

Zarządzenie Nr 28/2004
Starosty Powiatu Wołomińskiego
z dnia 31.03.2004 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Starostwa Powiatu Wołomińskiego

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Starostwa Powiatu Wołomińskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję naczelników wydziałów w Starostwie Powiatu Wołomińskiego do zapoznania podległych im pracowników z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 3

Na podstawie § 6 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalam:

- 1) kwotę maksymalnej pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości 1500,00 PLN,
- 2) kwotę maksymalną zapomogi losowej i rzeczowej przyznanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w wysokości 1000,00 PLN.

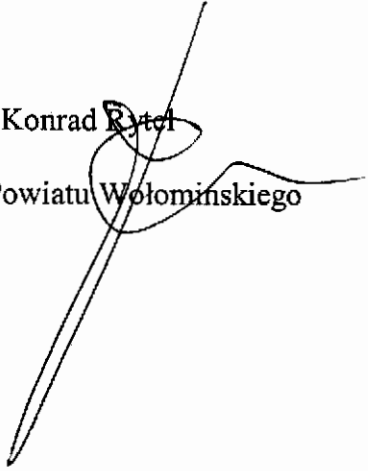
§ 4

Traci moc Zarządzenie Starosty Powiatu Wołomińskiego Nr 22/2003 z dnia 28.03.2003 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 2004 r.

Konrad Rytel
Starosta Powiatu Wołomińskiego



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Starostwa Powiatu Wołomińskiego

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:

- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony w art. 5 i art. 6 ust. 2 w/w ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, określony i na czas wykonania określonej pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:
 - 1) małżonkowie,
 - 2) dzieci własne i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (pozostające na utrzymaniu i wychowaniu), które:
 - a) nie przekroczyły 18 roku życia, a jeżeli się kształcą, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek,
 - 3) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe.

§ 3

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych.

§ 4

Pomoc ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawniającym do otrzymania pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej,
- 2) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
- 3) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia oraz wychowują dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 5) osobom niepełnosprawnym.

§ 5

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów,
 - 2) krajowego wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
 - 3) krajowego wypoczynku w dni wolne od pracy zorganizowanego w formie turystyki grupowej (rajdy, wycieczki),
 - 4) działalności kulturalno – oświatowej (bilety do kina, teatru, na koncerty muzyczne),
 - 5) pomocy rzeczowej i finansowej dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych w formie zakupu konkretnych towarów lub bonów towarowych, uprawniających do zakupu towarów lub dofinansowania zakupów świątecznych w formie gotówki,
 - 6) zakupu paczek dla dzieci w wieku od 1 roku do lat 16 (brany jest pod uwagę rok kalendarzowy, w którym dziecko kończy 16 lat) w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym,
 - 7) zapomóg losowych.
2. Fundusz socjalny może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:
 - 1) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - 2) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne.

§ 6

1. Zapomogę pieniężną bezzwrotną, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 7, przyznaje się:
 - 1) w poważnych wypadkach losowych powodujących nagłe i znaczne pogorszenie warunków materialnych (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, śmierć członka rodziny, a w szczególności dziecka lub małżonka),
 - 2) dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.
2. Maksymalną wysokość dofinansowania z funduszu zapomóg pieniężnych określa pracodawca zarządzeniem.

§ 7

1. Z dopłat do wypoczynku urlopowego korzysta pracownik, który przebywa na urlopie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 może być przyznane raz w roku.
3. Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego nie przysługuje pracownikowi, któremu przyznano w danym roku kalendarzowym dofinansowanie do wypoczynku dzieci.
4. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego składa wniosek wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu na członka rodziny w gospodarstwie domowym.

§ 8

1. Pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być przyznawane pracownikom.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa umotywowany wniosek.
3. Podstawą przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest umowa zawarta pomiędzy pracownikiem, zwanym dalej „pożyczkobiorcą” a pracodawcą.
4. Wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu.
5. Oprocentowanie pożyczki ustala się w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
6. Spłatę pożyczki ustala się w okresie nie dłuższym niż 24 miesiące.
7. Należności z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej są potrącane z wynagrodzenia za pracę pracownika, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik otrzymał pożyczkę.
8. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch żyrantów, będących pracownikami zakładu.
9. Pożyczkę na cele mieszkaniowe w pierwszej kolejności przyznaje się pracownikom ubiegającym się o nią po raz pierwszy.
10. Pracownik może ubiegać się o następną pożyczkę po spłacie poprzednio przyznanej pożyczki.

§ 9

1. Niespłacona kwota pożyczki, wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą,
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cele niż to wynika z umowy pożyczki zawartej z zakładem pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie najpóźniej w ostatnim dniu pracy.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy przyznana pożyczka ulega umorzeniu.
4. W przypadkach losowych takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież itp. pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki lub o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
5. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, spółdzielni mieszkaniowej itp.).

§ 10

Wysokość dofinansowania i częstotliwość świadczeń ustala pracodawca w zależności od posiadanych środków.

§ 11

Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 12

1. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego rocznego planu rzeczowo – finansowego, stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje pracodawca.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń pracownicy składają w Wydziale Organizacji i Kadr w Starostwie Powiatu Wołomińskiego. Wnioski dotyczące pożyczki mieszkaniowej pracownicy składają w terminie do dnia 31 marca każdego roku, a w pozostałych przypadkach w/g potrzeb. Termin składania wniosków zostanie podany do wiadomości uprawnionych w sposób przyjęty w zakładzie pracy (tj. na tablicy ogłoszeń).
4. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej odpowiedzi służy prawo odwołania się do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę przy udziale załogi, jest ostateczna.

§ 13

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ramach zatwierdzonego planu rocznego oraz przyznawanie indywidualnych świadczeń poszczególnym osobom podejmuje Rada Wspólna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą tworzą przedstawiciel pracodawcy (Naczelnik Wydziału Organizacji i Kadr) i przedstawiciele załogi.

§ 14

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

§ 15

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 16

Integralną częścią niniejszego regulaminu są:

- 1) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług wypoczynkowych,
- 2) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego,
- 3) umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 4) roczny plan rzeczowo – finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 5) podanie o dofinansowanie wypoczynku,
- 6) podanie o dofinansowanie wypoczynku dzieci.

§ 17

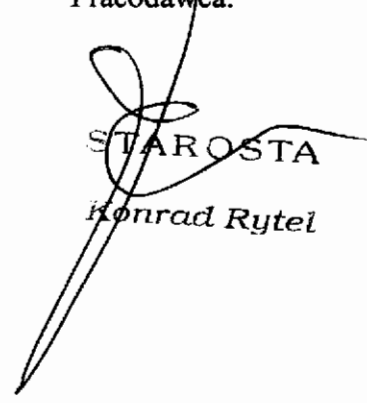
Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez pracodawcę z mocą od dnia 1 stycznia 2004 r.

W uzgodnieniu:

(podpisy reprezentantów załogi):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Pracodawca:


STAROSTA
Konrad Rytel

Za zgodność
pod względem
formalno-prawnym

Reprezentant
STAROSTWO
GMINY WOLOMIŃSKIEGO
RADCA PRAWNY
05-200 Wolomin, ul. Prądzyńskiego 3
tel. 78 743-03 w. 108

Wołomin dnia 31.03.2004 r. r.

Załącznik do Regulaminu Z.F.Ś S.

**ROZNY PLAN WYDATKÓW W 2004 R.
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W STAROSTWIE POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO**

L P.	PODZIAŁ ŚRODKÓW FUNDUSZU	KWOTA WYDATKÓW
1.	Dofinansowanie wypoczynku pracowników Starostwa	60.045,00
2.	Udzielenie pożyczek na cele mieszkaniowe (np. remont, modernizacja mieszkań itp.)	15.000,00
3.	Finansowanie paczek świątecznych dla dzieci pracowników	4.000,00
4.	Pomoc finansowa dla pracowników i ich rodzin w formie zapomóg bezzwrotnych	6.000,00
5.	Inne świadczenia i usługi określone w regulaminie funduszu (w tym zakup talonów na święta , bilety do kina i teatru ,wycieczki zakładowe) .	53.000,39
	OGÓLNA KWOTA PLANOWANYCH WYDATKÓW	138.045,39

Przedstawiciele załogi pozytywnie opiniują
Roczny Plan Wydatków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych.

Wołomin dnia 31.03.2004 r. .

Stanisław Śliwka

Robert Rakoczy

Gawron Jolanta

Wojtyńska Bożena

Skibniewska Małgorzata

Lukasiewicz Mariola

STAROSTA
Konrad Rytel

Wołomin dnia 31.03.2004 r.

Załącznik do Regulaminu Z.F.Ś.S

**ROCZNY PLAN WPLYWÓW W 2004 R.
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH
W STAROSTWIE POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO**

LP.	ŚRODKI FUNDUSZU	KWOTA WPLYWÓW
1.	Wpływy z odpisu podstawowego w tym: Starostwo Centrum Pomocy Rodzinie Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Zarząd Dróg Powiatowych Galeria	121.549,00 88.525,00 8.348,00 5565,00 18.088,00 1.023,00
2.	Środki Funduszu nie wykorzystane w 2003 r. (stan na dzień 01 stycznia 2002 r.)	9.962,39
3.	Wpływy wraz z oprocentowaniem pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	6.534,00
	OGÓLNA KWOTA PLANOWANYCH WPLYWÓW	138.045,39

Przedstawiciele Załogi pozytywnie opiniują
Roczny Plan Wpływów Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Wołomin dnia 31.03.2004 r

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

KROSTA
Rydel

Wołomin, dnia 31.03.2004.

Załącznik do regulaminu Z.F.Ś S

**ZASADY DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU PRACOWNIKÓW I ICH
RODZIN W 2004 ROKU
Z ZFŚS W STAROSTWIE POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO**

1. Dofinansowaniem wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie nie są objęte dzieci, ani członkowie rodziny pracownika.
2. W przypadku uzyskania dofinansowania kolonii dla dzieci, pracownikowi nie przysługuje dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
3. Dofinansowanie wypoczynku przysługuje pracownikowi tylko jeden raz w roku bez względu na to, z ilu form wypoczynku zorganizowanego pracownik korzystał.

**TABELA DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU PRACOWNIKÓW I ICH RODZIN W
2004 ROKU**

Lp.	Wysokość dochodu przypadającego na członka rodziny w zł	Dofinansowanie wypoczynku W %	Dofinansowanie wypoczynku pracownika W zł	Dofinansowanie kolonii w zł
1.	do 700	100	380	340
2.	701-1000	75	285	255
3.	powyżej 1000	50	190	170

Przedstawiciele załogi pozytywnie opiniują zasady dofinansowania wypoczynku pracowników i ich rodzin
Wołomin dnia 31.03.2004 r.

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....

STAROSTA
Krzysztof Rytel

UMOWA o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu r. pomiędzy.....
(nazwa zakładu pracy)

..... zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

a Panem /Panią

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)

..... zamieszkałą/ym

(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia r. Pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe: w wysokości zł (słownie zł.....) oprocentowaną % w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na: zasilenie ZFŚS – fundusz na pomoc mieszkaniową.

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł. Kwota ta podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia r. w wysokości zł. Następnym rat po zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia r. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

§ 4

1. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,

c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych powodów, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

.....
(podpis pracodawcy)

DO seriaNr
wydany przez
w

....., dnia r.
(miejsowość)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Nazwisko i imię
- Miejsce pracy, telefon
- Wymiar czasu pracy.....
2. Podać średni dochód miesięczny (kwota netto) z ostatnich trzech miesięcy przypadający na jednego członka rodziny.

Z całą odpowiedzialnością oświadczam , że ww. dane są prawdziwe.

Miejscowość data

.....
(podpis pracownika)

Załącznik do Regulaminu ZFŚS

.....
imię i nazwisko

.....
wydział

Starosta
Powiatu Wołomińskiego

PODANIE

W związku z planowanym wykorzystaniem przeze mnie urlopu wypoczynkowego w okresie..... proszę o dofinansowanie w br. mojego wypoczynkowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że średni dochód na 1 członka mojej rodziny wynosi **

.....
podpis inspektora Wydziału Kadr

.....
podpis pracownika

-
1. Przyznano dofinansowanie w złotych
 2. Nie przyznano dofinansowania*

Starosta Powiatu Wołomińskiego

Wołomin, dnia

* niepotrzebne skreślić

** dochód przypadający na osobę w rodzinie (wszystkich zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia: do dochodu nie wliczamy nagród okolicznościowych jubileuszowych, ryczałtów i zasiłków.

imię i nazwisko

Wydział

Starosta
Powiatu Wołomińskiego

Podanie

Proszę o dopłatę do kolonii, wczasów, obozów i zimowisk dziecka w wieku do lat 18 w b.r. z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że średni dochód na 1 członka mojej rodziny wynosi**

Data urodzenia dziecka imię-

Podpis pracownika

1 Przyznano dopłatę w złotych.....

2 Nie przyznano dopłaty *

Starosta Powiatu Wołomińskiego

Wołomin dnia

* niepotrzebne skreślić.

- **dochód przypadający na osobę w rodzinie wszystkich zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia. Do dochodu nie wlicza się nagród okolicznościowych, jubileuszowych, ryczałtów i zasiłków.