

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W RACIBORZU

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Niniejszy regulamin, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. nr 70, poz. 335, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 79, poz. 854, z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 168, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowane przez zakład na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego na 1-go zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie przeciętne z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1 na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Pracodawca może zwiększyć fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
4. Przy naliczaniu wielkości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wykorzystuje się wysokość przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1, ogłaszaną przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 3

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zmianami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje Starosta.

§ 4

1. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (OR).
2. Plan rzeczowo – finansowy zatwierdza Starosta, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Komisja Socjalna jest organem doradczo-opiniującym w zakresie objętym Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
4. Komisję powołuje Starosta Raciborski w drodze zarządzenia wewnętrznego.
5. Kadencja Komisji trwa 4 lata, licząc od dnia wejścia w życie zarządzenia.
6. W skład Komisji wchodzi pracownicy, w liczbie 5 członków.
7. Członkowie Komisji wybierają ze swego składu przewodniczącego w terminie tygodnia od dnia powołania składu Komisji.
8. Komisja opiniuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty, informacje uzyskane od pracowników oraz wizje lokalne, jeżeli wymagać tego będzie sytuacja.
9. Opinia Komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w składzie co najmniej 3-osobowym.
10. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (OR).
11. Wykaz zaopiniowanych wniosków przekazywany jest do akceptacji Staroście Raciborskiemu.
12. Treść protokołu podpisywana jest jednoosobowo w imieniu Komisji przez jej przewodniczącego.
13. Do protokołu Komisja dołącza listę obecności.

§ 5

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z ZFŚS) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika (faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby), osiągnięty w poprzednim roku podatkowym. W przypadku wszelkich zmian dochodu w ciągu roku, pracownik dokonuje aktualizacji oświadczenia o dochodzie. Na jego podstawie dokonywane są wyliczenia wysokości przyznawanego świadczenia socjalnego.

3. W sytuacjach szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne (w całości finansowane z ZFŚS).
4. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży, dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, będą ustalane corocznie przez Komisję Socjalną. Stanowią one zmienny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Obowiązek składania oświadczenia o wysokości dochodu nie dotyczy osób ubiegających się o świadczenie pełnopłatne.

§ 6

1. ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.
2. Przy ustalaniu wysokości dopłat do usług i świadczeń finansowych z Funduszu, podstawę wyliczenia dopłaty stanowi rzeczywisty koszt usługi lub świadczenia, nie przekraczający jednak kwot maksymalnych, ustalonych przez pracodawcę na dany rok kalendarzowy.
3. Dopłaty z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych następują na podstawie przedstawionego dowodu wpłaty za zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną w/w usługi i świadczenia, pod warunkiem, że były przyznane przed zakupem usługi.
4. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Osoby korzystające ze skierowań w cenie przekraczającej podany wyżej maksymalny koszt pełnopłatnych usług, nadwyżkę pokrywają z własnych środków.
6. W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzeczonego lub pieniężnego), osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej 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 jest ostateczna.
7. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfalszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, straci ona prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać niektóre ulgowe świadczenia tylko dzieciom tej osoby.

ROZDZIAŁ III

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

Środki ZFŚS przeznaczone są na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę, a zwłaszcza na:

- a) krajowe wczasy pracownicze, wczasy rodzinne oraz profilaktyczno - lecznicze organizowane lub zakupione przez zakład pracy,
- b) krajowe wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
- c) krajowy wypoczynek dzieci i młodzieży, organizowany lub zakupiony przez zakład pracy w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych

- stałych i wędrownych, wczasów wypoczynkowych oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką (szkoły zielone) lub z leczeniem,
- d) krajowe kolonie letnie i obozy młodzieżowe opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
 - e) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem i kartą urlopową (wczasy pod gruszą),
 - f) działalność kulturalno - oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy,
 - g) działalność sportowo-rekreacyjną, organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne,
 - h) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno krajoznawcze, zloty, rajdy piesze i z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakarskie, biwaki, obozy turystyczne),
 - i) imprezy okolicznościowe organizowane z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka oraz choinki świąteczno-noworocznej, połączone z zakupem drobnych symbolicznych upominków i organizacją skromnych poczęstunków.

§ 8

Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 9

1. Z pomocy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych korzystać mogą:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, którzy przepracowali, co najmniej 6 miesięcy w tut. Starostwie,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy tut. Starostwa,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt. a-c.
2. W przypadku przepracowania przez pracownika okresu krótszego niż 6 miesięcy istnieje możliwość udzielenia pomocy rzeczowej, finansowej lub innych świadczeń, w wyjątkowych i nagłych sytuacjach losowych lub życiowych.
3. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat oraz dzieci bez względu na wiek w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 lat,
 - 2) współmałżonek będący na wyłącznym utrzymaniu pracownika.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

Dofinansowywanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

a) w zakresie wypoczynku

- 1) różnicę między rzeczywistym kosztem wypoczynku a odpłatnością osoby uprawnionej korzystające z wczasów pracowniczych, rodzinnych, profilaktycznych, leczenia sanatoryjnego, ustaloną wg tabeli dopłat,
- 2) różnicę między rzeczywistym kosztem wypoczynku a odpłatnością ustaloną wg tabeli dopłat do kolonii, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, pobytu w „szkołach zielonych”, z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży do ośrodków wypoczynkowych, ustaloną wg tabeli dopłat,
- 3) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli dopłat z Funduszu,

Uwaga: osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby, które pobrały ekwiwalent - nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

b) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej

1) dopłaty do biletów wstępu:

- na imprezy kulturalne w zależności od wysokości dochodu pracownika wykazanego w oświadczeniu maksymalnie:
 - a) grupa I zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 40%
 - b) grupa II zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 30%
 - c) grupa III zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 20%ceny biletu, przy czym osoba uprawniona może zakupić jednorazowo 2 bilety na imprezę,
- na imprezy sportowo-rekreacyjne w zależności od wysokości dochodu pracownika wykazanego w oświadczeniu maksymalnie:
 - a) grupa I zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 40%
 - b) grupa II zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 30%
 - c) grupa III zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 20%ceny biletu, przy czym osoba uprawniona może zakupić jednorazowo 2 bilety na imprezę,

2) dopłaty do krajowych wycieczek turystycznych, krajoznawczych i rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę, w wysokości proporcjonalnej do dochodu i tabeli odpłatności,

c) w zakresie imprez okolicznościowych i drobnych upominków

- 1) zakup paczek i drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Mikołaja dla dzieci i młodzieży do lat 15,

- 2) zakup drobnych upominków z okazji Dnia Kobiet,
- 3) organizacja imprez związanych z pożegnaniem pracowników przechodzących na emeryturę, rentę (poczęstunek, zakup drobnych upominków),
- 4) zakup bonów towarowych z okazji świąt, rocznic zakresie jubileuszy. Wniosek o przyznanie bonu towarowego z okazji świąt, rocznic zakresie jubileuszy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

d) w zakresie innych świadczeń socjalnych

- 1) finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - przyznawanej jednorazowo lub okresowo (na okres 3 miesiące, 6 miesięcy i 12 miesięcy), w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych ZFŚS. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci oraz bonów towarowych,
- 2) pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci w wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia (obowiązującego w dniu zdarzenia), przyznanego osobie uprawnionej, której dochód w rodzinie nie przekracza 50% najniższego wynagrodzenia, zaś do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia za pracę, w przypadku gdy dochód w rodzinie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, nie częściej niż dwa razy w ciągu roku.
- 3) zakup paczek żywnościowych dla osób przebywających na zwolnieniu lekarskim, w przypadku gdy choroba trwa dłużej niż 30 dni.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po przepracowaniu 1 roku w Starostwie, w miarę posiadanych środków.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości:
 - a) 2% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorcy, osiągającego dochód na osobę w rodzinie do 200% najniższego wynagrodzenia,
 - b) 3% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorcy osiągającego dochód wyższy od określonego w ppkt a.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.
4. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Wymóg ten nie obowiązuje w sytuacjach losowych. Wymagają one odpowiedniego udokumentowania. W przypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana tylko jednemu z nich.

§ 12

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek, zawierający oświadczenie pożyczkobiorcy o wysokości przeciętnego dochodu na osobę w rodzinie, z okresu ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku. Wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej; dlatego jej wysokość, charakter zwrotny lub bezzwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty oraz umorzenia całości lub części przyznanej pomocy uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.

§ 13

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

- a) remonty mieszkań,
- b) remonty i modernizację domów mieszkalnych,
- c) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu jednorodzinnym
- d) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni
- e) zakup domu lub mieszkania w domu jednorodzinnym (od spółdzielni mieszkaniowej, osoby fizycznej, gminy, na rynku wtórnym)
- f) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedlaniu lub zamianie mieszkania.

§ 14

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu, kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
2. Starosta ogłasza corocznie kwotę pomocy udzielonej na konkretne cele mieszkaniowe w zarządzeniu wprowadzającym regulaminu lub zmieniającym tabele dopłat do poszczególnych rodzajów usług i świadczeń socjalnych.

§ 15

1. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować wyłącznie pracowników legitymujących się niskimi dochodami na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.
2. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na maksymalny okres 6 miesięcy w przypadku pożyczki na remont i modernizację mieszkania oraz o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego), remont i modernizację. Nie spłacona pożyczka lub jej część umarzana jest w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej itp.).

§ 16

1. Wysokość oraz warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z osobą uprawnioną. Formularz umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Warunkiem podpisania umowy jest jej poręczenie przez 2 poręczycieli – pracowników zakładu.
3. Poręczycielami pożyczek udzielonych emerytom i rencistom – byłym pracownikom, mogą być także osoby nie będące pracownikami, jeżeli przedstawią zaświadczenie ze swoich zakładów pracy potwierdzające zatrudnienie, wysokość dochodu oraz oświadczenie, iż nie są w trakcie rozwiązywania stosunku pracy.

§ 17

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami, w przypadku:

- a) zwolnienia pracownika bez wypowiedzenia z jego strony,
- b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

ROZDZIAŁ VI

PRIORYTETY W PRYZNAWANIU ŚWIADCZEŃ I WARUNKI ICH DOFINANSOWANIA Z FUNDUSZU

§ 18

1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej kolejności:
 - a) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
 - b) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - c) osobom samotnie wychowującym dzieci i posiadającym rodziny wielodzietne.

§ 19

1. Osoba uprawniona może korzystać z dofinansowania do wczasów raz na 2 lata.
2. Dzieci osób uprawnionych mogą korzystać z dopłaty do jednej formy wypoczynku raz w roku (tj. wczasów, kolonii, obozu, zimowiska, zielonej szkoły).
3. Dopłata z Funduszu może być przyznana osobie uprawnionej za jednorazowe korzystanie z wczasów za okres pobytu do 14 dni kalendarzowych, a dziecka za korzystanie z wypoczynku do 21 dni.
4. Dla pracowników podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest karta urlopu wystawiona na co najmniej 14 dni kalendarzowych, wraz z oświadczeniem o wykorzystaniu urlopu, potwierdzonym przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich – kadry. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 20

Osoba uprawniona, która zrezygnuje z przydzielonego jej świadczenia socjalnego lub innej formy świadczenia rzeczowego nie zostanie wykorzystane przez inną osobę, zostanie obciążona kosztami poniesionymi przez organizatora.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Termin składania wniosków o przyznanie dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku oraz oświadczenia o dochodzie, upływa w dniu 30 kwietnia danego roku, na druku wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wysokość dofinansowań z ZFŚS do różnych świadczeń socjalnych, w okresie od stycznia do kwietnia danego roku, będzie wyliczana na podstawie wysokości dochodu przypadającego na 1 członka rodziny wykazanego przez pracownika w oświadczeniu za okres miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
2. Projekt dopłat do świadczeń socjalnych przedstawia Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich na 2 tygodnie przed zatwierdzeniem przez Starostę.

§ 22

Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz dofinansowani z Funduszu dotyczą wszystkich uprawnionych.

§ 23

1. Postanowienia regulaminu podawane są do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. Integralną częścią regulaminu jest:
 - a) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych – załącznik nr 1
 - b) druk wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 2
 - c) druk wniosku o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3
 - d) druk umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – załącznik nr 4
 - e) druk wniosku o przyznanie bonu towarowego z okazji świąt, rocznic i jubileuszy – załącznik nr 5,
 - f) druk oświadczenia o wykorzystaniu urlopu – załącznik nr 6.
3. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez pracodawcę.

Starosta
Adam Hajduk

1. TABELA DOPLAT Z ZFŚS

Do wypoczynku (wczasy, obozy, kolonie, zimowiska, zielona szkoła, itp.)
na 2007r.

Miesięczny dochód brutto / 1 członka rodziny	Dopłata z ZFŚS w % / osobę uprawnioną
grupa I - do 950zł	60%
grupa II - od 951 – 1.400zł	50%
grupa III - powyżej 1.400zł	40%

1. Przyjąć maksymalne kwoty, od których wyliczona będzie dopłata z Funduszu:
 - a) za 14 – dniowe wczasy zorganizowane oraz leczenie sanatoryjne, bez względu na czas trwania, wyłącznie krajowe – 1.000zł,
 - b) za 14 – dniowe wczasy turystyczne – 650zł,
 - c) za 14 – dniowy wypoczynek dzieci i młodzieży w kraju (obozy, zimowiska, zielone szkoły, itp.) – 900zł,
 - d) za 21 – dniowe kolonie letnie zorganizowane w kraju – 1.200zł,
 - e) wycieczki krajowe (2 – 10 dni) – 100zł/1 dzień wycieczki organizowanej przez pracodawcę,
2. pomoc na cele mieszkaniowe na rok 2007:
 - a) remont mieszkań – 3.000zł,
 - b) remont i modernizacja domów mieszkalnych – 4.000zł,
 - c) rozbudowa domu jednorodzinnego – 6.000zł,
 - d) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni – 4.500zł,
 - e) zakup domu lub mieszkania w domu jednorodzinnym (od spółdzielni, osoby fizycznej, gminy, na rynku wtórnym) – 6.000zł,
 - f) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkań – 4.000zł.

Starosta
Adam Hajduk

(pieczęć zakładu pracy)

Załącznik nr 2
do Regulaminu ZFŚS
w Starostwie Powiatowym w Raciborzu

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Komórka organizacyjna

Proszę o przyznanie dla mnie * i/lub * uprawnionych członków mojej rodziny

.....
(rodzaj świadczenia)

.....

.....

.....

.....

.....

(osoby uprawnione: data urodzenia)

z dofinansowaniem z ZFŚS* pełnopłatnych*

.....
(informacje uzupełniające)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w poprzednim roku podatkowym łączny średni miesięczny dochód brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na 1 osobę stanowi kwotę brutto:

1. do 950zł* - grupa I zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS
2. od 951zł do 1.400zł* - grupa II zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS
3. pow. 1.400zł* - grupa III zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem* nie korzystałem* z podobnego świadczenia. Inne informacje uzupełniające

.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym
podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233, § 1 k.k.)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje OR o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS:.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis pracownika)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu ZFŚS
w Starostwie Powiatowy w Raciborzu

Wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokościzł na następujące cele mieszkaniowe:

- zakup gruntu* lub zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu* o pow.m² pod budowę budynku mieszkalnego o pow. użytkowejm², położonego w
- kupno*, budowę*, rozbudowę* budynku mieszkalnego o pow. użytkowejm², położonego w pow. użytkowa części rozbudowanej wynosim²
- uzupełnienie wkładu budowlanego*, mieszkaniowego*, zakup*, wykup* w (od)
(komu wpłaca się wkład lub od kogo się kupuje, wykupuje)
mieszkania o pow. użytkowejm², położonego w
- adaptację
(określenie pomieszczenia)
o pow. użytkowejm² na cele mieszkaniowe, położonego w
- remont*, modernizację* domu mieszkalnego*, mieszkania*, położonego w
- pokrycie kaucji*
(wymienić inne opłaty, które mają być pokryte pożyczką)
wymaganych przy zamianie*, pozyskaniu* mieszkania*, domu mieszkalnego* położonego w o pow. użytkowejm²
- pomoc w spłacie kredytu*, pożyczki* udzielonej na

.....
(określić na jaki cel przeznaczony był kredyt, pożyczka)

Obecnie kwota należności głównej wynosizł, kwota odsetek wynosizł.
Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania, przeznaczoną na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku sprzedania bądź oddania gruntu, domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę, użytkowanie itp. niezwłocznie zawiadomię o tym zakład pracy, jeżeli nastąpiło to w okresie spłaty pożyczki. Obecnie zajmuję mieszkanie* dom* będące własność

.....
.....
(nazwa i adres właściciela)

o pow. użytkowejm², składające się z pokoi i nie posiadam*,
posiadam* innego(e) mieszkania(e) bądź nieruchomości(i).

W mieszkaniu*, domu* zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne
gospodarstwo domowe, nie zameldowane gdzie indziej i nie posiadające własnego (innego
niż wskazane wyżej) mieszkania lub domu:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródła dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Miesięczny dochód brutto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Razem					
Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego					

Oświadczam, że nie jestem obciążony(a) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego (najbliższej rodziny).

Prawo do korzystania z funduszu przysługuje mi z tytułu: mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia Powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas

Oświadczam, że nie mam*, mam* zawartej(a) z małżonkiem umowy(ę) rozdzielności majątkowej.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

W załączeniu:

1.
2.
3.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

* niepotrzebne skreślić

A. Opinia pracownika socjalnego:

Podane w podaniu i załącznikach informacje sprawdziłem(am) i są one prawdziwe.

Proponuję przyznać*, nie przyznać pożyczkę (i) w wysokościzł
z powodu:

.....
(podpis i pieczętka)

B. Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznać*, nie przyznać* pożyczkę(i) w wysokościzł

1.
2.
3.
4.
5.

(podpisy członków Komisji Socjalnej)

C. Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej:

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Raciborzu zwanym dalej
pracodawcą, reprezentowanym przez
a Panem (Panią)
zamieszkałym (a)
legitymującym (a) się
(nazwa i nr dokumentu tożsamości)
zwanym(a) dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka przeznaczona na cele mieszkaniowe:

.....
.....
(określić dokładnie przeznaczenie)

w wysokości zł (słownie:.....).

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości zł.
2. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona dnia
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi% wartość odsetek w stosunku rocznym tj. zł. (za cały okres spłacania pożyczki). Oprocentowanie płacone jest: jednorazowo przy pierwszej racie^x, w terminach płatności rat^x, kwartalnie^x.
4. Spłatę pożyczki zawiesza się do dnia Zawieszenie nie dotyczy oprocentowania i terminów jego płatności.
5. W okresie odbywania przez pożyczkobiorcę służby wojskowej i służby zrównanej w prawach z zasadniczą służbą wojskową, spłata pożyczki nie ulega zawieszeniu.
6. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia, należności za podróże służbowe i inne). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty, i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
7. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z jego winy,
 - 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu lub lokalu, na którego budowę pożyczka została mu udzielona,

3) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej na skutek jego wystąpienia, wykluczenia lub wykreślenia przed zamieszkaniem w przydzielonym lokalu spółdzielczym.

Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez jego winy nie spowoduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na podstawie tej umowy. Wtedy pracownik może ustalić w dodatkowym porozumieniu z pożyczkodawcą sposób i terminy spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Wewnętrznym Nr z dnia, w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu i otrzymał przy podpisaniu tej umowy ten Regulamin.

§ 4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 5

Zmiana lub uzupełnienie warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pracodawca, pożyczkodawca lub osoba
upoważniona przez pracodawcę)

**Poręczenie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zobowiązuję się względem Starostwa Powiatowego w Raciborzu jako wierzyciela dokonać jako poręczyciel solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej w/w pożyczkobiorcy do wysokościzł (słownie zł:.....) stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(nazwisko i imię I-ego poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(nazwisko i imię II-ego poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dowodu tożsamości)

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

Racibórz, dnia

**WNIOSEK
O PRYZNANIE BONU TOWAROWEGO
Z OKAZJI ŚWIĄT, ROCZNIC I JUBILEUSZY**

.....

.....

.....
(nazwisko i imię, kom. org.)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny osiągnięty w poprzednim roku podatkowym wynosi:

- do 950zł* - grupa I zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS
- od 951zł do 1.400zł* - grupa II zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS
- pow. 1.400zł* - grupa III zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS

Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia stosownego podatku dochodowego od osób fizycznych.

.....
(data i podpis składającego wniosek)

Komisja Socjalna:

.....
(uwagi)

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

Racibórz, dnia

.....
(komórka org.)

OŚWIADCZENIE O WYKORZYSTANIU URLOPU

Oświadczam, że korzystałem/am z dniowego urlopu wypoczynkowego w dniach
..... wraz z następującymi uprawnionymi członkami rodziny:

1.

2.

3.

4.

5.
(imię i nazwisko uprawnionego członka rodziny, stopień pokrewieństwa i data urodzenia)

.....
(podpis pracownika)