

Or.2410.40.2018

**Zarządzenie Nr 40/2018
Starosty Grójeckiego
z dnia 1 marca 2018 r.**

**w sprawie
wprowadzenia nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Grójcu.**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2191) zarządzam co następuje:

§ 1

W Starostwie Powiatowym w Grójcu wprowadzam nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ustalam treść wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Ustalam treść umowy pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ustalam treść umowy poręczenia w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Ustalam treść tabeli dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5 niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Ustalam treść oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 6 niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Starosty Grójeckiego Nr 40/2015 z dnia 31 lipca 2015 roku w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grójcu

§ 8

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania przez Starostę Grójeckiego.

STAROSTA
Marek Ścisłowski
Marek Ścisłowski

[Signature]

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grójcu

I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

§ 1

Zasady tworzenia i zarządzania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem określają:

- a. ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity, Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 ze zmianami),
- b. rozporządzenie 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. 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zmianami),
- c. inne przepisy dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 2

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Grójcu, którzy przepracowali co najmniej 6 miesięcy - zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony i określony oraz osoby zatrudnione na podstawie wyboru i powołania,
2. Pracownicy korzystający z urlopów wychowawczych,
3. Dzieci pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu do ukończenia 18 roku życia,
4. Dzieci Pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu, którzy zmarli w okresie zatrudnienia, do ukończenia 18 roku życia,
5. Emeryci i renciści którzy przeszli na emeryturę lub rentę będąc pracownikami Starostwa Powiatowego w Grójcu.

III. Zasady tworzenia Funduszu

§ 3

1. Starosta Grójecki, zwany dalej Pracodawcą ustala Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem i wprowadza w nim zmiany w drodze Zarządzenia.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do liczby zatrudnionych w wysokości określonej w odrębnych przepisach,
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
5. Podstawą do realizacji świadczeń z Funduszu stanowi plan finansowy ustalany przez Pracodawcę przy udziale członków Komisji Socjalnej w terminie do 30 marca każdego roku.
6. Pracodawca przy ostatecznym ustaleniu planu finansowego kieruje się interesem osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu oraz racjonalnymi zasadami gospodarki Funduszem.
7. W szczególnych wypadkach może być dokonywane przesunięcie zaplanowanych kwot na inne cele przewidziane w Regulaminie.
8. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Starosta odpowiada za administrowanie Funduszem.
2. Członków Komisji Socjalnej, w liczbie trzech osób, wybiera w głosowaniu tajnym ogół pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu na trzyletnią kadencję.
3. Obsługę administracyjną Funduszu prowadzi jedna z osób wybranych na podstawie § 5 pkt 2.

§ 5

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek 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. Przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
6. Wierzytelności likwidowanego Funduszu,
7. Inne środki określone w odrębnych przepisach.



IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość opłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z Funduszu.
3. Pracodawca dokonuje oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika w oparciu o oświadczenie, stanowiące załącznik nr 5 składane przez pracownika razem z wnioskiem o przyznanie świadczenia.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się raz na rok, w którym przyznawane jest świadczenie.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia decyduje Starosta w drodze zarządzenia, kierując się zasadami przyznawania świadczeń określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Odmowa przyznania świadczenia może nastąpić tylko w razie nie spełnienia warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia następuje w ciągu 21 dni od daty złożenia wniosku, a jego wypłata następuje w terminie 7 dni od dnia, w którym przyznano świadczenie.

§ 7

Fundusz jest przeznaczony na dofinansowanie:

1. wczasów organizowanych we własnym zakresie,
2. kolonii letnich, zimowisk, obozów, „zielonych szkół” i innych form zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
3. zapomóg w wypadkach losowych (m.in. utraty mienia, klęski żywiołowej, wypadku itp.), trudnej sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej oraz w przypadku ciężkiej bądź przewlekłej choroby, leczenia szpitalnego i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc,
4. świadczeń o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym,
5. udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, tj.:
 - a) remont mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,



§ 8

W korzystaniu z Funduszu pierwszeństwo mają:

1. osoby dotknięte wypadkami losowymi oraz nagłym pogorszeniem sytuacji życiowej,
2. osoby korzystające ze świadczenia określonego w § 7 pkt 1 i 2,
3. osoby, które w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku nie korzystały ze świadczeń socjalnych mimo, że były do tego uprawnione.

§ 9

1. Świadczenia określone w § 7 pkt 1-4 mają charakter bezzwrotny.
2. Świadczenie określone w § 7 pkt 5 mają charakter zwrotny.
3. Wnioski rozpatrywane są i przyznawane według kolejności wpływu z zastrzeżeniem § 8.
4. Uprawniony może skorzystać z dwóch form świadczeń w danym roku, z wyłączeniem świadczeń określonych w § 7 pkt 3, 4 i 5.
5. Korzystający ze świadczenia, który podał niezgodnie z prawdą dane będące podstawą przyznania świadczenia, zobowiązany jest do zwrotu wartości świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od dnia uzyskania świadczenia.

V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń

§ 10

1. Warunkiem przyznania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, urlop musi być potwierdzony na wniosku.
2. Warunkiem przyznania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 przez osoby zatrudnione w wymiarze mniejszym niż pełny etat jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w takim wymiarze, który odpowiada 14 kolejnym dniom kalendarzowym urlopu osoby zatrudnionej na pełny etat.
3. Świadczenia określone w § 7 pkt 1 mogą być przyznawane pracownikom raz w roku.



4. Wnioski o dofinansowanie świadczenia określonego w § 7 pkt 1 można składać do końca roku kalendarzowego.
5. Podstawą uzyskania świadczenia określonego w § 7 pkt 1 jest wniosek osoby uprawnionej - druk stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Do korzystania ze świadczenia określonego w § 7 pkt 2 uprawnione są dzieci i młodzież w wieku szkolnym do ukończenia 18 roku życia.
2. Świadczenie określone w § 7 pkt 2 obejmuje:
 - a. Wyjazdy krajowe lub zagraniczne opłacane indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczenia
 - b. Kolonie zdrowotne, obozy młodzieżowe stałe i wędrownie opłacane przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczenia.
3. Wnioski o dofinansowanie świadczenia określonego w § 7 pkt 2 można składać do końca roku kalendarzowego.
4. Podstawą uzyskania świadczenia jest wniosek osoby uprawnionej - druk stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o przyznanie świadczenia określonego w § 7 pkt 2 należy dołączyć oryginał rachunku potwierdzającego pobyt.
6. Wysokość świadczenia określonego w § 7 pkt 1 i 2 ustala się na podstawie tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 12

1. Ze świadczenia określonego w § 7 pkt 3 mogą korzystać uprawnione osoby w związku z:
 - a. z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, np. pożar, zalanie, nieszczęśliwy wypadek,
 - b. klęskami żywiołowymi ogłoszonymi przez odpowiednie organy administracji państwowej na danym terenie,
 - c. długotrwałą chorobą pracownika lub członka rodziny lub jego rodziny (mąż, żona, dziecko),
 - d. śmiercią członka rodziny (mąż, żona, dziecko),



2. Świadczenia określone w § 7 pkt 3 mogą być przyznawane pracownikom raz w roku.
3. Wnioski o udzielenie świadczenia określonego w § 7 pkt 3 można składać w każdym czasie.
4. Podstawą uzyskania świadczenia jest uzasadniony wniosek osoby uprawnionej.
5. Do wniosku o przyznanie świadczenia określonego w § 7 pkt 3 powinno być dołączona dokumentacja stanowiąca dowód zaistnienia zdarzenia określonego w ust. 1.

§ 13

1. Zasady udzielania i zwrotu świadczenia określonego w § 7 pkt 5 określa umowa zawarta pomiędzy Pracodawcą, a osobą uprawnioną. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 4% w stosunku rocznym.
3. Wysokość udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia pracowników za pracę. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 2 lat.
4. Na pożyczki mieszkaniowe przeznaczają się 20% ogólnego odpisu
5. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest poręczenie dwóch pracowników Starostwa. Odpowiadają oni solidarnie w razie niespłacenia pożyczki. Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Pożyczka ulega umorzeniu w wypadku śmierci pożyczkobiorcy. Pracodawca może umorzyć pożyczkę w całości lub w części jedynie w wypadkach losowych. W wypadku umorzenia pożyczki odpowiedzialność poręczycieli wygasa.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez Pracownika i rozwiązania umowy przez Pracodawcę z winy Pracownika.
8. Uprawniony może uzyskać kolejną pożyczkę mieszkaniową po upływie roku od spłacenia ostatniej raty pożyczki poprzedniej.
9. Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej można składać w nieprzekraczalnym terminie od 1 stycznia do 31 marca każdego roku. Rozpatrzenie wniosków następuje w ciągu 21 dni od daty zakończenia przyjmowania wniosków.
10. Do wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej powinny być dołączone:
 - a) tytuł prawny do mieszkania, domu lub działki,

b) kosztorys określający wartość poniesionych lub planowanych wydatków.

VI. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Pracownicy mają prawo wglądu do regulaminu, którego tekst znajduje się w biurze Sekretarza Powiatu oraz u naczelników poszczególnych Wydziałów.
2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania przez Starostę Grójeckiego.

STAROSTA
M. Ścisłowski
Marek Ścisłowski

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

1. imię i nazwisko wnioskodawcy

2. miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie
świadczenia – kolonie, wczasy zorganizowane we własnym zakresie*

Moje miesięczne wynagrodzenie brutto wynosi:zł**

Słownie:

.....

W roku korzystałem/korzystałam* z urlopu wypoczynkowego w terminie:

Od do, tj. kolejnych dni kalendarzowych.

Proszę o realizację świadczenia przed jego rozpoczęciem***

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

* niepotrzebne skreślić

** wypełnia Komisja Socjalna

*** w razie wyboru zaznaczyć okienko

.....

Data i podpis

Informacja o przyznaniu / odmowie przyznania świadczenia z ZFŚS i jego wysokości.

.....

.....

Data i podpis komisji socjalnej

Załącznik nr 2
do regulaminu ZFŚS

UMOWA POŻYCZKI NR

Zawarta w Grójcu w dniu

Pomiędzy Starostwem Powiatowym w Grójcu z siedzibą w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 59.

Reprezentowaną przez: Starostę

Grójeckiego.....

Zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a

.....zam.

....., legitymującym/ą się dowodem osobistym

PESEL, ZATRUDNIONYM/a

W Starostwie Powiatowy

W Grójcu zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dniaroku, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grójcu pożyczki w kwocie(słownie:).
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grójcu i przeznaczona jest na
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 2

1. Pożyczka udzielona jest na okres od do
2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia w wysokości 4% w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie w równych ratach miesięcznych pozł. każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzłoty. Raty płatne są do dnia każdego miesiąca.
4. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonania potrąceń należnych rat, o których mowa w ust. 3, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą na
5. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 3

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.
2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.
3. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy .

§4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez
2. Zabezpieczenie zostanie ustanowione w terminie
3. Umowa poręczenia zabezpieczająca spłatę pożyczki, o której mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy ze Starostwem Powiatowym w Grójcu, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grójcu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Skarbnika Powiatu.

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

UMOWA PORĘCZENIA

Zawarta w dniuw

..... Pomędzy:

1.zam. wprzy

ul.....

Legitymującym/ą się dowodem osobistym
PESEL.....

Zatrudnionym/ą w Starostwie Powiatowym w Grójcu,

2.zam. w przy ul.

.....

Legitymującym/ą się dowodem osobisty PESL

.....

Zatrudnionym/ą w Starostwie Powiatowym w Grójcu zwanym dalej Poręczycielami,

A Starostwem Powiatowym w Grójcu z siedzibą w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 59,
reprezentowanym przez Starostę Grójeckiego

.....

Zwanym dalej Wierzycielem

O następującej treści:

§ 1

Poręczyciele oświadczają, iż zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy pożyczki nr
..... z dnia pomiędzy Wierzycielem, a

.....

Zam. legitymującym/ą się dowodem osobistym

.....

PESEL, zatrudnionym/ą w Starostwie Powiatowym w

Grójcu zwanym w dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił
Dłużnikowi pożyczki w kwociezł na okres od

.....do

§2

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty

.....

(..... słownie:

.....

.....złoty)

§ 3

Poręczenie zostaje udzielone na okres oddo

.....

§ 4

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, o których mowa w § 1, Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

§ 5

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę.

§ 6

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu \Cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

(Wierzyciel)

.....

(Poręczyciele)

Załącznik nr 4
do Regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat ustalająca wysokość świadczenia określonego w § 7 pkt 1 i 2:

Lp.	Skala dochodów brutto pracownika	Wczasy zorganizowane we własnym zakresie Kolonie, zielone szkoły dla dzieci
1.	Do 3000,00 zł	80 %
2.	3 000,00 – 4 000,00 zł	70 %
3.	Powyżej 4 000,00 zł	60 %

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY
UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....

.....

(miejscowość, data)

.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

I. Stan cywilny

II. Dzieci

.....

.....

.....

(dane dzieci pozostających na utrzymaniu uprawnionego wraz z podaniem ich wieku)

III. W ostatnim roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie niniejszego
oświadczenia – średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę pozostającą we wspólnym
gospodarstwie domowym wynosił:

.....

(podać przychody ze wszystkich źródeł)

IV. Istotne dla oceny sytuacji życiowej informacje:

.....

.....

Oświadczam, że:

1. Jestem świadoma(y), że w przypadku wprowadzenia pracodawcy w błąd poprzez podanie nieprawdziwych informacji grozi mi odpowiedzialność z art. 286 Kodeksu karnego.
2. W przypadku, gdy zmieni się moja sytuacja życiowa, rodzinna lub materialna zobowiązuję się złożyć oświadczenie korygujące.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS.

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)