

ZARZĄDZENIE Nr 14/2005
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 17 marca 2005r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi

Na podstawie § 6 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łodzi stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 14/99 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 stycznia 1999 r. (t.j.: Obwieszczenie Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 25 września 2002 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łodzi, zm. Uchwałą Nr 29/IV/2003 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 23 stycznia 2003r., Uchwałą Nr 104/XI/2003 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 22 grudnia 2003r. oraz Uchwałą Nr 188/XXIII/2004 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 30 grudnia 2004r.) zarządza się, co następuje:

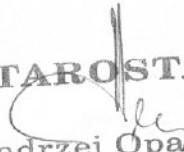
§ 1. Ogłasza się w załączniku do niniejszego Zarządzenia jednolity tekst Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 23/99 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 5 listopada 1999 roku z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Zarządzeniem Nr 25/2000 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 7 lipca 2000r. zmieniającym Zarządzenie Nr 23/99 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 2) Zarządzeniem Nr 38/2000 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 28 grudnia 2000r. zmieniającym Zarządzenie Nr 23/99 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 3) Zarządzeniem Nr 17/01 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 23 lipca 2001 roku zmieniającym Zarządzenie nr 23/99 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 5 listopada 1999 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 4) Zarządzeniem Nr 4/2003 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 8.03.2003 roku zmieniającym Zarządzenie nr 23/99 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 5 listopada 1999 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 5) Zarządzeniem Nr 35/2003 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 19 grudnia 2003r. zmieniającym Zarządzenie Nr 23/99 Starosty Łódzkiego

Wschodniego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi.

- 6) Zarządzeniem Nr 34/2004 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 31 grudnia 2004r. zmieniającym Zarządzenie Nr 23/99 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Łodzi.

§ 2. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do zapoznania pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

STAROSTA

Andrzej Opala

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Starostwa Powiatowego w Łodzi

(tekst jednolity)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj.: Dz.U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm./,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku 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./.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy: socjalnego i mieszkaniowego;
- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3. Regulamin niniejszy określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 4. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy Starostwa zatrudnieni na czas określony i nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru;

- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) pozostające na utrzymaniu i uczące się dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – nie dłużej niż do ukończenia 20 lat.

2. Warunkiem uzyskania świadczeń z Funduszu jest przepracowanie w Starostwie co najmniej jednego roku.

3. Warunek zawarty w ust. 2 nie dotyczy osób wymienionych w ust. 1 pkt 3.

4. Do korzystania ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy po przepracowaniu w Starostwie co najmniej jednego roku.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona może uzyskać pomoc ze środków Funduszu, bez względu na długość stażu pracy w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

6. skreślony.

II. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności Socjalnej organizowanej na terenie kraju na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów i kolonii zdrowotnych;
- 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników: wczasów pracowniczych, leczniczych i profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione;
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie;
- 4) zapomogi pieniężne zwrotne i bezzwrotne, w przypadku zdarzeń losowych;
- 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej;
- 6) okolicznościowy zakup drobnych upominków z okazji Świąt, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę itp.;
- 7) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe;
- 8) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego we własnym zakresie;
- 9) zakup paczek świątecznych dla dzieci w wieku od 2 do 16 lat (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 16 lat).

III. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 6. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej.

§ 7. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§ 8. 1. Podstawę do przyznania dofinansowania stanowi:

- 1) w przypadku wypoczynku zorganizowanego – imienny dokument stwierdzający dokonanie zapłaty oraz oświadczenie o dochodach współmałżonka i innych członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe;
- 2) w przypadku wypoczynku organizowanego we własnym zakresie oświadczenie o skorzystaniu z tej formy wypoczynku oraz o dochodach współmałżonka i innych członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

2. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z trzech miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego:

- a) dla pracownika stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
- b) dla dziecka stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9. Wysokość dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych określa tabela dofinansowania ustalana przez Starostę Łódzkiego Wschodniego.

§ 10. 1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie dzieci i młodzieży nie częściej niż raz w roku w wysokości 80% dofinansowania przypadającego na uprawnionego;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego pracowników, dofinansowanie do wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych oraz dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – jeden raz w roku;
- 3) skreślony;
- 4) skreślony;
- 5) osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują dofinansowanie proporcjonalnie do wymiaru etatu.

2. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 przyznawane są w wysokości określonej w załączniku Nr 3 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie wypoczynku dla pracownika przyznawane jest pod warunkiem jednorazowego wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 11. Pomoc finansowa uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej, szczególnie w przypadkach losowych, przyznana może być do wysokości 3-krotnego najniższego wynagrodzenia.

§ 12. 1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe przyznawana jest w formie oprocentowanej pożyczki. Maksymalną wysokość udzielanej pożyczki określa się na kwotę 4000,-zł., przy czym górna granica wysokości pożyczki może być w danym roku kalendarzowym podwyższona w zależności od posiadanych środków. Górną granicę wysokości pożyczki zatwierdza Starosta Łódzki Wschodni po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej.

2. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 13. skreślony.

§ 14. Pierwszeństwo w skorzystaniu z pożyczki na cele mieszkaniowe mają:

- 1) osoby, których dochód na jednego członka rodziny nie przekroczył w okresie ostatnich 6 miesięcy 1000 złotych na miesiąc brutto;
- 2) osoby mające bardzo trudne warunki mieszkaniowe.

§ 15. Zwrotna pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.

§ 16. skreślony.

§ 17. Oprocentowanie udzielonej pożyczki wynosi 2% w skali rocznej.

§ 18. 1. Pożyczka udzielana jest maksymalnie na okres 2 lat i podlega spłacie w miesięcznych ratach, potrącanych z wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy począwszy od następnego miesiąca po wypłaceniu pożyczki.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata udzielonej pożyczki może nastąpić bezpośrednio w kasie Starostwa Powiatowego w Łodzi lub na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w miesięcznych ratach płatnych do ostatniego dnia danego miesiąca.

3. Kolejny wniosek uprawnionego o udzielenie pożyczki mieszkaniowej może zostać rozpatrzony po upływie jednego miesiąca od daty spłacenia poprzedniej pożyczki.

§ 19. 1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Starosta umarza nie spłaconą pożyczkę w całości.

2. W przypadku szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej pożyczkobiorcy Starosta może umorzyć nie spłaconą pożyczkę w części.

§ 20. 1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe ze środków Funduszu określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a uprawnionym.

2. Wzór umowy o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 21. Rejestr udzielonych pożyczek i ich spłatę przez pożyczkobiorcę prowadzi Wydział Finansowo – Księgowy, który sprawuje obsługę finansową Funduszu.

§ 22. Każdego roku do 15 lutego ustala się podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.

§ 23. 1. Obsługę Funduszu powierza się Komisji Socjalnej powoływanej co dwa lata odrębnym zarządzeniem Starosty. W skład Komisji wchodzi: po jednym przedstawicielu z poszczególnych wydziałów, przy czym przedstawiciel Wydziału Organizacyjnego reprezentuje również pracowników zajmujących samodzielne stanowiska. Propozycje kandydatur na członków Komisji zgłaszane są Staroście do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rozpoczęcie nowej kadencji.

2. Komisja przy współudziale Skarbnika Powiatu sporządza projekt rocznego preliminarza przychodów i wydatków z Funduszu.

3. Komisja przygotowuje propozycje podziału środków z Funduszu. Propozycje Komisji zatwierdza Starosta.

4. Komisja ma prawo sprawdzać zgodność ze stanem faktycznym składanych oświadczeń o dochodach, żądając od pracownika odpowiednich dokumentów na okoliczność potwierdzenia podanych w oświadczeniu dochodów wszystkich członków swojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe pod rygorem zwrotu nieprawnie pobranych środków.

5. Przyjmowanie, wstępne opracowanie wniosków oraz obsługę organizacyjną Komisji sprawuje pracownik d/s. socjalnych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24. 1. Środkami Funduszu administruje pracodawca, który podejmuje ostateczną decyzję po wstępnej kwalifikacji wniosków przez komisję socjalną.

2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

§ 25. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Panią Anną Dastych reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 28 października 1999r.