

Ostróda dnia 09.03.2009r.

Or.SO.0135-10/09

**Zarządzenie Nr 10/2009
Starosty Ostródzkiego
z dnia 09 marca 2009r.**

**W sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 5/2006 Starosty Ostródzkiego z dnia 17 lutego 2006r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zmienione zarządzeniem Nr 18/2007 z dnia 26 kwietnia 2007r.

§ 3

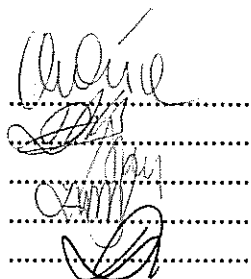
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Włodzimierz Brodiuk

Uzgodniono:

1. Malwina Chachuła
2. Dorota Henke
3. Sylwia Koperkiewicz
4. Anna Żurawska
5. Daniel Drobisz



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi preliminarz opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w ustalonym trybie zwany dalej funduszem.
2. Podział środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz przyznawanie świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, wymaga uzgodnienia z przedstawicielami wybranymi przez pracowników do reprezentowania ich interesów tworzącymi komisję socjalną.
3. W skład komisji socjalnej wybieranej raz na dwa lata wchodzi 5 członków wybranych przez pracowników.
4. Skład komisji socjalnej zostaje podany do wiadomości pracowników przez Starostę.
5. Do zadań komisji socjalnej do spraw dystrybucji środków Funduszu należy zaopiniowanie wniosku i ewentualne wezwanie wnioskującego pracownika do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią Staroście.
6. Komisja socjalna opiniuje wnioski składane przez uprawnionych w składzie nie mniejszym niż 3 osoby ogólnej liczby członków.
7. W przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
8. Posiedzenie komisji socjalnej zakończone jest sporządzeniem protokołu, podpisanym przez członków komisji biorących udział w posiedzeniu i przedłożone do akceptacji Starosty.

§ 2

1. Preliminarz funduszu na rok kalendarzowy Starosta ustala corocznie do 31 marca każdego roku. Wzór preliminarza określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Decyzje w przedmiocie przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Starosta.

§ 3

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących drukach przewidzianych w Regulaminie, należy składać do komisji socjalnej. Druki wniosków dostępne są w Starostwie Powiatowym w Ostródzie.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania z funduszu przez wywieszenie Regulaminu na tablicy ogłoszeń.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 4

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym:

- 1/ pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 2/ zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- 3/ dofinansowanie wczasów krajowych i zagranicznych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- 4/ dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych (przyjęta granica wieku do 17 lat),
- 5/ dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą);
- 6/ dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupów biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
- 7/ zakup paczek lub bonów z okazji Świąt dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- 8/ zakup paczek dzieciom pracowników z okazji Świąt Bożego Narodzenia oraz Dnia Dziecka do 14 roku życia,
- 9/ pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 5

Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, którzy zostali objęci opieką socjalną zakładu pracy, o ile Starostwo Powiatowe w Ostródzie było ich ostatnim miejscem zatrudnienia,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się:

- 1) współmałżonków,
- 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (o ile nie posiadają własnych dochodów),
- 3) członków rodzin po zmarłych pracownikach –jeżeli byli na ich utrzymaniu,

V. ZASADY I TRYB PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 7

Wysokość świadczeń i dopłat ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 8

Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych mają charakter uznaniowy i uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

§ 9

Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.

§ 10

Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków za rok poprzedzający złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego (w wykazie dochodu należy uwzględnić wynagrodzenie, renty, alimenty, dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej oraz inne źródła dochodów).

§ 11

Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 12

Zmiana formy dofinansowania wypoczynku jest rozpoznawana przez komisję socjalną indywidualnie na pisemny wniosek pracownika.

§ 13

Starosta może zobowiązać osobę ubiegającą się o świadczenie do przedłożenia stosownych zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach lub innych dokumentów istotnych w rozpatrywanej sprawie, w przypadku powzięcia wątpliwości co do wiarygodności oświadczenia.

§ 14

Z dopłaty do świadczeń socjalnych, o którym mowa w § 4 osoba uprawniona może skorzystać według następujących kryteriów:

- 1) dopłata do wypoczynku i wczasów (§ 4 pkt 3) – jeden raz w roku,
- 2) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży (§ 4 pkt 4) – jeden raz w roku,
- 3) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (§ 4 pkt 5) – jeden raz w roku,
- 4) dofinansowanie działalności określonej w § 4 pkt 6 – dwa razy w roku na każdego uprawnionego w wysokości określonej w tabeli dopłat –załącznik Nr3 do Regulaminu, na podstawie dostarczonych biletów wraz z potwierdzeniem zapłaty (paragon, faktura) w terminie do 30 dni od udziału w imprezie. Przekroczenie w/w terminu pozbawia prawa do otrzymania dofinansowania,

- 5) finansowanie działalności określonej w § 4 pkt 7 – nie częściej niż dwa razy w roku,
- 6) finansowanie działalności określonej w § 4 pkt 8 – dwa razy w roku,
- 7) osoba uprawniona w złożonym oświadczeniu wskazuje z której formy dofinansowania określonej w pkt. 1 i 3 niniejszego paragrafu będzie korzystała w danym roku.

§ 15

Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych wyszczególnionych w § 4 pkt 3,4,5 przyznaje się według szczegółowej tabeli dopłat (załącznik nr 4 do Regulaminu) opracowanej przez komisję socjalną z zastosowaniem kryterium dochodowego na członka rodziny zawartej w oświadczeniu osoby uprawnionej (§ 9).

§ 16

Dopłata do wypoczynku zorganizowanego (§ 4 pkt 3,4) jest wypłacana na podstawie przedłożonego komisji socjalnej imiennego dowodu zapłaty za wypoczynek w terminie nie dłuższym niż 30 dni od jego zakończenia. Przekroczenie w/w terminu pozbawia prawa do otrzymania dofinansowania.

§ 17

Osoby uprawnione korzystające z dopłaty do wypoczynku w I kwartale roku dopłatę do wypoczynku otrzymują po ustaleniu preliminarza i tabeli dopłat.

§ 18

Pomoc rzeczową i pieniężną określoną w § 4 pkt 1 i 2 przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej w przypadku wystąpienia indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby pracownika lub członka rodziny do wysokości 2000 zł. Do wniosku o przyznanie pomocy należy dołączyć dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania takiej pomocy (np. protokoły policyjne, dokumentację medyczną, itp).

§ 19

Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (§ 4 pkt 5) będzie wypłacana najpóźniej ostatniego dnia przed planowanym urlopem na podstawie karty urlopowej lub zatwierdzonym wnioskiem o urlop, jako kwota jednorazowa bez uwzględnienia pozostałej liczby członków rodziny uprawnionego.

§ 20

Tabela dopłat do świadczeń socjalnych określonych w § 4 pkt 6,7,8 Regulaminu, będzie ustalana przez Starostę corocznie do ostatniego dnia marca, według załącznik nr 4 do Regulaminu.

VI ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 21

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego Regulaminu.

§ 22

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 23

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu mieszkalnym wielorodzinnym oraz na zakup domu lub mieszkania –do wysokości 9 minimalnych wynagrodzeń za pracę,
- 2) zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne –do wysokości 9 minimalnych wynagrodzeń za pracę,
- 3) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku –do wysokości 5 minimalnych wynagrodzeń za pracę.

§ 24

Osoby ubiegające się o pożyczkę są zobowiązane do złożenia wniosku o jej udzielenie do dnia 30 kwietnia każdego roku. Rozpatrywanie wniosków następować będzie w terminie do 5 tygodni od upływu daty do ich składania.

§ 25

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu (§ 23 pkt 3) jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

§ 26

1. Pożyczki na cele wymienione w § 23 pkt 1,2 mogą być przyznane tylko raz w ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej. W razie zatrudnienia kilku członków rodziny, pożyczki udziela się tylko jednej osobie.
2. Pożyczkę na remont mieszkania można przyznać raz na trzy lata licząc od daty zawarcia umowy pożyczki.
3. Warunkiem udzielenia następnej pożyczki jest całkowite spłacenie poprzedniego zadłużenia.
4. Wnioskować o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe mogą pracownicy posiadający staż pracy w Starostwie Powiatowym w Ostródzie wynoszący co najmniej dwa lata.

§ 27

Wnioski, które nie mogą być załatwione pozytywnie z powodu braku środków finansowych podlegają załatwieniu w terminie późniejszym w miarę wpływu środków do budżetu, ze spłat udzielonych wcześniej pożyczek.

§ 28

1. Ustala się, że maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
2. Oprocentowanie pożyczki ustala się w wysokości 1% od kwoty udzielonej pożyczki w skali roku.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników posiadających stałe źródło dochodu.

§ 29

Warunki spłaty, okres zawieszenia oraz inne istotne postanowienia ustala Starosta z pożyczkobiorcą w umowie pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 30

Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec:

- 1) pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia,
- 2) pożyczkobiorców, którzy znaleźli się w szczególnie trudnych warunkach życiowych

§ 31

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (bez wypowiedzenia z winy pracownika).
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

§ 32

Na żądanie Starosty pożyczkobiorca ma obowiązek udokumentować sposób wykorzystania pożyczki.

Załączniki:

1. preliminarz -wzór,
2. wniosek o przyznanie świadczenia z oświadczeniem o dochodach -wzór,
3. tabela wysokości dopłat określonych w § 4 pkt 6 Regulaminu,
4. tabela wysokości dopłat określonych w § 4 pkt 3,4,5 Regulaminu,
5. umowa pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe -wzór.

PRELIMINARZ ZAKŁADOWEGO MFUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

PLAN FUNDUSZU

1. Stan środków na 01.01.....-r.
2. Naliczenie ZFŚS na rok.....
3. Spłata pożyczek w ciągu roku.....
<hr/>	
Łącznie

PLAN WYDATKÓW

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych rok

L.p.	ZADANIE	KWOTA
1.	Pożyczki mieszkaniowe zwrotne	
2.	Wypoczynek osób uprawnionych	
4.	Wypoczynek dzieci i młodzieży	
5.	Leczenie sanatoryjne	
6.	Imprezy okolicznościowe, działalność kulturowa i sportowo - rekreacyjna	
7.	Zapomogi losowe, paczki, bony itp.	
	Łącznie	

Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Proszę o przyznanie *

.....

Informacje uzupełniające**

.....

.....

.....

Oświadczenie wnioskodawcy

1. Oświadczam, że moje dochody brutto za rok wynoszą
a współmałżonka

/nazwisko i imię/

wynoszą

2. Łączna ilość osób na utrzymaniu w rodzinie

UWAGI:

- 1) Podstawą wypełnienia niniejszego oświadczenia o dochodach jest zeznanie podatkowe (PIT) składane do Urzędu Skarbowego za rok – przychód podlegający opodatkowaniu minus koszty uzyskania, pozycja „b-c”
Oświadczenie o dochodach może zostać przez pracodawcę skontrolowane w sposób przez niego ustalony.
- 2) Jako rodzinę do wyliczenia dochodów uważa się zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym pracownika, jego współmałżonka /kę, dzieci niepełnoletnie i pełnoletnie uczące się, do ukończenia 25 roku życia, w tym także dzieci przysposobione.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem
świadoma/y/ odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* należy określić rodzaj świadczenia, a w przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe również wnioskowaną kwotę pożyczki.

** należy podać np. ilość osób, na które świadczenie ma przysługiwać, a w przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe bliżej określić rodzaj wydatku (zakres przedmiotowy remontu, w przypadku zakupu mieszkania czy jest to pierwsze własne mieszkanie, itd.)

Adnotacja o udzieleniu świadczenia lub odmowie:

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

.....

(podpis)

Tabela wysokości dopłat wymienionych w §4 pkt. 6 Regulaminu

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	% wskaźnik dopłaty z ZFŚS
1.	do 2500 zł	55% kosztu biletu*
2.	od 2501 zł	50% kosztu biletu*

* Maksymalna kwota dofinansowania jednego biletu nie może przekroczyć wysokości 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w dniu składania wniosku o dofinansowanie.

Tabela wysokości dopłat wymienionych w §4 pkt. 3,4,5 Regulaminu

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	% wskaźnik dopłaty z ZFŚS			Wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)
		Sanatorium	Kolonie i obozy	Wczasy zorganizowane	
1.	do 1000 zł	70	80	50 nie więcej niż 1500 zł	500 zł
2.	1001- 1600 zł	60	70	45 nie więcej niż 1400 zł	450 zł
3.	1601- 2100 zł	50	60	40 nie więcej niż 1300 zł	400 zł
4.	2101-2500 zł	40	50	35 nie więcej niż 1200 zł	350 zł
5.	2501- 3000 zł	30	40	30 nie więcej niż 1100 zł	300 zł
6.	powyżej 3000 zł	20	30	25 nie więcej niż 1000 zł	250 zł

Umowa
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Starostwem Powiatowym zwanym dalej „zakładem pracy” reprezentowanym przez a Panem(ia) zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym w została zawarta umowa o następującej treści:

- § 1. Decyzją z dnia protokół Nr została przyznana Panu(i) pożyczka w wysokości zł (słownie:) z przeznaczeniem na Pożyczka oprocentowana jest w wysokości:
- § 2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie podlega spłacie w ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w wysokości: I rata: zł i następnych rat po zł.
- § 3. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres tj. od dnia pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie okresu zawieszenia tj. z dniem pożyczka podlega spłacie w ciągu miesięcy w równych ratach miesięcznych, po złotych.
- § 4. Przyznana pożyczka podlega częściowemu umorzeniu w kwocie zł. (słownie: zł.). Rozpoczęcie spłaty pozostałej części pożyczki w kwocie zł. nastąpi od dnia w ratach miesięcznych po zł.
- § 5. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie zł poczynając od dnia
- § 6. Nie spłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo zawieszoną wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku :
- a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) stwierdzenia wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem, na który zostanie przeznaczona,
 - c) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- § 7. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron, wypowiedzenia, w związku z likwidacją zakładu pracy oraz przejścia pracownika na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym, jednak zakład pracy ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia.

- § 8. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- § 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu ZFSS.
- § 10. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują Starosta, Pożyczkobiorca i Wydział Finansowy Starostwa.

Na poręczycieli proponuję:

- 1) zam.
- 2) zam.

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez wymienionego pożyczkobiorcę ze środków ZFSS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niniejszej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. Nr dowodu osobistego:

/podpis poręczyciela/

.....

/nazwa zakładu pracy/

2. Nr dowodu osobistego

/podpis poręczyciela/

.....

/nazwa zakładu pracy/

.....

/pożyczkobiorca/

.....

/zakład pracy/