

ZARZĄDZENIE NR 5/2004
STAROSTY PUŁTUSKIEGO
Z DNIA 5 MARCA 2004 R.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 z 1996 r., poz. 335 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

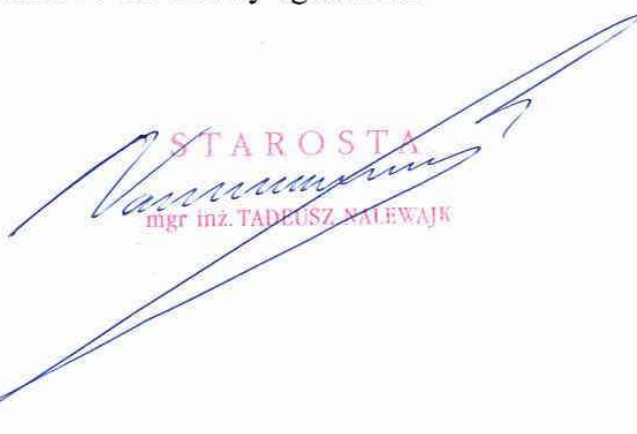
Traci moc Zarządzenie Nr 19/2000 Starosty Pułtuskiego z dnia 12 października 2000 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

§ 3.

Za wykonanie Zarządzenia czynię odpowiedzialnym Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia.


STAROSTA
mgr inż. TADEUSZ NALEWAJK

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Pułtusk

- opracowany na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 70 z 1996 roku poz. 335 z późn. zmianami),
 - b) rozporządzenie 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. 168).

I.

Osoby uprawnione

§ 1.

Do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są uprawnieni:

- pracownicy Starostwa bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- rodziny pracowników,
- emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu.

II.

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2.

Środki funduszu przeznacza się na:

1. pomoc rzeczową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
2. udzielanie zapomóg pieniężnych w trudnych przypadkach losowych,
3. dofinansowanie kolonii, zimowisk, obozów dla dzieci i młodzieży,
4. organizowanie sobotnio – niedzielnych imprez turystycznych i sportowych,
5. dopłaty do wypoczynku zorganizowanego w formie turystyki grupowej,
6. organizowanie imprez kulturalno – oświatowych,
7. finansowanie bonów okolicznościowych,
8. inne wydatki okolicznościowe.

Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 3.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych może być wykorzystany w części na udzielenie pożyczek z przeznaczeniem na:

1. adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
2. przystosowanie pomieszczeń do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
3. przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
4. remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
5. opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań,
6. pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
7. finansowanie zakupu materiałów budowlanych na budowę własnego domu jednorodzinnego.

III.

Sposób prowadzenia działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4.

Środkami funduszu administruje Starosta.

§ 5.

1. Funkcję opiniodawczą w sprawach udzielania pomocy materialno – finansowej pełni osoby wybrane przez pracowników do reprezentowania ich interesów (Komisja Socjalna), powołana z przedstawicieli pracowników w składzie co najmniej 3 osób na okres 4 lat.
2. Uzupełnienie składu komisji następuje na ogólnym zebraniu.

§ 6.

1. Ustala się maksymalną wysokość środków funduszu na działalność socjalną w wysokości $\frac{3}{5}$ odpisu na dany rok i na działalność mieszkaniową w wysokości $\frac{2}{3}$ odpisu.
2. Wpływy ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe, jak również odsetki od środków funduszu pozostawia się do dyspozycji Starosty na wykorzystanie w zależności od potrzeb na działalność socjalną lub mieszkaniową.

§ 7.

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny i zwiększają ten fundusz.

IV.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 8.

Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń oraz dopłat z funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialno – bytowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 9.

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, zdrowotnej bądź losowej zakład pracy może udzielić pomocy bezpłatnej w formie rzeczowej, udzielić zapomogi finansowej lub też umorzyć pożyczkę określoną w § 3 niniejszego regulaminu.

§ 10.

1. Podstawą obliczenia dofinansowania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi dochód brutto, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, przypadający na jednego członka rodziny.
2. Przy ustalaniu dochodu na jedną osobę w rodzinie przyjmuje się dochód z ostatnich trzech miesięcy, uzyskany przez wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie ze świadczeń funduszu składa oświadczenie, w którym jest zobowiązana wykazać pełną wysokość wszystkich dochodów.

§ 11.

Uprawnieni do świadczeń z funduszu mogą uzyskać dopłatę:

1. Do kolonii, obozów i zimowisk w wysokości:
 - 50 % kosztów skierowania, jeżeli dochód przypadający na jednego członka rodziny nie przekracza 600 zł,
 - 40 % kosztów skierowania przy dochodzie na członka rodziny 601 – 800 zł,
 - 30 % kosztów skierowania przy dochodzie 801 – 1000 zł,
 - 20 % kosztów skierowania przy dochodzie 1001 zł i więcej.

Maksymalna dopłata do jednego skierowania nie może przekroczyć kwoty 850 zł.

2. Do wypoczynku zorganizowanego w formie turystyki grupowej dopłata może być udzielona w wysokości do 70 % kosztów uczestnictwa.
3. Do imprez kulturalno – oświatowych, sobotnio – niedzielnych imprez turystycznych i sportowych w wysokości do 100 % kosztów uczestnictwa.

4. Do biletów wstępu na imprezy kulturalne i oświatowe w wysokości do 100 % ceny biletu.

§ 12.

1. Dofinansowanie do świadczeń socjalnych w zakresie kolonii, obozów i zimowisk może być przyznane nie częściej niż raz na 2 lata, pod warunkiem przepracowania w Starostwie co najmniej roku pracy.
2. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać dzieci:
 - a. w wieku od ukończenia 1 roku do 15 lat w zakresie paczek noworocznych
 - b. w wieku 7 – 20 lat w zakresie kolonii, obozów i zimowisk.

Prawo do dopłaty jest uzależnione od posiadanego wieku na dzień wystąpienia okoliczności uprawniających do dopłaty. O ustaleniu wieku decyduje rok urodzenia.

3. W uzasadnionych przypadkach zakład pracy może wykupić skierowania na kolonie, obozy i zimowiska. Różnica pomiędzy kosztem skierowania a dopłatą może być przez pracownika regulowana w systemie ratalnym. Uregulowanie należności musi nastąpić do końca roku kalendarzowego.

§ 13.

1. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się pracownik po upływie 1 roku zatrudnienia w Starostwie, po uprzednim złożeniu wniosku. Przy udzielaniu pożyczki należy wziąć pod uwagę datę złożenia wniosku oraz sytuację materialną wnioskodawcy.
2. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
3. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 3 pkt 1 – 4 ustala się na kwotę 2000 zł.
4. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 3 pkt 5 – 7 ustala się na kwotę 3000 zł. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie dokumenty: pozwolenie na budowę oraz inne.

5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pod warunkiem zawarcia z pracownikiem pisemnej umowy, podpisanej przez dwóch poręczycieli.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, począwszy od pierwszego miesiąca po jej przyznaniu, nie dłużej jednak niż przez okres 24 miesięcy.
7. W razie rozwiązania umowy o pracę pożyczka mieszkaniowa staje się natychmiast wymagalna.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać umorzona w części lub w całości.
9. Złożenie wniosku o następną pożyczkę może nastąpić po spłaceniu poprzedniej.

§ 14.

Dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dotyczące dopłaty do kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży następuje po uprzednim złożeniu wniosku i przedstawieniu rachunku.

§ 15.

Decyzję o zakwalifikowaniu osób do korzystania z dopłat funduszu podejmuje Starosta po konsultacji z Komisją Socjalną.

§ 16.

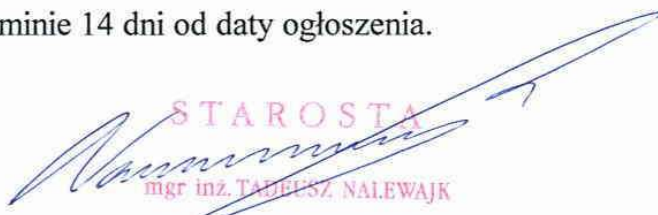
Decyzje o wypłatach funduszu, dotyczących imprez ogólnych, pomocy rzeczowej i zapomóg, wypoczynku sobotnio – niedzielnego, imprez kulturalno – oświatowych i sportowych, bonów okolicznościowych i turystyki grupowej podejmuje Starosta w uzgodnieniu i na wniosek Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

§ 17.

Pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej może być udzielana na wniosek pracownika, po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia.


STAROSTA
mgr inż. TADEUSZ NALEWAJK