

1

ZARZĄDZENIE NR9/99.....
STAROSTY LUBAŃSKIEGO
z dnia 14 kwietnia 1999r.

w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych Starostwa Powiatowego w Lubaniu.

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r.
o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 23 maja 1996 r. -
Dz. U. Nr 70, poz.335, z późn. zm.), w związku z art.16 Kodeksu Pracy
i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca
1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych, w
celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U.
Nr 43, poz.168, z późn. zm.) ustalam regulamin zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych :

§ 1

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą
od 01 stycznia 1999 roku.


STAROSTA
Walery Czarniecki

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
STAROSTWA
POWIATOWEGO
W LUBANIU**

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), w związku z art. 16 Kodeksu Pracy, art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz.234 ze zmianami) i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 160 ze zmianą), ustala się co następuje:

Rozdział I.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Lubaniu, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym,
- 2) Pracodawcy - rozumieć przez to należy Starostę Lubańskiego,
- 3) świadczeniach i usługach socjalnych - rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
- 4) ustawie - rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

Rozdział II.

ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, 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.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2, na każdą zatrudnioną osobę, zaliczoną do I lub II grupy inwalidzkiej.
4. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki ze strony Pracodawcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust.2 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim”.

§ 4

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w 3 ust. 2 - 4, obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.
2. Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z 3 ust. 2-6, z tym, że do dnia 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % odpisów.

§ 5

Środki Funduszu zwiększa się o wpływy, środki i przychody przewidziane w art.7 ustawy.

Rozdział III.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH.

§ 6

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, bez względu na podstawę powstania stosunku pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę,
- 4) członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w pkt. 1,2,3

2. Przez członków rodzin regulamin rozumie współmałżonków zamieszkujących wspólnie z uprawnionym i prowadzących wspólnie gospodarstwo oraz dzieci uprawnionych zamieszkujące wspólnie do 18 roku, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

Rozdział IV.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ.

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na :

- 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę oraz przez pracowników we własnym zakresie, w tym wczasów i kolonii.

- 2) finansowanie imprez sportowych organizowanych przez Pracodawcę,
- 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych organizowanych przez Pracodawcę,
- 4) finansowanie imprez okolicznościowych, wraz z zakupem drobnych upominków, organizowanych przez Pracodawcę z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka, Dnia Kobiet, Dnia Pracownika Samorządowego, Gwiazdki (Nowego Roku), pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę itp.,
- 5) udzielanie pracownikom (emerytom, rencistom) pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych,
- 6) zakup upominków dla dzieci pracowników w ramach imprezy choinkowej (wiek dziecka - 1-15),
- 7) udzielanie pracownikom bezzwrotnej pomocy rzeczowej z okazji dorocznych świąt (Boże Narodzenie, Wielkanoc) - bony towarowe.

§ 8

1. Środki Funduszu mogą być ponadto wydatkowane na :
 - 1) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - 2) opłaty wnoszone w związku z uzyskaniem mieszkania czy jego zamianą na inne,
2. Pomoc mieszkaniowa dla pracowników (emerytów i rencistów) w formach przewidzianych w ust.1 jest udzielana poprzez pożyczki mieszkaniowe.
3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w skali rocznej.

Rozdział V.

ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 9

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych wynikających z par.7 p.5 niniejszego regulaminu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
3. Kryterium dochodu na członka rodziny brutto ustala się w wysokości procentowej najniższego wynagrodzenia obowiązującego w dacie udzielenia świadczenia.
4. Dochód o jakim mowa w ust.2 pracownik (inna osoba uprawniona) wykazuje w pisemnym oświadczeniu. Pracownik jest zobowiązany ująć w oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie oświadczenia.
5. Zasady korzystania z bezzwrotnej pomocy rzeczowej w formie bonów towarowych określa Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Kwota dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, uzależniona jest od wielkości posiadanych środków. Zasady korzystania z dopłat określa Załącznik Nr 1a do niniejszego regulaminu.
2. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej mają pierwszeństwo w przyznawaniu świadczeń z Funduszu.

§ 11

1. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek

pożyczkobiorcy, złożony na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu.

2. W umowie ustala się :

- 1) wysokość pożyczki,
- 2) warunki spłaty pożyczki (oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczenia przez żyrantów, warunki zawieszenia lub odroczenia spłaty itp.),
- 3) zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia u Pracodawcy.

3. Wzorcową umowę pożyczki określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 12

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o plan roczny, który powinien być ustalony do dnia 15 lutego.

Rozdział VI.

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 13

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wnioski przyjmuje Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 14

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Przedstawiciel Pracowników wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.

2. Przedstawiciel Pracowników jest uprawniony do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

§ 15

Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 16

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca po otrzymaniu opinii Przedstawiciela Pracowników.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia zawierają uzasadnienie.

Rozdział VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe przepisy prawa pracy.

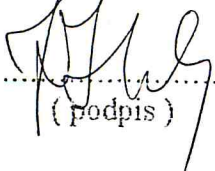
§ 18

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z Przedstawicielem Pracowników.
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w ust.1.

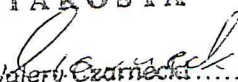
§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 kwietnia 1999r.

Przedstawiciel Pracowników :


.....
(podpis)

Pracodawca:
STAROSTA


.....
Walerij Czarniecki
(podpis)