

### **Procedura rozpatrywania wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach**

1. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składają wnioski o przyznanie świadczenia w Biurze Kadr Starostwa Powiatowego, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z wyłączeniem wniosków dla których określono w Regulaminie inne terminy ich składania.
2. Wniosek:
  - niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony,
  - do którego nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów,zwracany jest wnioskodawcy bez rozpatrzenia, w celu jego poprawienia lub uzupełnienia.
3. Wnioski właściwie wypełnione zgodnie z zapisami Regulaminu podlegają ewidencjonowaniu w Biurze Kadr według daty wpływu.
4. Świadczenia socjalne osobom uprawnionym przyznaje Pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
5. Pracownik Biura Kadr przekazuje organizacjom związkowym działającym na terenie Starostwa, wnioski osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS ubiegających się o przyznanie zapomogi oraz wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.
6. Wysokość pozostałych świadczeń socjalnych wymienionych w niniejszym Regulaminie ustalane są na podstawie uzgodnionego z organizacjami związkowymi Zarządzenia Starosty Tarnogórskiego w sprawie budżetu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego załącznik nr 4 Regulaminu tj. bez konieczności przekazywania wniosków do uzgodnienia z organizacjami związkowymi.
7. Każda organizacja związkowa dokonuje uzgodnienia wniosków o zapomogę i o udzielenie pożyczki mieszkaniowej w formie pisemnego stanowiska w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku, które przekazuje Pracodawcy za pośrednictwem Biura Kadr. W przypadku nie uzgodnienia świadczenia bądź wysokości wnioskowanej kwoty organizacja związkowa zobowiązana jest do uzasadnienia swojego stanowiska na piśmie.
8. Brak zgody na przyznanie świadczenia przynajmniej jednej z organizacji związkowych lub brak jednakowego stanowiska organizacji związkowych w kwestii wysokości świadczenia uniemożliwia pracodawcy przyznanie świadczenia.
9. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osoba ubiegająca się o świadczenie otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Każda osoba ma prawo odwołać się do Pracodawcy w ciągu 10 dni od otrzymania pisemnej odpowiedzi zawierającej odmowę przyznania świadczenia i wystąpić z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie pracownika rozpatrywane jest zgodnie z procedurą. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
11. Pracodawca podejmuje decyzję o przyznaniu świadczeń w terminie 5 dni roboczych od dokonania uzgodnienia z organizacjami związkowymi, a decyzja odnotowywana jest na wniosku osoby uprawnionej.
12. Zatwierdzona przez Pracodawcę do wypłaty lista przyznanych świadczeń przekazywana jest do Wydziału Finansowo - Księgowego w celu dokonania wypłaty.

  
**STAROSTA**  
Krystyna Kosmała