

Zarządzenie nr AO.120.31.2019

Starosty Nowotomyskiego

z dnia 28 maja 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1669, 1608, 2435, z 2019 r. poz. 730) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr OR.120.47.2016 Starosty Nowotomyskiego z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu zmienia się załącznik nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Administracyjno - Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Andrzej Wilkoński

Wojciech Ligęzowski
RADCA PRAWNY
PZ-2961

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady gospodarowania środkami tego funduszu.

§ 1.

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym pochodzą z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego,
- 2) opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej,
- 3) darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- 4) odsetek od środków Funduszu,
- 5) wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 2.

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy, których łączy stosunek pracy ze Starostwem Powiatowym w Nowym Tomyślu lub z Powiatowym Centrum Sportu w Nowym Tomyślu lub z Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowy o pracę z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1 w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, o ile nie podjęli zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.

§ 3.

Członkami rodzin, o których mowa w § 2 pkt 3 są:

- 1) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wymienionej § 2 pkt 1-2, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- 2) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, - jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu,
- 3) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe, pozostający na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej wymienionej § 2 pkt 1-2,
- 4) współmałżonkowie, pozostający na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej wymienionej § 2 pkt 1-2,
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach - także niepracujący członkowie rodzin zamieszkujący oddzielnie.

§ 4.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) krajowego lub zagranicznego wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą w ramach wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, wypłacane raz w roku na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi *załącznik nr 1* do Regulaminu; dofinansowanie przysługuje dla:
 - a) pracownika w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego w ilości co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - b) pozostałych uprawnionych w przypadku korzystania z wypoczynku (wczasy, wycieczki) we własnym zakresie w ilości co najmniej 14 dni kalendarzowych, po przedstawieniu dokumentu stwierdzającego wysokość poniesionych kosztów;
- 2) pomocy rzeczowej lub świadczenia socjalnego przyznawanej pracownikom, emerytom i rencistom, wypłacanej na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do Regulaminu,
- 3) zapomogi pieniężne bezzwrotne wypłacane na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi *załącznik nr 3* do Regulaminu;
- 4) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe wypłacane na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi *załącznik nr 4* do Regulaminu;
- 5) zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi *załącznik nr 5* do Regulaminu; warunkiem otrzymania świadczenia jest przedstawienie oryginału dokumentu stwierdzającego wysokość poniesionego wydatku lub oświadczenia organizatora wypoczynku; dopłata uzależniona jest od wysokości dochodu; w przypadku, gdy kwota poniesionych kosztów jest niższa niż wartość określona w tabeli, o której mowa w § 10, uprawnionemu zostanie wypłacona kwota faktycznie poniesionych kosztów;
- 6) krajowego lub zagranicznego wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego, pracodawcę lub na jego zlecenie w formie wycieczek i wczasów na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi *załącznik nr 6* do Regulaminu,
- 7) imprez okolicznościowych o charakterze kulturalno-oświatowym oraz sportowo-rekreacyjnym odbywających się z inicjatywy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 1.

§ 5.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielone mogą być na:
 - 1) zakup działki na cele mieszkaniowe, budowę domu jednorodzinnego lub zakup lokalu w budynku mieszkalnym,
 - 2) zakup domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę domu jednorodzinnego,
 - 4) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 5) kaucję i opłaty wymagane przy zakupie lub zamianie mieszkań lub domów,
 - 6) remont, przebudowę i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - 7) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
2. Starosta po wcześniejszym uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną ustala corocznie maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe oraz wysokość oprocentowania, której można udzielić z funduszu.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na okres do trzech lat.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w ramach przeznaczonych środków na dany rok kalendarzowy na wniosek uprawnionego. O przyznaniu pożyczki na cele

mieszkaniowe decyduje kolejność wniosków oraz sytuacja życiowa, rodzinna i materialna składającego wniosek. Uprawnieni, którzy złożyli wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej w danym roku kalendarzowym, a nie przyznano im pożyczki ze względu na brak środków finansowych w sytuacji, gdy wyczerpano już limit przeznaczony na pożyczki mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym, mają pierwszeństwo w przydzieleniu pożyczek na cele mieszkaniowe w kolejnym roku kalendarzowym.

5. Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe, warunki spłaty i pozostałe warunki określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi *załączniki nr 7* do Regulaminu.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy, rozwiązania umowy o pracę w związku z likwidacją stanowiska lub inną przyczyną leżącą po stronie pracodawcy niespłacone środki mogą zostać w całości umorzone, natomiast w razie rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron, przejścia na emeryturę, rentę lub z winy pracownika, pracownik jest zobowiązany spłacić pożyczkę w całości, jednorazowo lub w ratach za zgodą Zakładowej Komisji Socjalnej.
7. W szczególnych przypadkach termin spłaty pożyczki może ulec zmianie, za zgodą Zakładowej Komisji Socjalnej.
8. Przy udzielaniu pożyczki poręczycielami mogą być wyłącznie pracownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 1.
9. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki może zostać złożony dopiero po całkowitym rozliczeniu dotychczasowej pożyczki.

§ 6.

W ciągu roku kalendarzowego uprawniony może skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania spośród form wymienionych w § 4 pkt 1, 5 i 6.

§ 7.

1. Zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane są w wysokości określonej na dany rok kalendarzowy przez Starostę po wcześniejszym uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną.
2. W zależności od charakteru bezzwrotnej zapomogi pieniężnej wyróżnia się:
 - 1) zapomogi losowe – wypłacane w nagłych wypadkach losowych w szczególności choroby, wypadku, kradzieży, klęski żywiołowej itp.,
 - 2) zapomogi socjalne wypłacane w ramach pomocy socjalnej w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 8.

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 9.

Podstawę do obliczania świadczeń i ulgowych usług stanowi miesięczny dochód netto, przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym naliczenie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, które należy złożyć nie później niż do dnia 10 marca każdego roku. Uprawniony ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Uprawnionym, którzy nie złożą oświadczenia w określonym terminie, przysługiwać będzie najniższa kwota świadczenia.

§ 10.

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny. Starosta po porozumieniu z Zakładową Komisją Socjalną do 31 marca każdego roku orientacyjnie ustala kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 11.

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej uprawnionego pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezpłatnie, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe pracodawca może udzielić pomocy częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć część niespłaconej pożyczki.

§ 12.

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do wyłącznej decyzji Starosty.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Zakładowa Komisja Socjalna, powołana Zarządzeniem Starosty.

§ 13.

1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, wnioskodawcy należy pisemnie przekazać uzasadnienie odmowy.
2. Uprawniony, którego wniosek rozpatrzono negatywnie, jeżeli zostały naruszone postanowienia Regulaminu, może wystąpić do Starosty z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy określić:
 - 1) imię i nazwisko wnioskującego,
 - 2) imię i nazwisko uprawnionego,
 - 3) wskazanie czego dotyczył wniosek negatywnie rozpatrzony,
 - 4) wskazanie postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem ponownego wniosku,
 - 5) złożenie wniosku w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Starostę.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 15.

Treść Regulaminu uzgodniono z przedstawicielami pracowników wytypowanymi do Zakładowej Komisji Socjalnej.