

ZARZĄDZENIE NR ⁴⁴...../2012
STAROSTY PUŁTUSKIEGO
Z DNIA ^{22 listopada}..... 2012R.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592, ze zm.) - zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusku w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2004 Starosty Pułtuskiego z dnia 5 marca 2004r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

§3.

Za wykonanie Zarządzenia czynię odpowiedzialnym Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski


Jacek Gościński
nr w. 224

Załącznik
do Zarządzenia Nr /2012
Starosty Pułtuskiego
z dnia 22 listopada 2012r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PUŁTUSKU

§1.

Regulamin określa:

- 1) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego w Starostwie Powiatowym w Pułtuskach oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 2) tryb pracy i zasady powoływania Komisji Socjalnej.

§2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Pułtuskiego,
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtuskach,
- 3) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Starostwie Powiatowym w Pułtuskach,
- 4) pracodawcy - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtuskach,
- 5) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskach,
- 6) emerytach i rencistach byłych pracownikach zakładu – należy przez to rozumieć osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Pułtuskach w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeśli nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy,
- 7) Komisji Socjalnej - należy przez to rozumieć pracowników wybranych przez załogę do reprezentowania ich interesów, powołaną Zarządzeniem Starosty do proponowania przyznawanych w oparciu o regulamin funduszu świadczeń osobom



uprawnionym,

- 8) dochodzie - należy przez to rozumieć wszelkie przychody, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, osiągnięte przez pracownika i członków jego gospodarstwa domowego w okresie roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia oświadczenia,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592, ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

§3.

Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy ustawy, niniejszy regulamin oraz plan rzeczowo-finansowy Funduszu.

§4.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) działalności kulturalno-oświatowej, w tym: imprezy kulturalno-oświatowe, koncerty, bilety do kina, teatru, muzeum, itp.,
- 2) działalności sportowo-rekreacyjnej, w tym: wycieczki, imprezy integracyjne itp.,
- 3) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów i zimowisk,
- 4) pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej,
- 5) pożyczki mieszkaniowej,
- 6) zapomogi w trudnych indywidualnych zdarzeniach losowych,
- 7) paczek noworocznych dla dzieci w wieku po ukończeniu 1 roku do 15 lat.

O ustaleniu wieku decyduje rok urodzenia.

§5.

1. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski i proponuje wysokość świadczenia osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi pięciu członków wybieranych przez pracowników do reprezentowania ich interesów.
3. Przedstawiciele pracowników wybierani są w głosowaniu tajnym spośród kandydatów zgłoszonych przez poszczególne wydziały Starostwa.
4. Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa cztery lata.
5. Wybory uzupełniające do Komisji Socjalnej przeprowadza się w przypadku rezygnacji pracownika z członkostwa w Komisji Socjalnej lub rozwiązania z nim umowy o pracę.



6. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji Socjalnej.
7. Komisja może odbywać posiedzenia w składzie minimum trzech członków.

§6.

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- 1) przygotowanie planu rzeczowo- finansowego Funduszu na dany rok,
- 2) przyjmowanie od osób uprawnionych oświadczeń o dochodach za dany rok kalendarzowy,
- 3) przyjmowanie od uprawnionych i weryfikowanie wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu,
- 4) proponowanie przyznawania uprawnionym świadczeń z Funduszu.

§7.

1. Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków oraz do wysokości środków przeznaczonych w planie rzeczowo - finansowym Funduszu na poszczególne rodzaje działalności wymienione w §4.
2. Komisja Socjalna sporządza w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku i przekazuje Staroście plan rzeczowo-finansowy, w którym określa wysokość środków Funduszu przeznaczonych w roku budżetowym na poszczególne rodzaje działalności wymienione w §4.
3. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu oraz jego zmiany zatwierdza Starosta.

§8.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy proporcjonalnie do okresu zatrudnienia i wymiaru czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych przekraczających jeden miesiąc,
 - 2) emeryci i renciści - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Pułtusk w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeśli nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy.

3) członkowie rodziny osób wymienionych w pkt 1 i 2, do których należą:

a) małżonkowie,

b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych, w wieku do lat 18, a jeżeli kontynuują naukę, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności,

c) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 3 lit. b i c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

§9.

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.

3. Wnioski składa się do Komisji Socjalnej.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§10.

1. Do określenia sytuacji materialnej uprawnionego przyjmuje się średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego, osiągnięty w okresie roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, wykazany w oświadczeniu pracownika, stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Oświadczenie należy złożyć do 31 marca danego roku kalendarzowego.

3. W przypadku zmiany dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego, mającej wpływ na wysokość dofinansowania, osoba uprawniona, wnioskująca o pomoc z funduszu, zobowiązana jest do złożenia nowego oświadczenia o dochodach z ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku.

4. Wysokość dofinansowania świadczeń ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Przyznanie świadczeń uzależnione jest od złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 i 3. W przypadku nie złożenia oświadczenia świadczenia nie będą przysługiwały.

§11.

1. Komisja Socjalna może żądać od składającego wniosek dokumentów potwierdzających przedstawione we wniosku dane (np. zaświadczenia o dochodach, zeznania rocznego o wysokości dochodu, dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego, aktualnej legitymacji lub zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, orzeczenia o niepełnosprawności, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji).
2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, jest zobowiązana do zwrotu przyznanego świadczenia w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy świadczeniem należnym a otrzymanym wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę liczonymi za okres od otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu lub jego równowartości w przypadku świadczeń rzeczowych.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 2, stanowią dochody Funduszu.
4. Na uzasadniony, pisemny wniosek osoby Starosta może odstąpić od egzekwowania nienależnie pobranego świadczenia.

§12.

Dofinansowanie świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 1-3 odbywać się będzie na podstawie przedstawionych Komisji Socjalnej rachunków, faktur lub innych dowodów zakupu, zgodnie ze wskaźnikami wymienionymi w tabeli, o której mowa w §10 ust. 4.

§13.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki.
2. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się pracownik zatrudniony na czas nieokreślony w Starostwie, po uprzednim złożeniu wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Przy udzielaniu pożyczki komisja bierze pod uwagę datę złożenia wniosku oraz sytuację życiową, rodzinną i materialną.
3. Pożyczka udzielana jest z przeznaczeniem na:
 - 1) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - 2) przystosowanie pomieszczeń do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,



- 3) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 4) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - 5) opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
 - 7) finansowanie zakupu materiałów budowlanych na budowę własnego domu jednorodzinnego.
4. O pożyczkę można ubiegać się pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
 5. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w §13 ust. 3 pkt 1-4 ustala się na kwotę 2000 zł.
 6. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w §13 ust. 3 pkt 5-7 ustala się na kwotę 3000 zł. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne dokumenty (np. pozwolenie na budowę, akt notarialny itp.).
 7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pod warunkiem zawarcia z pracownikiem pisemnej umowy, podpisanej przez dwóch poręczycieli.
 8. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi dwa lata przy oprocentowaniu 2% w skali roku. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 50%. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
 10. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
 11. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy.

§14.

1. Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
2. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z członkami Komisji Socjalnej wybranymi przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

[Handwritten signature in blue ink]

STAROSTA
Edward Marek Wroniewski
RADA PRACOWNI
[Handwritten signature in blue ink]
[Handwritten signature in blue ink]

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(komórka organizacyjna)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie następującego świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **(właściwe podkreślić)**

- 1) dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej:

.....
(należy podać rodzaj usługi)

- 2) dofinansowania do działalności sportowo – rekreacyjnej:

.....
(należy podać rodzaj usługi)

- 3) dofinansowania do wypoczynku mojego syna/córki:

.....
(należy podać imię i nazwisko dziecka oraz datę urodzenia)

- 4) pomocy materialno-rzeczowej

- 5) pomocy finansowej

- 6) zapomogi

- 7) paczki noworocznej dla

(należy podać imię i nazwisko dziecka oraz datę urodzenia)

Uzasadnienie:

W załączeniu przedkładam:

- oświadczenie o wysokości dochodu*
- dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku na cele określone powyżej (obowiązek przedłożenia dokumentów nie dotyczy przypadków, gdy wydatki ponosi Starostwo)*

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Decyzja Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
proponuje przyznać dofinansowanie/pomoc materialno – rzeczową/pomoc finansową/
zapomogę/paczkę noworoczną*
w wysokości

Podpisy Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Przyznaję dofinansowanie/pomoc materialno – rzeczową/ pomoc finansową/
zapomogę/paczkę noworoczną*
w wysokości

.....
(Podpis Starosty)

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(komórka organizacyjna)

.....
(seria i nr dowodu osobistego, przez kogo wydany)

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł (słownie

z przeznaczeniem na

Okres spłaty pożyczki miesięcy.

Jako poręczycieli proponuję:

1.

zam.

seria i nr dowodu os. wydany przez

2.

zam.

seria i nr dowodu os. wydany przez

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

Zaświadcza się, że Pan/i zatrudniony/a

jest w Starostwie Powiatowym w Pułtusk w Wydziale

.....na stanowisku

od dnia

.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik Nr 4
do regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Pułtusk

**Procentowe wskaźniki dopłat do świadczeń udzielonych
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wysokość dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego	Procentowy wskaźnik dopłaty do świadczenia
do 1.500 zł	100 %
1501 zł - 2.200 zł	85%
2.201 zł i więcej	70%