

Zarządzenie Nr 18/2016

Starosty Piskiego

z dnia 29 kwietnia 2016

w sprawie przyjęcia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Pisz

Na podstawie art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r. poz. 111, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.) po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Pisz, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 21/99 Starosty Powiatu Piskiego z dnia 15 sierpnia 1999 r. w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

Załącznik do Zarządzenia Nr 18/2016

Starosty Piskiego z dnia 29 kwietnia 2016

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

STAROSTWA POWIATOWEGO W PISZU

Opracowany na podstawie:

Art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r. poz. 111, z późn. zm.), Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz (Dz. U. Nr 43 poz. 349).

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Starosta w porozumieniu ze związkami zawodowymi może w sposób dopuszczalny obowiązującymi przepisami zwiększyć o przeciętne wynagrodzenie wysokość odpisu podstawowego na każdą zatrudnioną osobę niepełnosprawną oraz na każdego emeryta i rencistę.
3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz ustala zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
4. Regulamin uzgadnia się ze związkami zawodowymi.

§ 2

1. Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Nie korzystanie z Funduszu nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub zadośćuczynienia.
3. Środkami Funduszu administruje Starosta.
4. Starosta w terminie do 31 marca każdego roku ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków tego Funduszu, który uzgadnia ze związkami zawodowymi.
- 4a. Starosta ustala kryteria dopłat z Funduszu, które uzgadnia ze związkami zawodowymi.
5. Projekt preliminarza sporządza Sekretarz Powiatu przy udziale Skarbnika.
6. W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych punktach preliminarza.
7. Wyплаты z Funduszu opiniuje związek zawodowy, a zatwierdza Starosta.
8. **Komisja Socjalna** – zespół utworzony przez Starostę i związki zawodowe, powoływany zarządzeniem Starosty, do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań :
 - 1/ przyjmowanie od uprawnionych corocznych oświadczeń (załącznik

- do Regulaminu) oraz wniosków,
 - 2/ weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - 3/ kontrolowanie wykorzystania udzielonych pożyczek pieniężnych (na cele mieszkaniowe) zgodnie z zawartą umową,
 - 4/ udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, tekstu regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.
9. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym powiększają środki przeznaczone na ten cel w roku następnym.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
- 1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru lub powołania, w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych;
 - 2/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
 - 3/ emeryci i renciści - byli pracownicy Starostwa oraz członkowie ich rodzin;
 - 4/ członkowie rodzin zmarłych pracowników - jeżeli byli na ich utrzymaniu;
2. Za upoważnionych członków rodziny, o których mowa w pkt. 1 podpunkt 1 uważa się:
- 1/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci (w tym przysposobione) do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
 - 2/ współmałżonków, w tym też pracujących.

§ 4

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie - dofinansowanie wg ustalonych kryteriów:
- 1/ dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw: wczasy pod gruszą – **urlop ciągly przez 14 kolejnych dni kalendarzowych**), wypłacane raz w roku na podstawie oświadczenia pracownika (wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 1 do regulaminu);
 - 2/ pomocy bezzwrotnej przeznaczonej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub dotkniętych wypadkami losowymi;
 - 3/ działalności kulturalno – oświatowej organizowanej w ramach wyjść grupowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pisz. Dofinansowanie może dotyczyć; dopłat do biletów, (karnetów) wstępu do kin, teatrów, koncertów, imprez sportowo – rekreacyjnych, na basen, gabinetów odnowy biologicznej, itp.: - zakupionych przez

pracodawcę;

4/ wycieczek turystyczno – krajoznawczych krajowych i zagranicznych;

5/ w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt – jeden raz w roku lub dwa razy w roku.

6/opiekę nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach kształcenia przedszkolnego;

2. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z Funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.

1/ podstawę do ustalenia ulgowych usług (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w odpowiednim przedziale kryteriów finansowych w oświadczeniu pracownika;

2/ pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów (*wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, otrzymywane alimenty po odliczeniu płaconych komuś, renta rodzinna, dochód z prowadzenia działalności gospodarczej, stypendia*) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. **W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nie przyznaniem świadczenia;**

3/ średni dochód oblicza się z sumy dochodów netto rodziny z **3 ostatnich miesięcy poprzedniego roku kalendarzowego;**

4/ gdy pracownik nie złoży stosownego oświadczenia/wniosku świadczenie przysługuje, jak dla osoby osiągającej dochody według najwyższego progu dochodowego określonego w załączniku do regulaminu.

§ 5

Środki Funduszu mogą być przeznaczone również na cele mieszkaniowe, pomoc udzielania z Funduszu odbywa się na następujących zasadach:

1. Pomocy finansowej udziela się w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości 2,5% w stosunku rocznym. Spłata odsetek następuje w miesięcznych równych ratach.
2. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę, osób objętych zwolnieniem z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

3. Pracownik zakładu pracy może otrzymać pożyczkę raz na 3 lata (w miarę posiadanych funduszy) pod warunkiem, że nie jest dłużnikiem tego Funduszu.

4. Z Funduszu pożyczka może być udzielona na:

- 1/ uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze lub kupno mieszkania własnościowego, do wysokości 5-krotnej średniej płacy w Starostwie Powiatowym za ostatni rok;
- 2/ budowa domu jednorodzinnego, do wysokości 5 - krotnej średniej płacy w Starostwie Powiatowym za ostatni rok;
- 3/ remont mieszkania, do wysokości 3-krotnej średniej płacy w Starostwie Powiatowym za ostatni rok.

Średnia płaca w Starostwie wyliczana będzie raz do roku tj.: wg stanu na dzień 31 grudnia.

5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej pobrania. Maksymalny termin spłaty pożyczki wynosi:

- 1/ na wkład mieszkaniowy, budowę domu i kupno mieszkania – 3 lata;
- 2/ na remont mieszkania – 18 miesięcy.

6. Pożyczki na uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze udzielone są w formie bezgotówkowej (przelew na konto spółdzielni) po dostarczeniu przez pracownika zaświadczenia o przydziale mieszkania.

7. Pożyczki na uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze, budowę domu i kupno mieszkania mogą być udzielone tylko raz w czasie zatrudnienia w Starostwie.

8. Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są sukcesywnie w miarę posiadanych środków i wpływających wniosków.

§ 6

1. Wnioski o udzielenie pożyczki powinny zawierać:

- 1/ na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego:
 - zaświadczenie o wysokości wymaganego wkładu;
- 2/ na budowę domu jednorodzinnego:
 - pozwolenie na budowę (kopia);
- 3/ na remont mieszkania:
 - kalkulację;
 - kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu

- (własność, najem, użyczenie);
- 4/ kupno mieszkania:
- umowę kupna lokalu mieszkalnego zawartą z deweloperem lub akt notarialny.

§ 7

Propozycje co do sposobu wydatkowania środków z Funduszu na działalność kulturalno – oświatowa, jednorazowe zapomogi jak również propozycje ogólnego podziału środków Funduszu na dany rok kalendarzowy – Starosta przedkłada zakładowej organizacji związkowej do zaopiniowania.

§ 8

1. Pracownik odpowiedzialny za sprawy socjalne prowadzi rejestr udzielonych świadczeń socjalnych i pożyczek oraz ich dokumentację.
2. Rozliczenie finansowe pożyczek prowadzi księgowość Starostwa.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Starosty Piskiego.

STAROSTA
Powiatu Piskiego
mgr Andrzej Nowicki

Pisz, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział/stanowisko)

OŚWIADCZENIE

wnioskodawcy o dochodach w celu uzyskania pomocy finansowej z ZFŚS w roku.....

Oświadczam, iż wysokość dochodu na jednego członka rodziny* mieści się w przedziale:

- ☐ do 500 zł/ osobę
- ☐ od 501 zł/ osobę do 1000 zł/ osobę
- ☐ od 1001 zł/ osobę do 1500 zł/ osobę
- ☐ od 1501 zł/ osobę do 2000 zł/ osobę
- ☐ od 2001 zł/ osobę do 2500 zł/ osobę
- ☐ powyżej 2501 zł/ osobę

Ilość członków rodziny:.....

Za upoważnionych członków rodziny uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci (w tym przysposobione) do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, współmałżonków, w tym też pracujących.

Świadoma/y odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu cywilnego) własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu.

.....
(data i podpis)

Oświadczenie należy złożyć do 30 kwietnia br. zgodnie z Zarządzeniem Starosty nr 6/2004 z dn. 12 marca 2004 r.

*Wysokość dochodu na jednego członka rodziny należy ustalić poprzez zsumowanie wszystkich dochodów netto rodziny (dochody otrzymane na rękę plus potrącenie ewentualnych pożyczek) z 3 ostatnich miesięcy poprzedniego roku kalendarzowego i podzielenie ich na liczbę członków rodziny.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki