

Regulamin

zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Ustalenia wstępne

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, został opracowany na podstawie :

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą”;
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 168 ze zmianami).
3. art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 ze zm.)
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnych od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. nr 134, poz. 876).

§ 2

1. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

§ 3

Funduszem świadczeń socjalnych administruje Starosta Leszczyński lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 4

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

1. pracownicy zatrudnieni w Starostwie bez względu na wymiar czasu pracy na podstawie: wyboru, powołania i umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
3. emeryci i renciści – byli pracownicy,
4. członkowie rodziny osób uprawnionych.

§ 6

Za uprawnionych członków rodziny uważa się:

1. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
2. osoby wymienione w pkt. 1, niezdolne do samodzielnej egzystencji w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,

3. współmałżonka, jeżeli pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika lub byłego pracownika (emeryta, rencisty) i prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe.

§ 7

Niniejszym regulaminem uprawnia się także do korzystania z Funduszu:

1. członków rodziny po zmarłych pracownikach i byłych – emerytach i rencistach, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub otrzymują taką rentę.

Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej obejmującej:

1. zapomogi pieniężne bezzwrotne,
2. dofinansowanie krajowych wczasów profilaktycznych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
3. dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów i kolonii zdrowotnych,
4. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
5. dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz imprez rekreacyjnych i sportowych organizowanych lub wykupionych przez Starostwo,
6. pomoc rzeczową i finansową dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych, w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów (talonów) towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów,
7. oprocentowane (5% w stosunku rocznym) pożyczki zwrotne przeznaczone na remont mieszkania w kwocie ustalonej w zależności od posiadanych środków Funduszu udzielane pracownikom zatrudnionym: z wyboru, powołania, na czas nieokreślony i na czas określony, jeżeli umowa o pracę została zawarta minimum na dwa lata oraz emerytom i rencistom byłym pracownikom Starostwa.

Zasady i warunki przyznania świadczeń socjalnych

§ 9

Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 10

Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

§ 11

Zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane mogą być w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

§ 12

Informacje podane w oświadczeniu podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb funduszu socjalnego.

§ 13

1. Podstawą do ustalenia pracownikowi wymienionemu w § 7 ust. 1 indywidualnego świadczenia związanego z różnymi formami wypoczynku jest wypełnienie druku „oświadczenie” (formularz stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu) o średnim dochodzie miesięcznym brutto przypadającym na członka rodziny pracownika w roku poprzedzającym naliczenie i złożenie go w Wydziale Organizacyjno – Prawnym, Promocji i Obsługi Rady.

Dla osób prowadzących działalność gospodarczą za dochód przyjmuje się wysokość podaną w formularzu zeznania podatkowego, nie niższą jednak niż zadeklarowana przez te osoby kwota dochodu stanowiącego podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w roku poprzedzającym składanie oświadczenia.

Zgłoszenie na świadczenie socjalne z zakresu wczasów indywidualnych oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w formie „oświadczenia” składane jest w terminie od 1 stycznia do 31 marca danego roku w którym świadczenie ma być udzielone.

§ 14

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu do wypoczynku krajowego pracowników i ich dzieci określa poniższa tabela. Tabela jest w każdym roku weryfikowana i może być zmieniona przez strony ustalające regulamin.
2. Warunkiem przyznania dofinansowania z Funduszu do wczasów indywidualnych organizowanych na terenie kraju przez pracownika czynnego zawodowo, poza kryteriami socjalnymi, jest karta urlopowa na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 kodeksu pracy) oraz złożenie formularza wniosku o dofinansowanie do wczasów indywidualnych wg załącznika Nr 2 stanowiącego integralną część niniejszego Regulaminu.
3. Dofinansowanie dla pracowników za udział w imprezach kulturalno – oświatowych, rekreacyjnych i sportowych można udzielić w wysokości do 50% poniesionych kosztów pod warunkiem, że impreza wykupiona lub organizowana jest przez Starostwo.

Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich dzieci

L.p.	Dochód na osobę w rodzinie zgodnie ze złożonym „oświadczeniem” w zł	Kwota dofinansowania do wczasów indywidualnych w zł	Kwota dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży: obozy, kolonie, zimowiska w zł.
1.	2.	3.	4.
1.	do - 400	650	500
	401 - 500	600	450
	501 - 600	550	400
	601 - 700	500	350
	701 - 800	450	300
	powyżej 801	400	250

Pożyczki zwrotne na remont i mieszkania

§ 15

1. Środki Funduszu przeznacza się także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy na finansowanie potrzeb mieszkaniowych w formie pożyczek (pomoc zwrotna), które mogą być częściowo umorzone.
2. Częściowe umorzenie udzielonej pożyczki warunkowane jest wielkością środków Funduszu, wyjątkowo trudną sytuacją materialną i mieszkaniową osoby ubiegającej się o jej udzielenie oraz w przypadkach losowych.
3. Umorzenie całości lub części niespłaconej pożyczki stosuje się również w razie śmierci pożyczkobiorcy.
4. Pożyczki na remont mieszkania wymagają poręczenia przez dwóch pracowników (poręczycieli).
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu udzielonej pożyczki. Okres spłaty pożyczki wynosi do 2 lat.
6. Pożyczki na remont mieszkania podlegają oprocentowaniu w wysokości 5% w stosunku rocznym.
7. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki. Pożyczka nie może być udzielana częściej niż co 24 miesiące.
8. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na remont mieszkania określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą (formularz umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
9. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na jej potrącenie z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego.
10. W przypadku nie spłacania pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli. W przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, pożyczkodawca przystąpi niezwłocznie do wyegzekwowania długu z wynagrodzeń za pracę od poręczycieli. W przypadku niewypłacalności poręczycieli wszczyna się postępowanie windykacyjne.
10. Zasady i warunki spłaty pożyczki oraz rozliczania się pożyczkobiorcy w razie rozwiązania stosunku pracy określa odrębna umowa zawarta przez starostwo, jako zakład pracy, z pożyczkobiorcą.
11. Wysokość pożyczki na remont mieszkania uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu. Jej maksymalna wysokość wynosi 3.000,00 zł.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy po wstępnej kwalifikacji wniosków dokonanej przez pracownika socjalnego z udziałem pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawidłowe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez kolejne 2 lata, licząc od terminu ujawnienia nieprawidłowości.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobę zainteresowaną informuje się o tym i podaje uzasadnienie odmowy.
4. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego rocznego planu dochodów i wydatków.
5. Co cztery lata pracownicy Starostwa dokonują wyboru swojego przedstawiciela do reprezentowania ich interesów w sprawach świadczeń socjalnych.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Panią Barbarą Jędrasz reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 23 maja 2003 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z mocą obowiązującą od dnia 1.01.2005 r.

Leszno, dnia *31.12.2004 r.*

Małgorzata Markowska
.....
przedstawiciel pracowników

STAROSTA
[Signature]
.....
Zbigniew Haupt
pracodawca

.....
nazwisko i imię

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

.....
Wydział

.....
Data rozpoczęcia pracy w
Starostwie (lub PINB)

**Oświadczenie
do ustalenia wysokości świadczeń z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych związanych z różnymi formami wypoczynku**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. **Roczny dochód brutto** osiągnięty w roku wyniósł¹

a/ dochód składającego oświadczenie :zł

b/ dochód współmałżonka lub osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowymzł
(uwzględniając również wynagrodzenie z dodatkowego zatrudnienia lub innych źródeł)

Przy pierwszej pracy lub podjętej po dłuższej przerwie wykazać aktualny dochód miesięczny.

2. **Łączny dochód miesięczny brutto** w mojej rodzinie wyniósłzł

3. Ilość członków rodziny, w tym dzieci uczące się do 25 lat

podać nazwę szkoły – uczelni²

.....

4. **Średni dochód miesięczny brutto** na jednego członka rodziny zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK).

Leszno, dnia

.....
podpis

Wyjaśnienia:

¹ / wysokość podana w formularzu zeznania podatkowego tj. PIT pozycja „**dochód**”

- w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą za dochód przyjmuje się wysokość podaną w formularzu zeznania podatkowego tj. PIT pozycja „**dochód**”, nie niższą jednak niż zadeklarowana przez te osoby kwota dochodu stanowiącego podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w roku poprzedzającym składanie niniejszego oświadczenia,

² / dotyczy dzieci na utrzymaniu rodziców powyżej 18 roku życia,

.....
Nazwisko i imię

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....
Wydział

**Wniosek o dofinansowanie do wczasów indywidualnych
zgodnie z § 14 ust. 1 i 2 Regulaminu ZFŚS
Starostwa Powiatowego w Lesznie**

Oświadczam, że w okresie urlopu wypoczynkowego od dnia

..... do dnia..... włącznie dni kalendarzowych
korzystałem/łam z wypoczynku indywidualnego zorganizowanego we
własnym zakresie (wczasy indywidualne).

W związku poniesionymi wydatkami związanymi z
wypoczynkiem proszę o dofinansowanie do wczasów indywidualnych z
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Leszno, dnia

.....
podpis składającego wniosek

Potwierdzam wykorzystanie przez w/w pracownika urlopu
wypoczynkowego w okresie od dnia do dnia
.....

oraz na podstawie złożonego „oświadczenia” i obowiązującej zgodnie z
Regulaminem tabeli ustalą wysokość dofinansowania ze środków ZFŚS

w/w pracownikowi na kwotę zł.
słownie złotych:.....

Leszno, dnia

.....
podpis upoważnionego
pracownika

Zatwierdza do wypłaty:

.....
Pracodawca

.....
Przedstawiciel załogi

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

**Umowa w sprawie pożyczki
na remont mieszkania**

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Starostwem Powiatowym w Lesznie
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, w imieniu którego działa Starosta
Leszczyński Pan Zbigniew Haupt

a Panem/ią

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym:.....

została zawarta umowa następującej treści:

1. Po rozpatrzeniu wniosku – na podstawie przepisów ustawy z dnia 4
marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z
1996r. Nr 70, poz. ze zmianami), została przyznana „Pożyczkobiorcy” ze
środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

- pożyczka w kwocie
(słownie złotych:)

oprocentowana w wysokości 5% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem
na remont mieszkania.

2. 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

2. Okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.

3. Termin płatności rat upływa 28 każdego miesiąca.

4. Rozpoczęcie spłat pożyczki nastąpi od miesiąca

Pierwsza rata wynosi

pozostałe 23 raty po

3. 1. „Pożyczkobiorca” upoważnia zakład pracy do potrącania należnych
rat pożyczki wraz z odsetkami z wypłacanego mu wynagrodzenia za
pracę.

3. 2. „Pożyczkobiorca” emeryt lub rencista Starostwa dokonuje spłaty rat
pożyczki indywidualnie w terminie określonym w pkt. 2 ust. 3.

4. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast
wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

5. 1. W przypadku nie spłacania rat pożyczki w terminie określonym w pkt. 2 ust. 3 niniejszej umowy, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli. W przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie pożyczkodawca przystąpi niezwłocznie do wyegzekwowania długu z wynagrodzeń za pracę od poręczycieli. W przypadku niewypłacalności poręczycieli wszczyna się postępowanie windykacyjne.

5. 2. Oświadczenia poręczycieli o solidarnej z pożyczkobiorcą odpowiedzialności zawiera załącznik stanowiący integralną część umowy.

6. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej (aneksu).

7. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje pożyczkodawca, a jeden egzemplarz pożyczkobiorca.

.....
pożyczkobiorca

.....
pożyczkodawca

