

**Zarządzenie Nr 15.../2003  
Starosty Poznańskiego**

**z dnia 11 czerwca 2003 r.**

**w sprawie : zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t.Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm. ), art.34 ust.1 i art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm. ) zarządzam co następuje :

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 9/99 Starosty Poznańskiego z dnia 18 sierpnia 1999 r.  
w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
zmienione zarządzeniami nr 9/2000 z dnia 15 maja 2000 r.; nr 13/2001 z dnia 14 maja 2001 r.  
i nr 25/2001 z dnia 9 listopada 2001 r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Chybażam 13.06.03*

STAROSTA POZNAŃSKI

*Jan Grabkowski*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 15/2003  
Starosty Poznańskiego  
z dnia 11.06.2003 r.

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

Regulamin opracowany został na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm)
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm)

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - 1) funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
  - 2) pracodawcy – rozumieć przez to należy Starostwo Powiatowe w Poznaniu;
  - 3) świadczeniach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia finansowane z funduszu.

**ROZDZIAŁ II**

**Tworzenie funduszu**

**§ 2**

Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

**ROZDZIAŁ III**

**Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**§ 3**

1. Ze świadczeń funduszu na mocy ustawy mogą korzystać pracownicy Starostwa :

1) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym w trybie part-time;

- 2) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę ( na czas określony i nie określony) ;
- 3) zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru ;
- 4) emeryci.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady gospodarowania środkami funduszu

#### § 4

1. Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie :
  - 1) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie ;
  - 2) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej ;
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej pracodawcy w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy ;
  - 4) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu •biletów wstępu na te imprezy oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku ;
  - 5) imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka, Nowego Roku itp. dla młodzieży do 15 lat, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę itp.;
  - 6) pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w przypadkach losowych ;
  - 7) innych wydatków np. bony towarowe, itp.
2. Fundusz może być również wydatkowany na pożyczki przeznaczone na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.
3. Wymienione usługi i świadczenia w zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej mogą być finansowane z funduszu, jeżeli są świadczone wyłącznie na terenie kraju. Zasada ta dotyczy także dopłat z funduszu do takich usług lub świadczeń.

## ROZDZIAŁ V

### Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

#### § 5

1. Prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych pracownik nabywa po przepracowaniu 1 roku w Starostwie Powiatowym..
2. Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują w zakresie różnych form wypoczynku, dopłatę z funduszu w wysokości określonej w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej pracownik

szkaniowe zakład może udzielić pomocy częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć część nie spłaconej pożyczki.

4. Warunkiem otrzymania dofinansowania wypoczynku własnego pracownika jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 8 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Warunkiem przyznania pożyczki na remont i modernizację mieszkania jest oświadczenie pracownika o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu.
6. Częstotliwość przyznawania świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków na koncie funduszu.
7. Z wnioskiem o świadczenie może wystąpić sama osoba zainteresowana lub w jej imieniu przełożony pracownika ( wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
8. Decyzje o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje pracodawca, po uzyskaniu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów i komisji socjalnej , (z wyjątkiem świadczeń związanych z urlopem wypoczynkowym pracowników) i przy uwzględnieniu zdolności finansowych funduszu.

## ROZDZIAŁ VI

### Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

#### § 6

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przyznawane pracownikowi najwcześniej po upływie 2 lat od daty przyznania ostatniej pożyczki .
2. W zakresie pomocy na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych pracodawca udziela pożyczek, zawierając z uprawnioną osobą umowę ( wzór wniosku stanowi załącznik nr 3, a wzór umowy załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu), na następujących warunkach:
  - 1) pożyczki udzielane są do wysokości 5 – krotnego najniższego wynagrodzenia, określonego odrębnym przepisem
  - 2) pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na okres do 12 miesięcy ;
  - 3) okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe rozpoczyna się w następnym miesiącu po podpisaniu z pożyczkobiorcą umowy;
  - 4) na pisemny wniosek pracownika, ustalony w umowie okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu ;
  - 5) ustala się oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe, w wysokości 3% w stosunku rocznym. Odsetki będą w całości potrącone wraz z pierwszą ratą pożyczki, a pozostałe raty pożyczki potrącane będą w częściach równych ;
  - 6) z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, nie spłacona część pożyczki, podlega natychmiastowej spłacie ;

- 7) natychmiastowa spłata pożyczki nie dotyczy osób w związku z przejściem na emeryturę;
  - 8) w okresie zawieszenia stosunku pracy (urlop bezpłatny, urlop wychowawczy, zasadnicza służba wojskowa) istnieje nadal obowiązek spłaty pożyczki, na warunkach określonych w umowie ;
  - 9) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pracodawca może podjąć decyzję o umorzeniu nie spłaconej pożyczki ;
  - 10) szczegółowe warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa.
3. W sytuacji, o której mowa w § 6 ust.2. pkt.7 do pożyczkobiorcy mają zastosowanie następujące warunki i zasady :
- 1) termin płatności uważa się za zachowany, jeżeli do dnia określonego w terminarzu spłaty pożyczki, środki wpłynęły na rachunek bankowy pracodawcy, wskazany w umowie ;
  - 2) \*pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Wydział Finansów o zmianie nazwiska i adresu ;
  - 3) od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki, naliczane będą odsetki za każdy dzień zwłoki, w wysokości odsetek ustawowych ;
  - 4) o powstaniu zaległości w spłacie pożyczki Wydział wymieniony w pkt.2 powiadamia pożyczkobiorcę ;
  - 5) jeżeli w ciągu 30 dni od dnia, w którym przypada płatność danej raty pożyczki, zadłużenie przeterminowane nie zostanie spłacone, spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
4. W uzasadnionych przypadkach, pracodawca może indywidualnie ustalić zasady przyznawania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe.

## ROZDZIAŁ VII

### Postanowienia końcowe

#### § 7

1. Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z załącznikami składa się u przedstawiciela załogi.
2. Przedstawiciel załogi prowadzi ewidencję wysokości i rodzaju przyznawanych świadczeń.
3. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem operacji księgowo-finansowych dotyczących udzielonych pożyczek, prowadzi Wydział Finansów.
4. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez pracodawcę, w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

- 5 W sprawach nie uregulowanych regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu socjalnym (Dz.U. z 1999r. nr 70, poz 335 z późn.zm ).