

Zarządzenie Nr 8/03
Starosty Lubańskiego
Z dnia 17.02.2003.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i
powołania Komisji Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Lubaniu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 70, poz. 335 z 1996 r.) w związku z art. 16 Kodeksu Pracy i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994r w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 160 z późn. zm.) i art. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 14, poz. 176 z 2000 r. z późn. zm.) i ustawy z 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679) oraz § 39 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubaniu (Uchwała Nr VI / 17 / 99 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 21 stycznia 1999 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubaniu i § 15 pkt.1 i 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zarządzam co następuje :

§ 1.

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2.

1. W celu reprezentowania interesów pracowników Starostwa Powiatowego w Lubaniu w zakresie korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołuje się Komisję Socjalną w składzie :
 - 1) Jan Aleksandrowicz
 - 2) Agnieszka Koniecko
 - 3) Jolanta Bohonos
 - 4) Aneta Nowak
 - 5) Ewa Owoc
 - 6) Małgorzata Lipińska – Żukowska
 - 7) Piotr Becla
2. Komisja na swym pierwszym posiedzeniu wybierze ze swego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 9/99 z dnia 14 kwietnia 1999 roku z późn. zm.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2003.

Z up. STAROSTY

Małgorzata Gut-Pwardowska
WICESTAROSTA

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
STAROSTWA POWIATOWEGO
W LUBANIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Lubaniu zwanym 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.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o :

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Lubaniu
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Starostwo Powiatowe w Lubaniu
3. Dysponencie środków funduszu, należy przez to rozumieć Starostę Lubańskiego
4. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu
5. Ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ II

Źródła tworzenia funduszu

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego 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 , w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
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.

§ 4.

1. Odpisy i zwiększenia , o których mowa w § 3 ust. 2, 3 i 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 do 4 , 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 lub rentę
 - 4) Członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w pkt. 1,2 i 3
2. Przez członków rodzin Regulamin rozumie współmałżonków zamieszkujących wspólnie z uprawnionym i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz dzieci uprawnionych zamieszkujące wspólnie do 20 roku życia , a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – 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 finansowanie i dofinansowywanie :

1. wypoczynku krajowego zorganizowanego przez Pracodawcę oraz przez pracowników we własnym zakresie , w tym wczasów i kolonii,

2. imprez sportowych organizowanych przez Pracodawcę
3. działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych organizowanych przez Pracodawcę
4. imprez okolicznościowych, wraz z zakupem drobnych upominków, organizowanych przez Pracodawcę z okazji Dnia Dziecka , Dnia Kobiet, **Dnia Chłopaka**, Dnia Pracownika Samorządowego, Gwiazdki (Nowego Roku), pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę , itp.
5. Udzielanie pracownikom (emerytom i 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 do ukończenia 15 roku życia)
7. Udzielanie pracownikom bezzwrotnej pomocy rzeczowej z okazji dorocznych świąt (Boże Narodzenie , Wielkanoc)

§ 8.

1. Wartość rzeczowych świadczeń okolicznościowych otrzymanych przez pracownika , sfinansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym połowy kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Przekroczenie tej kwoty powoduje potrącenie z niej 19 % podatku dochodowego .
2. Rzeczowymi świadczeniami okolicznościowymi są w szczególności :
 - 1) Bony towarowe
 - 2) Paczki świąteczne dla dzieci
 - 3) Bilety na imprezy sportowe lub kulturalne

§ 9.

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
 - 3) Uzupełnianie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych
 - 4) Budowę domu jednorodzinnego
 - 5) Pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność
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 wysokości 2 % w skali roku.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10 .

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych , wynikających z niniejszego regulaminu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu

2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy
3. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodu przypadającego na 1 członka rodziny osoby uprawnionej
4. Kryterium dochodu na członka rodziny brutto ustala się w wysokości procentowej najniższego (minimalnego) wynagrodzenia obowiązującego w dacie udzielania świadczeń
5. Dochód o jakim mowa w ust. 3 pracownik (inna osoba uprawniona) wykazuje w pisemnym oświadczeniu . Pracownik jest zobowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego zaświadczenie o dochodach współmałżonka i innych osób jeśli wspólnie zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie .
6. Zaświadczenie o dochodach o którym mowa w ust. 5 pracownik składa raz w roku za rok poprzedni do końca marca danego roku . Niezłożenie zaświadczenia przez pracownika jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez pracownika z korzystania ze świadczeń socjalnych w danym roku .
7. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu.
8. Dopłata do jednej wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku przysługuje uprawnionemu tylko raz w roku.
9. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

§ 11.

1. Kwota dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależniona jest od wielkości posiadanych środków i ustalana jest każdorazowo przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną na podstawie planu rocznego dochodów i wydatków Funduszu
2. Zasady korzystania z bezzwrotnej pomocy rzeczowej w formie bonów towarowych określa Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu
3. Zasady do korzystania z dopłat do pozostałych rodzajów usług i świadczeń socjalnych określa Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu
4. Osoby uprawnione , znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej mają pierwszeństwo w przyznawaniu świadczeń z funduszu
5. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest w razie :
 - 1) Indywidualnych zdarzeń losowych ,
 - 2) klęsk żywiołowych ,
 - 3) długotrwałej choroby i śmierci (osobom samotnym, o dochodzie nieprzekraczającym 180 % minimalnego wynagrodzenia za pracę , w wysokości do 200 % tego wynagrodzenia , rodzinom wielodzietnym, w których dochód na członka rodziny nie przekracza 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę , w wysokości do 200 % tego wynagrodzenia ,
 - 4) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę
6. Jeżeli osoba uprawniona zadeklaruje chęć uczestnictwa w organizowanym przez Pracodawcę przedsięwzięciu wymienionym w § 7 ust. 1, 2,3 i 4 , a następnie zrezygnuje w momencie kiedy Pracodawca poniesie już koszty związane z organizacją zostanie obciążona 100 % kosztem organizacji .

§ 12.

1. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy, złożonym na formularzu stanowiącym załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu
2. W umowie ustala się :
 - 1) Wysokość pożyczki
 - 2) Warunki spłaty pożyczki (oprocentowanie , okres spłaty, wymagania dotyczące żyrentów , warunki zawieszenia lub odroczenia spłaty itp.)
 - 3) Zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia u Pracodawcy
3. Wzorcową umowę pożyczki określa Załącznik Nr 6 do Regulaminu

§ 13.

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o plan roczny, który powinien być ustalony do 15 marca danego roku

ROZDZIAŁ VI

Tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 14.

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych wymienionych w § 7 ust. 1,5,7 na formularzu , którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu wraz z zaświadczenie o dochodach , o którym mowa w § 10 ust. 4 i 5
2. Przy korzystaniu z pozostałych usług i świadczeń socjalnych osoby uprawnione składają oświadczenia na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu
3. Wnioski, oświadczenia i zaświadczenia przyjmuje Wydział Organizacyjno – Prawny .

§ 15.

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu dokonuje Komisja Socjalna składająca się z 7 osób powołana spośród Pracowników do reprezentowania jej interesów
2. Skład osobowy komisji Socjalnej określony zostanie w Zarządzeniu Starosty
3. Komisja Socjalna jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń
4. Komisja Socjalna do 15 marca każdego roku składa sprawozdanie z wydatkowania środków z funduszu zbiera opinie i propozycję organizacji różnych przedsięwzięć od pracowników .
5. Komisja podejmuje decyzje większością głosów , przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 16.

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z funduszu podejmuje Dysponent środków funduszu po otrzymaniu opinii Komisji Socjalnej.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia zawierają uzasadnienie

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

~~§ 18.~~

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

~~§ 19.~~

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z Komisją Socjalną
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w ust. 1
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od jego ogłoszenia poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń

Regulamin został uzgodniony
i przyjęty przez Komisję Socjalną.

Lubec 24.02.2003r.

Aneta Nowak
Dwoc Ewa
Tobi Kieles
Jan Aleksandrowicz
Jolanta Bołomo

Z up. STAROSTY

Matgorzata Gut-Twardowska
WICESTAROSTA

Ustala się 2 grupy uprawnionych do korzystania z pomocy w formie bonów towarowych w uzależnieniu od wysokości dochodu brutto na członka rodziny :

GRUPA	Wysokość dochodu brutto na członka rodziny w % najniższego wynagrodzenia	Współczynnik
I	Do 200 %	100 %
II	Od 201 % do 300 %	50%

Warunkiem przyznania bonu w pełnej wysokości ustalonego współczynnika jest przepracowanie nie mniej niż 12 miesięcy. Przepracowanie okresu krótszego jednak nie mniej niż 6 miesięcy , uprawnia do bonu w wysokości 50 % współczynnika .

Ustala się 3 grupy uprawnionych do korzystania z poszczególnych usług i świadczeń socjalnych (z wyłączeniem bonów towarowych) , w uzależnieniu od wysokości dochodu brutto na członka rodziny :

GRUPA	Wysokość dochodu brutto na członka rodziny w % najniższego wynagrodzenia	Współczynnik
I	Do 200%	100 %
II	Od 201 % do 250 %	75 %
III	Od 251 % do 300 %	50 %

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

imię i nazwisko wnioskodawcy
miejsce pracy
miejsce zamieszkania

proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny
(rodzaj usługi lub świadczenia)
dofinansowanego z funduszu.

adnotacje pracownika przyjmującego wniosek
.....
(data i podpis pracownika)

Adnotacje Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu z Funduszu
.....
.....

.....
(data i podpis członków Komisji)

Zatwierdzam :
(data i podpis Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY :

Ja, niżej podpisany (a) , niniejszym oświadczam , że średnia dochodów z ostatnich miesięcy (Brutto) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły zł. , co w przeliczeniu na Osób będących na moim utrzymaniu stanowizł. na jedną osobę na miesiąc .

Oświadczam , że w roku poprzednim korzystałem * nie korzystałem * z podobnej usługi (świadczenia) .

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem , świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 kodeksu karnego) .

*** Niepotrzebne skreślić**

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Lubań, dnia

**Wniosek
o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe**

imię i nazwisko

adres zamieszkania

staż pracy u Pracodawcy

Wydział

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe (podać rok)

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł. , którą zamierzam przeznaczyć na .

.....

Jako poręczycieli proponuję :

1.zam.

2.zam.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto :

Data i podpis uprawnionego pracownika

Akceptacja Komisji Socjalnej.....

**Umowa o pożyczkę Nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu r. pomiędzy :

Starostwem Powiatowym w Lubaniu , zwanym dalej Pożyczkodawcą,
w imieniu którego działają :

1. Starosta Lubański – Lucjan Żelabowski

a

Panią , zam. ul.

.....
zwaną dalej Pożyczkobiorcą .

§ 1.

1. Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości (słownie złotych :) z przeznaczeniem na remont mieszkania
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w 12 ratach w okresie 1 roku.
2. Spłata pierwszej raty następuje w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona
3. W terminie do 10- tego każdego miesiąca spłacane są pozostałe raty .
4. Wysokość pierwszej i kolejnych rat wynosi zł. (słownie złotych :)

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę , zgodnie z § 2 ust. 4 umowy.

§ 4.

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę , rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeksu Pracy), lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę .

..... data

(pieczęć firmowa)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się , że :

Pan / i

Zamieszkały / a

Jest zatrudniony / a w wymiarze czasu pracy

Na stanowisku

Stosunek pracy zawarto dnia na czas

Wynagrodzenie średnie miesięczne (brutto) za rok poprzedni wyniosło :.....

słownie złoty/ groszy

.....

(pieczęć i podpis kierownika zakładu)