu i zamieszkiwanie w nim przez osobę uprawnioną.

8. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane Strony podpisują umowę pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6/1 lub Nr 6/2 do Regulaminu. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli, pracowników Zarządu Dróg. Stosunek pracy poręczyciela nie może być zawarty na okres krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zmiany poręczyciela, pod rygorem postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.

9. Okres spłaty pożyczki ustala się na okres 10, 18 lub 24 miesięcy.

11. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem ust. 6

12. Przeznaczenie uzyskanej pożyczki winno być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (fakturami, rachunkami) - oryginałami lub ich kserokopiami, obejmującymi co najmniej 30 % kwoty wnioskowanej pożyczki, poświadczonymi przez osobę uprawnioną do świadczeń (pracownika, emeryta, rencistę) za zgodność z oryginałem, poświadczenie powinno zawierać czytelny podpis osoby uprawnionej, datę i miejsce poświadczenia. Wyżej wymienione dokumenty powinny być wystawione w okresie od dnia złożenia wniosku o pożyczkę do 6 miesięcy od daty jej udzielenia. Pożyczkobiorca jest obowiązany przedstawić wyżej wymienione dokumenty pracodawcy bez dodatkowego wezwania w wyżej wymienionym okresie.

13. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 12 w określonym terminie lub przeznaczenie pożyczki na inny cel niż określony w umowie skutkować będzie obowiązkiem natychmiastowego zwrotu całej kwoty udzielonej pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia udzielenia pożyczki do dnia zwrotu włącznie.

14. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.

15. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umarza się.

17. Niepodpisanie umowy pożyczki w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o jej przyznaniu jest równoznaczne z rezygnacją Wnioskodawcy z pożyczki.

### § 12

1. Wartość świadczeń pieniężnych, o których mowa w § 4 pkt 6 określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 10 do Regulaminu.

2. Pracownik, emeryt i rencista chcący uzyskać świadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu.

3. Niezłożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

### § 13

1. Wartość świadczeń pieniężnych dla dzieci z okazji Dnia Dziecka i Dnia Świętego Mikołaja określa Tabela stanowiąca załącznik Nr 11 do Regulaminu.

2. Uprawniona osoba chcąca uzyskać świadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu.

3. Niezłożenie oświadczenia powoduje przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

### § 14

1. Dopłata do kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży organizowanych przez pracodawcę, o których mowa w § 4 pkt 11 Regulaminu może wynieść nie więcej niż wysokość dopłaty do



**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH**

wszystkich form wypoczynku dzieci i młodzieży określonych w załączniku Nr 8 do Regulaminu.  
2. Dopłata do wycieczek turystyczno-krajoznawczych, ognisk, imprez integracyjnych, o których mowa w § 4 pkt 10 Regulaminu może wynieść 100 % kosztów organizacji wydarzenia.  
3. W przypadku zgłoszenia się niewystarczającej do zorganizowania wycieczki liczby pracowników mogą wziąć w niej udział uprawnieni pełnoletni członkowie rodziny za pełną odpłatnością.

Postanowienia końcowe

**§ 15**

Wnioski w sprawach przyznawania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać w Sekretariacie Zarządu Dróg.

**§ 16**

Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg.

**§ 17**

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

**§ 18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 19**

**Zarządzenie niniejsze anuluje Zarządzenie nr 11/2021 z dnia 01 marca 2021 r.**

**§ 20**

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z 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) dalej „rozporządzeniem RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce. Inspektor ochrony danych Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: [iod@zdupublin.pl](mailto:iod@zdupublin.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach., na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art.6ust.1litcRODO.
4. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych
2. dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.





**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W BEŁŻYCACH**

6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.

7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

8. Osoba uprawniona ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania (uzupełniania), ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Załączniki:

zał.nr 1 **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach.**

zał.nr1.1 **Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

zał.nr 2 **Wniosek o przyznanie dopłaty do wczasów turystycznych zakupionych indywidualnie przez pracownika/ wczasów profilaktyczno-leczniczych/ pobytu w sanatorium\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

zał.nr 3 **Wniosek o przyznanie dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

zał.nr 4 **Wniosek o przyznanie zapomogi losowej / zapomogi nielosowej / świadczenia rzeczowego\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

zał. nr 5 **OŚWIADCZENIE O DOCHODACH.**

zał. nr 6 **Wniosek o przyznanie pożyczki na remont/ modernizację\* mieszkania/domu\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zał. nr 6.1 **UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

zał. nr 6.2 **UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

zał. nr 7 **Koszty potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości.**

zał.nr 8 **TABELA DOPLAT z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wszystkich form wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach (bez względu na formę i organizatora.**

zał.nr 9 **TABELA DOPLAT z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach , emerytów i rencistów.**

zał.nr 10 **TABELA świadczeń pieniężnych dla pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach , emerytów i rencistów.**

zał.nr 11 **TABELA ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH dla dzieci do 14 lat (tj. kończących 14 lat w roku korzystania ze świadczenia) z okazji Dnia Dziecka i na dzień Świętego Mikołaja.**

DYREKTOR  
Zarządu Dróg Powiatowych  
w Lublinie z/s w Bełżycach  
  
Bożena Rajdużewska

