

REGULAMIN ZFŚS STAROSTWA POWIATOWEGO W ŚWIECIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111 j.t. ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkami zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 j.t.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r, Nr 43, poz. 349).

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Świeciu,
- 2) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Świeckiego,
- 4) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. socjalnych.
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin .

§ 3. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i kryteria korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu w Urzędzie.

§ 4.1. Zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej proponuje Komisja, a zatwierdza Starosta w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu. Ustala się również kwoty bazowe dopłat do wypoczynku („wczasy pod gruszą”) dla pracowników i dzieci pracowników co najmniej na dwa lata, przy uwzględnieniu możliwości finansowych Funduszu. Roczny plan dochodów i wydatków będzie podawany do wiadomości każdego pracownika.

2. Projekt planu o którym mowa w ust. 1 przedkłada Komisja do zatwierdzenia Staroście w terminie do 31 marca danego roku kalendarzowego. Plan w ciągu roku może ulec zmianie.

3. Środki Funduszu są zgromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłoszonego przez GUS w Monitorze Polskim.

3. Środki Funduszu można zwiększyć o:

- 1) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę Urzędu,
- 2) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- 3) odsetki od środków Funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielnych na cele mieszkaniowe,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6. Odpisy i zwiększenia, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1-2, obciążają koszty działalności Urzędu.

§ 7. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Starosta na podstawie złożonych wniosków zaopiniowanych przez Komisję Socjalną.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8.1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:

- 1) wszyscy zatrudnieni pracownicy Urzędu w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu,
 - 3) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- 2.** Gdy uprawnionymi do świadczenia są małżonkowie oboje zatrudnieni w Starostwie, to świadczenie przypadające na członków rodziny może pobierać tylko jedno z nich, za wyjątkiem świadczeń rzeczowych.
- 3.** W przypadku większej liczby osób uprawnionych do korzystania z określonego rodzaju świadczenia socjalnego i pożyczki mieszkaniowej, niż możliwości jego przyznania w ramach zaplanowanego Funduszu, priorytety w przyznaniu dopłat i pożyczki mieszkaniowej mają osoby, które:
- 1) posiadają rodziny wielodzietne,
 - 2) samotnie wychowują dzieci,
 - 3) przez wiele lat, w ogóle nie korzystały z Funduszu,
 - 4) inwalidzi,
 - 5) u których występuje niepełnosprawność w rodzinie.
- 3.** Ze środków Funduszu mogą korzystać pracownicy bez względu na okres stażu pracy.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9. Środki Funduszu przeznaczają się na cele socjalne przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej realizowane poprzez :

1. Dofinansowanie:
 - a) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży zakupionego indywidualnie.

- b) Zorganizowanych wczasów profilaktyczno-leczniczych i leczniczych zakupionych indywidualnie, (urlop co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych),
- c) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu we własnym zakresie, czyli tzw. „wczasów pod gruszą”(urlop co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych),
- d) wypoczynku organizowanego w formie turystyki (np. wycieczki minimum 20 osób chętnych),
- e) bilety wstępu na wszelkiego rodzaju imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe itp. (minimum 10 osób chętnych).

2. Finansowanie:

- a) zapomóg pieniężnych bezzwrotnych dla osób dotkniętych wypadkami losowymi ,
- b) imprez sportowo-rekreacyjnych
- c) zakup paczek żywnościowych dla pracowników, dzieci pracowników od 1 roku do ukończenia 16 lat w danym roku kalendarzowym, emerytów i rencistów,

3. Szczegółowy zakres świadczeń określa załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Kryterium dochodowe dofinansowania określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 10. 1. Wpływ środków ze spłat pożyczek mieszkaniowych przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane poprzez:

- 1) zwrotną oprocentowaną 1 % pożyczkę remontowo-budowlaną w wysokości do 15.000 zł na okres spłaty do 36 miesięcy.
- 2) bezzwrotną pomoc na umorzenie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe w przypadku trudnej sytuacji życiowej spowodowanej wypadkiem losowym lub śmiercią pożyczkobiorcy.

2. O kolejną pożyczkę można wystąpić nie wcześniej niż po spłacie poprzedniej pożyczki.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się do ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

§ 12.1. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w deklaracji pracownika załącznik nr 3, który należy złożyć do 15 marca danego roku.

2. Osoba która nie złoży deklaracji o dochodach zostanie uwzględniona i otrzyma dofinansowanie z V progu.

§ 13.1. Wnioski o przyznanie świadczeń w formie wypoczynku należy składać do 31 maja danego roku,.

2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” zostanie przyznane przed planowanym urlopem wypoczynkowym obejmującym okres nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Wnioski, które wpłyną po terminie zostaną rozpatrzone warunkowo – w zależności od możliwości Funduszu.

4. osoby, które nie wykorzystają urlopu wypoczynkowego w ilości 14 kolejnych dni kalendarzowych do końca bieżącego roku będą zobowiązane zwrócić kwotę dofinansowania.

§ 14. Wniosek o zapomogę pieniężną bezzwrotną dla osób dotkniętych wypadkami losowymi stanowi załącznik nr 6.

§ 15.1. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać do Komisji Socjalnej na formularzu: „Wniosek o pożyczkę z ZFŚS...”, który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

2. Wnioski o pożyczki rozpatrywane są dwa razy w roku (maj, październik)

3. Wnioski należy składać do 30 kwietnia i 30 września każdego roku.

4. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być również rozpatrywane częściej, w zależności od posiadanych środków finansowych.

5. W szczególnej trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pożyczkobiorcy, okres spłaty pożyczek można zawiesić lub przedłużyć.

§ 16. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona z ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami.

Powyższy przepis nie dotyczy pracowników:

- 1) z którymi stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 2) którzy przechodzą do innego zakładu pracy w trybie porozumienia między zakładami lub przechodzą na emeryturę lub rentę.

V. ZASADY PRACY KOMISJI

§ 17.1. W skład Komisji Socjalnej wchodzi trzech członków, powołanych w drodze głosowania pracowników, spośród zgłoszonych przez nich kandydatów.

2. Członkowie Komisji wybierani są na okres 3 lat. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

§ 18. Zadaniem Komisji Socjalnej jest przede wszystkim:

- 1) Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
- 2) Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników.
- 3) Proponowanie uczestnictwa w imprezach kulturalnych i sportowych.
- 4) Przyjmowanie napływających dokumentów.
- 5) Weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym.
- 6) Opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji przyznania lub odrzucenia świadczenia.
- 7) Przygotowanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
- 8) Informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.
- 9) Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
- 10) Monitorowanie bieżących wydatków.

§ 19. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwości oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

Załączniki :

1. Szczegółowy zakres świadczeń
2. Tabela kryterium dochodowego dopłaty przyznanej ze środków funduszu
3. Deklaracja o dochodach
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
5. Wniosek o dofinansowanie kolonii
6. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej
7. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ŚWIADCZEŃ

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej uporządkowane według kolejności przyznawania	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	Wysokość dopłaty	Kryteria przyznawania dopłaty, pomocy	Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku	Częstotliwość przyznawania dofinansowania
1	2	3	4	5	6	7
1	Wypoczynek dzieci i młodzieży.	Osoby uprawnione z § 8 ust.1, pkt 3	uzależnione od wysokości dochodu	Zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu jednakże dofinansowanie obliczane będzie od kwoty nieprzekraczającej 1500 zł	Dokument określający koszt wypoczynku	raz w roku
2	Dofinansowanie zorganizowanych wczasów profilaktyczno-leczniczych i leczniczych, wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą), w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych	pracownicy i dzieci pracowników, emeryci, renciści	od ustalonych kwot bazowych - uzależnione od wysokości dochodu	Wczasy lecznicze i profil.-lecz. zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu jednakże dofinansowanie obliczane będzie od kwoty nieprzekraczającej 1500 zł „wczasy pod gruszą” zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu	Przy wczasach leczniczych i profil- lecz . dokument określający koszt oświadczenie o kontynuowaniu nauki przez dzieci	co dwa lata
3	Wycieczki lub wyjazdy weekendowe organizowane przez pracodawcę (przy założeniu, że będzie minimum 20 osób chętnych)	pracownicy, emeryci, renciści	uzależnione od wysokości dochodu	Zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu	Koszt wycieczki, wyjazdu	Nie częściej niż dwa razy do roku. Pierwszeństwo będą miały osoby, które nie korzystały w danym roku ze świadczenia.
4	bilety wstępu na wszelkiego rodzaju imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe itp. (przy założeniu, że będzie minimum 10 osób chętnych)	pracownicy, emeryci, renciści	uzależnione od wysokości dochodu	Zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu	rachunki, bilety itp. powyżej 40 zł	według potrzeb
5	Zapomogi dla osób dotkniętych wypadkami losowymi	pracownicy, emeryci, renciści,	w zależności od możliwości finansowych Funduszu,	zaistnienie wypadku losowego,	oświadczenie wnioskodawcy o kosztach związanych z wypadkiem losowym lub trudną sytuacją	według potrzeb
6	Świadczenia rzeczowe w postaci paczek lub świadczenia pieniężne	pracownicy, emeryci, renciści – na każde dziecko pracowników, emerytów i rencistów w wieku od 1roku życia do ukończenia 16 roku życia	uzależnione od wysokości dochodu	różnicowanie wartości paczek	-	raz w roku. dla dzieci paczki. Dla pracowników po wyborze większości, paczki lub świadczenia pieniężne.

Tabela kryterium dochodowego dopłaty przyznanej ze środków funduszu

Kryterium dochodowe	Kwota dochodu	Kwota dofinansowania
Próg I	Poniżej 1400 zł na osobę w rodzinie	75% kwot bazowych ustalonych dla danej formy świadczenia
Próg II	od 1400,01 zł do 2 000,00 zł na osobę w rodzinie	65% kwot bazowych ustalonych dla danej formy świadczenia
Próg III	Od 2 000,01 zł do 2.600,00 zł na osobę w rodzinie	55% kwot bazowych ustalonych dla danej formy świadczenia
Próg IV	Od 2.600,01 zł do 3.200,00 zł na osobę w rodzinie	45% kwot bazowych ustalonych dla danej formy świadczenia
Próg V	Powyżej 3.200,00 zł na osobę w rodzinie	35 % kwot bazowych ustalonych dla danej formy świadczenia

W N I O S E K
o dofinansowanie wypoczynku

Imię nazwisko
pracownika/emeryta:.....

miejsce zamieszkania:.....

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku w formie :

.....

Informuję, że ostatnio korzystałam/em z wypoczynku w roku.

Razem ze mną z wypoczynku korzystać będą:

Lp.	Imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uczeń szkoły

Jestem świadoma/y konieczności zwrotu środków w przypadku niewykorzystania urlopu.

Świecie, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje o przyznaniu świadczenia z Funduszu

Pracownik:

kwota złotych

Członek rodziny:

kwota złotych x ilość osób =

łącznie :.....

Podpisy Członków Komisji:

1.

2.

3.

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres zamieszkania)

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie pobytu na

w okresie od do

w miejscowości

mojego dziecka

całkowity koszt wynosi

W załączeniu przedkładam dokument określający koszt wypoczynku (np. faktura, zaświadczenie)

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 KPC, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(pracownik, emeryt)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej

1. Uzasadnienie ubiegania się o pomoc bezzwrotną :

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

2. Rok otrzymania ostatniej pomocy

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 KPC, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK)

.....
(własnoręczny podpis)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(pracownik, emeryt)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

**Wniosek o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe.**

Proszę o przyznanie zwrotnej, oprocentowanej pożyczki remontowo-budowlanej
w wysokości, z rozłożeniem na rat.

Poręczyciele:

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Dowód osobisty seria i nr	Podpis
1.				
2.				

Poprzednia pożyczka mieszkaniowa została spłacona dnia

Świecie, dnia

.....

(własnoręczny podpis)