Załącznik
do zarządzenia Nr 20. 2014
Starosty Pilskiego
z dnia 24 czerwca 2014 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W PILE

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „funduszem", tworzy się na podstawie przepisów:
1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592, z późn. zm.),
2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego funduszu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
1) funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Pile,
2) regulaminie – oznacza to niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Pile,
3) pracodawcy – oznacza to Starostwo Powiatowe w Pile, reprezentowane przez Starostę Pilskiego,
4) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Pile na podstawie przepisów prawa pracy oraz przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, w tym osobę przebywającą na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym.
5) emerytach i rencistach – oznacza to byłych pracowników starostwa, którzy rozwiązali z pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i dla których starostwo było ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
6) przedstawicielu załogi – oznacza to osobę wybraną przez pracowników starostwa, która reprezentuje ich interesy,
7) komisji socjalnej – oznacza to pięcioosobową komisję wybraną przez pracowników starostwa, która sprawuje funkcję doradczą, wspomagającą i opiniującą dla pracodawcy,
8) komórce kadrowej – oznacza to Zespół Kadr, Szkoleń i Płac,
9) długotrwałej chorobie – oznacza to chorobę, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, a więc wymagająca długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres, mająca długotrwały przebieg,
10) klęsce żywiołowej – oznacza to zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, gradobicie,
11) indywidualnym zdarzeniu losowym – oznacza to zdarzenie, które jest nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież, itp.
3. Środkami funduszu administruje Starosta. Pracodawca może upoważnić do administrowania funduszem kierownika komórki kadrowej.
4. Podstawę podziału środków funduszu stanowi roczny preliminarz dochodów i wydatków.

5. Projekt rocznego preliminarza przygotowuje kierownik komórki kadrowej przy współudziale przedstawiciela załogi, a zatwierdza każdorazowo Starosta.
6. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy i są przyznawane w miarę posiadanych środków. Niekorzystanie ze świadczeń funduszu nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

II. Tworzenie funduszu

§ 2.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym w Starostwie Powiatowym w Pile.
2. Środki funduszu mogą być zwiększone m. in. o:
1) wpływy z opłat pobranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4) odsetki od środków funduszu,
5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

III. Przeznaczenie funduszu

§ 3.1. Środki funduszu są przeznaczone na dofinansowywanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:
1) wypoczynek organizowany we własnym zakresie,
2) działalność sportowo-rekreacyjną i kulturalno-oświatową.
2. Środki funduszu przeznaczone są także na udzielanie uprawnionym pomocy zwrotnej lub bezzwrotnej, rzeczowej lub finansowej, w tym na cele mieszkaniowe, oraz na świadczenia pieniężne z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 4.1. Do korzystania ze świadczeń funduszu są uprawnieni:
1) pracownicy oraz członkowie ich rodzin,
2) emeryci i renciści oraz członkowie ich rodzin,
3) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust.1 należą:
1) współmałżonkowie, konkubenci,
2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą, do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
3) dzieci wymienione w pkt 2, będące inwalidami I i II grupy - bez względu na wiek.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z funduszu

§ 5. Decyzję o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje Starosta po uzyskaniu opinii komisji socjalnej.

§ 6.1. Świadczenia z funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego i zależą od jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczynę odmowy na piśmie.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 uprawniony ma prawo w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem do Starosty o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 14 dni w porozumieniu z przedstawicielem załogi. Decyzja Starosty jest ostateczna.

§ 7.1. Warunkiem uzyskania świadczenia z funduszu jest złożenie:
1) wniosku o przyznanie świadczenia,
2) oświadczenia o wysokości przychodu brutto, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
Za łączne przychody gospodarstwa domowego uważa się sumę wszystkich przychodów wszystkich członków rodziny uprawnionego, z którymi prowadzi on wspólne gospodarstwo domowe, ustalonych według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
2. Do obliczenia przychodu brutto wlicza się przychody z trzech ostatnich miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku, osiągane przez każdą z osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie z wnioskodawcą.
W przypadku osób uzyskujących przychody z działalności gospodarczej przyjmuje się przychód w wysokości podanej w formularzu zeznania podatkowego, nie niższy jednak niż zadeklarowana przez te osoby kwota przychodu brutto stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, w roku poprzedzającym składanie oświadczenia.
W przypadku osób uzyskujących przychody z gospodarstwa rolnego przyjmuje się aktualny, przeciętny dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. Na wniosek pracodawcy, osoba ubiegająca się o świadczenie z funduszu zobowiązana jest przedstawić do wglądu wymagane dokumenty potwierdzające deklarowaną w oświadczeniu wartość przychodu brutto przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
4. Uprawniony korzystający ze świadczeń funduszu, który złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożył sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadził pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez jeden kolejny okres, na jaki można otrzymać dane świadczenie, liczony od dnia stwierdzenia nieprawidłowości w oświadczeniu o przychodach, a jeżeli już pobrał świadczenie, także do jego zwrotu w terminie wskazanym przez pracodawcę. Jest obowiązany również do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
5. W uzasadnionych przypadkach Starosta może zwolnić osobę uprawnioną od konieczności zwrotu niesłusznie otrzymanych świadczeń.
6. W przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, pracownik jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanej pożyczki na cele mieszkaniowe.
7. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki może ulec umorzeniu na wniosek rodziny zmarłego.

VI. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

§ 8.1. Uprawnieni spełniający kryteria socjalne uzyskują dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w wysokości określonej w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Warunkiem uzyskania przez uprawnionego dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3, jest:
1) złożenie wniosku o dofinansowanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu;
2) korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego, przy czym okres wypoczynku nie może być krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Ust. 2 pkt 2 nie ma zastosowania do emerytów i rencistów.
4. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie raz w roku kalendarzowym.

VII. Pomoc bezzwrotna (zapomoga losowa)

§ 9.1. Uprawnieni, znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spowodowanej przyczynami losowymi np. długotrwałą chorobą, śmiercią, klęską żywiołową, indywidualnym zdarzeniem losowym, mogą ubiegać się o przyznanie pomocy bezzwrotnej.
2. Dokumentem potwierdzającym zdarzenie może być:
1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie,
2) w przypadku śmierci – akt zgonu do wglądu,
3) w przypadku klęski żywiołowej – protokół zgłoszenia szkody w firmie ubezpieczeniowej (do wglądu),
4) w przypadku indywidualnego zdarzenia losowego – protokół zgłoszenia kradzieży na policji (do wglądu),
3. Podstawą przyznania pomocy bezzwrotnej jest wniosek uprawnionego wraz z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie pomocy bezzwrotnej dokonuje komisja socjalna, która przedstawia pracodawcy opinie w zakresie przyznania bądź nieprzyznania pomocy. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.
5. Zapomogę losową z tego samego tytułu można otrzymać tylko raz w roku kalendarzowym.
6. Zapomoga lub sumy zapomóg losowych mogą być wypłacone do kwoty nieprzekraczającej 2 280 zł rocznie.

VIII. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 10.1. Pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej, zwanej dalej „pożyczką" może być udzielona na remont i modernizację lokalu mieszkalnego.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wielkości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz kwoty przeznaczonej na ten cel w rocznym preliminarzu. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 8 tysięcy złotych.
3. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana nie wcześniej niż po upływie co najmniej 2 lat od daty przyznania ostatniej pożyczki.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio otrzymanej pożyczki.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników starostwa.
6. Osoba uprawniona określa w umowie kwotę pożyczki, z zastrzeżeniem, że kwota ta nie może być wyższa niż 8 tysięcy zł.
7. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę składają wniosek, którego wzór stanowi

załącznik nr 4 do regulaminu, łącznie z oświadczeniem o wysokości przychodu brutto według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
8. Pożyczki są oprocentowane w wysokości:
1) 2 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, u których miesięczny przychód brutto na osobę w rodzinie wynosi do 3 tysięcy zł.
2) 4% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, u których miesięczny przychód brutto na osobę w rodzinie wynosi powyżej 3 tysięcy zł.
9. Spłatę pożyczki ustala się na okres nieprzekraczający 2 lat od dnia jej otrzymania.
10. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe są rozpatrywane wg kolejności wpływu.
11. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i sposób spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 11. Regulamin udostępnia się do wglądu w komórce kadrowej na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2014 r.

STAROSTA
Mirosław Mantaj

Uzgodniono z przedstawicielem załogi.

23.06.2014 r. .....
(data i czytelny podpis przedstawiciela załogi)

Załączniki do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie stanowią informacji publicznej.