

ZARZĄDZENIE NR 3/2010

Starosty Zgierskiego
z dnia 15 stycznia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia terminowego i prawidłowego wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Zgierzu wprowadzam Regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin określa zasady przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych Funduszu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2008 Starosty Zgierskiego z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Społecznej Komisji Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Zgierskiego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.



[Handwritten signature]
Jolanta Socha

REGULAMIN

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 1996 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.

1. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% 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. 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.

§ 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 określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Przygotowywanie propozycji dotyczących załatwiania indywidualnych wniosków oraz sposobu podziału i wykorzystywania środków zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Zgierzu powierza się Społecznej Komisji Socjalnej, zwanej dalej „Komisją” powołanej odrębnym zarządzeniem.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu wszystkich wydziałów Starostwa Powiatowego Zgierzu Biura Rady Powiatu, Biura Powiatowego Rzecznika Konsumentów oraz Biura ds. Teleinformatyki.
 - 2) 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.

§ 6

Osoby upoważnione 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, 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.

§ 7

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej:

- 1) wypoczynku dzieci, młodzieży uczącej się, organizowanego w formie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów zimowych innych form wypoczynku w tym tzw. „wczasów pod gruszą”,
- 2) dofinansowanie wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów organizowanego w formie wczasów i innych form wypoczynku zorganizowanego, a także do tzw. „wczasów pod gruszą”,
- 3) organizowanie imprez okolicznościowych dla dzieci i młodzieży,
- 4) organizowanie imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i okolicznościowych dla pracowników,
- 5) udzielanie zwrotnych pożyczek z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe,
- 6) udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) szczególnie w przypadkach losowych,

- 7) zakup upominków z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku dla dzieci pracowników, emerytów w wieku od 1 roku życia do ukończenia 18 roku życia w danym roku kalendarzowym,
- 8) organizowanie imprez rekreacyjno-sportowych (tj. wycieczek, turniejów, zawodów sportowych, zakupu biletów na imprezy sportowe, zakup karnetów na basen itp.),
- 9) organizowanie imprez okolicznościowych dla pracowników, spotkań integracyjnych,
- 10) zakup paczek świątecznych, żywnościowych jako świadczeń rzeczowych oraz (zakup bonów, talonów i innych znaków z podatkiem),
- 11) Świadczenia pieniężne z przeznaczeniem na cele socjalne bez możliwości wymiany na bony, talony i inne znaki.

§ 8

Zasady i warunki przyznawania środków socjalnych.

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

1. W zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - 1) 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 roku życia do ukończenia 20 roku życia w danym roku kalendarzowym,
 - 2) uprawnieni mogą korzystać z dopłaty raz na rok – wypoczynek letni lub zimowy,
 - 3) podstawą do udzielenia dopłaty stanowi:
 - a) do wypoczynku zorganizowanego - imienny dokument stwierdzający dokonanie zapłaty oraz oświadczanie o wysokości osiągniętych średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólne zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,
 - b) do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” 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:
 - 1) uprawnieni mogą korzystać z dopłat raz na 2 lata,
 - 2) podstawą do udzielenia dofinansowania do wypoczynku będzie potwierdzenie przez pracownika ds. kadr wykorzystania urlopu wypoczynkowego, w wymiarze nie mniejszym niż 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 (nie dotyczy pracowników przebywających na urlopach wychowawczych).
3. W zakresie wypoczynku emerytów i rencistów:
 - 1) uprawnieni mogą korzystać z dopłat raz na 2 lata,
 - 2) podstawą do udzielenia dopłaty stanowi imienny dokument stwierdzający dokonanie zapłaty za skierowanie wczasowe z określeniem miejsca i czasu pobytu bądź oświadczenie o korzystaniu formy wypoczynku, „wczasów pod

gruszą”, a także oświadczenie o wysokości średnich dochodów miesięcznych brutto przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia.

4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników, emerytów rencistów oraz dzieci i młodzieży określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9

Nie korzystanie ze świadczeń określonych w § 7 nie uprawnia do wypłaty ekwiwalentu.

§ 10

Udzielanie zwrotnych pożyczek z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

1. O przyznanie pożyczki ubiegać się mogą uprawnieni pracownicy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, emeryci i renciści.
2. Pożyczki mogą być udzielane jednorazowo w łącznej kwocie 5000,00 zł. ze spłatą w ciągu 24 miesięcy.
3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym od kwoty przyznanej pożyczki, szczegółowe warunki jej spłaty określa zawarta umowa.
4. W celu uzyskania pożyczki należy złożyć wniosek na piśmie do Wydziału Organizacyjno Starostwa Powiatowego w Zgierzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki i jej wysokości podejmuje Starosta Zgierski na wniosek Społecznej Komisji Socjalnej.
6. Podstawą udzielenia pożyczki jest umowa zawarta pomiędzy Starostą Zgierskim, a osobą uprawnioną do jej otrzymania.
7. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie udzielone na piśmie przez dwóch pracowników Starostwa zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Spłata otrzymanej pożyczki rozpoczyna się w kolejnym miesiącu następującym po otrzymaniu pożyczki.
9. 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.
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron lub porozumienia między zakładami, przeniesienia zgodnie 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 za zgodą poręczycieli.
11. Pracownik ds. kadr zobowiązany jest powiadomić Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Zgierzu o terminie rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.
12. 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 wg kolejności zgłoszenia.
13. Udzielone pożyczki będą wypłacane bezpośrednio z kasy Starostwa Powiatowego w Zgierzu lub na konto pożyczkobiorcy.
14. Ponowny wniosek o udzielenie pożyczki można składać po spłaceniu ostatniej raty.

§ 11

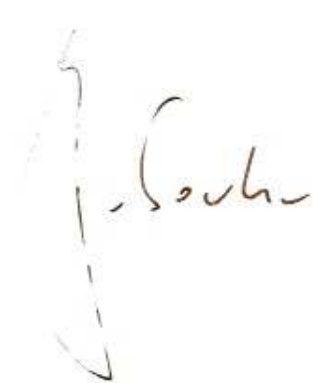
Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej – zapomogi.

1. Z zapomogi może skorzystać uprawniony, znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej, szczególnie w przypadkach losowych.
2. Wysokość zapomogi zależeć będzie od posiadanych środków, a decyzję w tym zakresie podejmuje Starosta na wniosek Komisji.
3. Zapomoga może być przyznana po złożeniu do Starosty podania z uzasadnieniem.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.



Lech Skurski

Przedstawiciel pracowników

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:

.....

Uprzedzony (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 załącznika

Nr 2 do Regulaminu , tj.

.....

Zgierz, dnia

PODPISY
CZŁONKÓW KOMISJI:

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

TABELA**Dofinansowanie
do wypoczynku od 2010 roku**

Dochód na jednego członka rodziny (brutto)	Kwota dofinansowania:		
	pracownika	współmałżonka	emeryta, rencisty i na dzieci
1.	2.	3.	4.
do 1.000 zł.	800 zł.	50 zł.	400 zł.
od 1.001 zł. – 1.500 zł.	750 zł.	50 zł.	380 zł.
od 1.501 zł. – 2.000 zł.	700 zł.	50 zł.	360 zł.
od 2.001 zł. – 2.500 zł.	650 zł.	50 zł.	340 zł.
od 2.501 zł. – 3.000 zł.	600 zł.	50 zł.	320 zł.
powyżej 3.000 zł.	500 zł.	50 zł.	280 zł.

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

Komisja proponuje przyznać pożyczkę w wysokości:

.....

Nie przyznać pożyczki z powodu.....

.....

Zgierz, dnia

PODPISY
CZŁONKÓW KOMISJI:

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