

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO W ZGIERZU

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” wprowadzony został na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994 r., Nr 70, poz 335 z późn. zm.).
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Naliczany jest w I kwartale roku kalendarzowego.

1. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Fundusz może być zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego, emeryta lub rencistę objętego opieką socjalną.

§ 3

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych, korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych prawnych,
3. odsetki od środków Funduszu,
4. wpływ z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
5. inne środki.

§ 4

1. Przygotowywanie propozycji dotyczących załatwiania indywidualnych wniosków oraz sposobu podziału i wykorzystywania środków zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwie Powiatowym w Zgierzu powierza się Społecznej Komisji Socjalnej, zwanej dalej „Komisją” powołanej odrębnym zarządzeniem.
2. **W skład Komisji wchodzi:**
 - po jednym przedstawicielu wszystkich wydziałów Starostwa powiatowego Zgierzu oraz Biura Rady Powiatu,
 - pracownik ds. kadr, którego zadaniem jest zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej Komisji (bez prawa głosu).
3. Komisja przygotowuje propozycję podziału środków z Funduszu oraz rozpatruje indywidualne wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Propozycję zatwierdza Starosta.
4. Przyjmowanie, wstępne opracowywanie wniosków oraz obsługę organizacyjną Komisji sprawuje Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego Zgierzu.
5. Obsługę finansowo-księgową Funduszu sprawuje Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego Zgierzu.

§ 5

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1. pracownicy Starostwa Powiatowego w Zgierzu zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
3. emeryci i renciści- byli pracownicy Starostwa Powiatowego w Zgierzu i emeryci i renciści byłego Urzędu Rejonowego w Zgierzu,
4. dzieci pracowników określonych w pkt 1 i 2 oraz emerytów i rencistów-własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
5. współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
6. dzieci pracowników zmarłych w czasie trwania zatrudnienia.

§ 6

1. **Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej, tj. na:**
 - dofinansowanie wypoczynku dzieci, młodzieży uczącej się, organizowanego w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów zimowych innych form wypoczynku, w tym tzw. „wczasów pod gruszą,
 - dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego w formie wczasów i innych form wypoczynku zorganizowanego, a także do tzw. „wczasów pod gruszą”,
 - organizowanie imprez okolicznościowych dla dzieci i młodzieży,
 - organizowanie imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i okolicznościowych dla pracowników,
 - udzielenie zwrotnych pożyczek z przeznaczeniem na remonty, modernizację mieszkań i budynków mieszkalnych,
 - udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) w przypadkach losowych.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Zasady i warunki przyznawania środków socjalnych.

Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

1. W zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:

- a) uprawnionymi do korzystania z dopłat są dzieci pracownika, emeryta, rencisty-własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, uczące się i pozostające na utrzymaniu rodziców po ukończeniu 3 lat do ukończenia 20 lat (do końca roku kalendarzowego, którym dziecko ukończyło 20 lat),
- b) uprawnieni mogą korzystać z dopłaty raz w roku, (wypoczynek letni lub zimowy),
- c) podstawą do udzielenia dopłaty do wypoczynku zorganizowanego stanowi imienny dokument stwierdzający dokonanie zapłaty oraz oświadczenie o wysokości osiągniętych średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,
- d) podstawą do udzielenia dopłaty do wypoczynku dziecka organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” stanowi oświadczenie uprawnionego o skorzystaniu przez dziecko z tej formy wypoczynku oraz oświadczenie o wysokości osiągniętych średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,

2. W zakresie wypoczynku pracowników:

- a) warunki korzystania z dopłat do wczasów zorganizowanych określa następująco:
 - uprawnieni mogą korzystać z dopłat raz na 2 lata,
 - podstawę do udzielenia dopłaty stanowi dokument stwierdzający dokonanie zapłaty za skierowanie wczasowe z określeniem miejsca i czasu pobytu, w ramach urlopu wypoczynkowego ilości, co najmniej 14 dni kalendarzowych, oraz oświadczenie o wysokości osiągniętych średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,
- b) warunki korzystania z dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” określa się następująco:
 - uprawnieni mogą korzystać z dopłat raz na 2 lata,
 - podstawę do udzielenia dopłaty stanowi potwierdzenie przez pracownika ds. kadr faktu wykorzystania urlopu wypoczynkowego wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych na wniosek o dofinansowanie, oświadczenie o korzystaniu z tej formy wypoczynku, oraz oświadczenie o wysokości osiągniętych średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,
- c) podstawą do udzielenia dopłaty po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (nie dotyczy pracowników przebywających na urlopach wychowawczych).

3. W zakresie wypoczynku emerytów i rencistów:

- a) warunki korzystania z dopłat do wczasów zorganizowanych oraz tzw. „wczasów pod gruszą” określa się następująco:
 - uprawnieni mogą korzystać z dopłat raz na 2 lata,
 - podstawą do udzielenia dopłaty stanowi imienny dokument stwierdzający dokonanie zapłaty za skierowanie wczasowe z określeniem miejsca i czasu pobytu bądź oświadczenie o korzystaniu z tej formy wypoczynku, a także oświadczenie

o wysokości osiągniętych średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,

4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników, emerytów rencistów oraz dzieci i młodzieży w zależności od dochodów miesięcznych na jednego członka rodziny, określają tabele nr 1 i nr 2, stanowiące załącznik do Regulaminu.

5. Środki Funduszu przeznacza się na:

- a) zakup upominków z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku dla wszystkich dzieci pracowników, emerytów w wieku od 1 roku do ukończenia 18 lat w danym roku kalendarzowym.

6. Środki Funduszu przeznacza się na:

- a) organizowanie imprez rekreacyjno-sportowych (tj. wycieczek, turniejów, zawodów sportowych, itp.),
- b) organizowanie imprez okolicznościowych dla pracowników,
- c) zakup dla pracowników okolicznościowych upominków lub kwiatów dla pracowników (np. z okazji świąt),
7. Pracownicy Starostwa pełniący warunki § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu mogą otrzymać z Zakładowego Funduszu Socjalnego paczki świąteczne, żywnościowe, okolicznościowe jako świadczenia rzeczowe.

§ 8

Nie korzystanie ze świadczeń określonych w § 6 ust. 1 i ust. 2 nie uprawnia do wypłaty ekwiwalentu.

§ 9

Udzielanie zwrotnych pożyczek z przeznaczeniem na remonty, modernizację mieszkań i budynków mieszkalnych.

1. O przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ubiegać się mogą uprawnieni pracownicy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, emeryci i renciści.
2. Pożyczki na remont i modernizację mieszkań i budynków mieszkalnych, mogą być udzielane jednorazowo w łącznej kwocie 3.000,00 zł. ze spłatą w ciągu 24 miesięcy raz na 3 lata.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym od kwoty przyznanej pożyczki, szczegółowe warunki jej spłaty określa zawarta umowa.
4. W celu uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe należy złożyć wniosek na piśmie do Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zgierzu w/g wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wysokość pożyczki uzależniona jest od określonego we wniosku szacunkowego kosztorysu prowadzonego robót i przewidywanych wydatków na zakup materiałów.
6. Decyzję o przyznaniu pożyczki i jej wysokości podejmuje Starosta Powiatu Zgierskiego na wniosek Społecznej Komisji Socjalnej.
7. Podstawą udzielenia pożyczki jest umowa zawarta pomiędzy Starostą Powiatu Zgierskiego, a osobą uprawnioną do jej otrzymania.
8. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie udzielone na piśmie przez dwóch pracowników Starostwa zatrudnionych na czas nieokreślony.
9. Spłata otrzymanej pożyczki rozpoczyna się w kolejnym miesiącu następującym po otrzymaniu pożyczki.

10. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązania się pracownika z jego obowiązków, a także w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron lub porozumienia między zakładami, przeniesienia w związku z reorganizacją, likwidacją zakładu, przejścia pracownika na emeryturę lub rentę może być ustalony przez Starostę nowy tryb i sposób spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacenia należności na wniosek Komisji oraz zgodę poręczycieli.
12. Pracownik ds. kadr zobowiązany jest powiadomić Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Zgierzu o terminie rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą pożyczkę może umorzyć Starosta Powiatu Zgierskiego na wniosek Społecznej Komisji Socjalnej.
14. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki na cele mieszkaniowe mają osoby, które znalazły się w sytuacji wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
W pozostałych przypadkach wnioski o przyznanie pożyczki będą realizowane w/g kolejności zgłoszenia.
15. Udzielone pożyczki będą wypłacane bezpośrednio z kasy Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

§ 10

Udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej - zapomogi.

Warunki korzystania z zapomóg określa się następująco:

1. Z zapomogi może skorzystać uprawniony, znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej, szczególnie w przypadkach losowych.
2. Wysokość zapomogi lub pożyczki bezzwrotnej zależeć będzie od posiadanych środków, a decyzje w tym zakresie podejmuje Starosta na wniosek Społecznej Komisji Socjalnej.

§ 11

1. Integralną część „Regulaminu” stanowią:

- a) tabela nr 1 – dofinansowanie do wypoczynku dla pełnych rodzin,
 - b) tabela nr 2 – dofinansowanie do wypoczynku dla osób samotnych i samotnie wychowujących dzieci,
 - c) wniosek o dofinansowanie wypoczynku,
 - d) wniosek o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe,
 - e) umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 3. Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Lech Skurski

Przedstawiciel pracowników

U M O W A N R

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Starostą Powiatu Zgierskiego, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”
a Panem (nią)
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, zamieszkałym w
.....
zatrudnionym w
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie Regulaminu udzielania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia stycznia 2008 r. przyznaję Panu (i).....
ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości.....
(słownie:.....złotych)
oprocentowaną w wysokości 2% tj.złotych
w stosunku rocznym z przeznaczeniem na
.....

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące.
3. Pierwsza rata wynosizł., a następne raty pozł. miesięcznie.
4. Rozpoczęcie spłaty następuje od

§ 3

Termin spłaty pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy ustalony zostaje do 10 każdego miesiąca.

Raty wpłacane będą bezpośrednio na rachunek Starostwa Powiatowego w Zgierzu

§ 4

W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za zwłokę począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po zaistnieniu okoliczności.

§ 5

W przypadku opóźnienia w spłacie dwóch kolejnych rat, pożyczka podlega spłacie przez poręczycieli na zasadach potrącenia z każdorazowego wynagrodzenia za pracę należnych rat z odsetkami zgodnie z § 2 zawartej umowy.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Starostwo Powiatowe, a drugi pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1.....
(nazwisko i imię)

zam.....

nr dow. osob.

2.....
(nazwisko i imię)

zam.....

nr dow. osob.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współpowedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1..... 2.....
(podpisy poręczycieli)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli pod poz. 1 i 2.

.....
(nazwisko i imię potwierdzającego i pieczętka)

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pożyczkodawca)

T A B E Ł A N R 1

Dofinansowanie
do wypoczynku od 2008 r.
dla pełnych rodzin

<i>Dochód na jednego członka rodziny</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>		
	pracownika	emeryta, rencisty i na dzieci	na małżonka
1	2	3	4
do 650 zł	630 zł.	330 zł.	70 zł.
651 – 1. 000 zł.	600 zł.	300 zł.	60 zł.
1.001 – 1.500 zł.	570 zł.	270 zł.	50 zł.
powyżej 1.500zł.	540 zł.	240 zł.	50 zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia z każdorazowego wynagrodzenia za pracę należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z przyczyn, o których mowa w § 9, pkt 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

§ 4

Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron między zakładami pracy, w związku ze zmianami organizacyjnymi w Starostwie albo przejścia pracownika na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków umowy. Pożyczkobiorca zobowiązany jest jednak do wskazania sposobu spłaty pozostałej kwoty pożyczki.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Umowa niniejsza sporządzona została w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Starostwo Powiatowe, a drugi pożyczkobiorca.

T A B E L A N R 2

Dofinansowanie
do wypoczynku od 2008 r.
dla osób samotnych i samotnie wychowujących dzieci.

<i>Dochód na jednego członka rodziny (brutto)</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	
	pracownika	emeryta, rencisty i na dzieci
1	2	3
do 650 zł	700 zł.	400 zł.
651 – 1.000 zł.	660 zł.	360 zł.
1.001 – 1.500 zł.	620 zł.	320 zł.
powyżej 1.500zł.	590 zł.	290 zł.

Zgierz, dnia

.....
wydział

.....
nazwisko i imię

.....
współmałżonek - imię

**SPOŁECZNA KOMISJA
SOCJALNA
PRZY STAROSTWIE POWIATOWYM
W ZGIERZU**

.....
dzieci – imiona, daty urodzenia

.....
urlop w okresie

.....
potwierdzenie kadr

W N I O S E K

Proszę o dofinansowanie wypoczynku letniego – zimowego dla mnie i współmałżonka, dla
mojego dziecka (dzieci)

..... forma
wypoczynku – wczasy zorganizowane – tzw. „wczasy pod gruszą” w okresie

.....
Maja rodzina składa się z osób, w tym dzieci pozostających na moim
utrzymaniu.

Średni zarobek brutto z okresu ostatnich trzech miesięcy:

mój, współmałżonka

Miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wynosi zł

Słownie złotych:

.....

Upředzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK oświadczam, że powyższe dane
podałem (Am) zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
podpis

Komisja proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku letniego/zimowego dla

.....

..... wg tabeli Nr

..... , tj.

..... .

Zgierz, dnia

PODPISY
CZŁONKÓW KOMISJI:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

W N I O S E K

udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

1. Imię i nazwisko ubiegającego się o pożyczkę:

.....

2. Adres zamieszkania

.....

.....

3. Miejsce pracy / nazwa wydziału

.....

zatrudniony (a) od

4. Wnioskowana wysokość pożyczki

5. Proponowany okres spłat /ilość rat/

6. Przyznaną pożyczkę przeznaczę na:

.....

7. Orientacyjny koszt przeprowadzonych prac

8. Czy wnioskodawca pobierał pożyczkę – tak, lub nie

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy

