

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu

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

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze 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.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
 4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 5. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie funduszu

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

§ 3. Środki funduszu mogą być zwiększone m.in.:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków Funduszu.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4.1. Ze świadczeń funduszu na mocy ustawy mogą korzystać pracownicy Starostwa

Powiatowego:

- 1) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy i niezależnie od rodzaju umowy o pracę,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Ze świadczeń funduszu na mocy ustawy mogą korzystać także emerytowani pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu i Urzędu Rejonowego w Poznaniu wyłącznie w zakresie form pomocy udzielanej z okazji świąt.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarowania środkami funduszu

§ 5.1. 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,
 - 3) 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) bezzwrotnej pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w przypadkach losowych,
 - 6) różnych form pomocy udzielanej z okazji świąt.
2. Fundusz może być również wydatkowany na pożyczki przeznaczone na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

ROZDZIAŁ V

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6. 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

2. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i zależą od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie.
4. Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują w zakresie wypoczynku urlopowego dopłatę z funduszu w wysokości określonej w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)
5. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku pracownika jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej pracownika, pracodawca może przyznać środki na sfinansowanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub zapomogę pieniężną, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe pracodawca może udzielić pomocy częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć część nie spłaconej pożyczki.
7. Warunkiem przyznania pożyczki na remont i modernizację mieszkania jest oświadczenie pracownika o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu.



8. Częstotliwość przyznawania świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków na koncie funduszu.
9. Z wnioskiem o środki na sfinansowanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej albo o zapomogę może wystąpić sama osoba zainteresowana lub w jej imieniu przełożony pracownika.
10. Decyzję 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.
11. Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują z funduszu różne formy pomocy z okazji świąt.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 7. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przyznawane pracownikowi najwcześniej po upływie 2 lat od daty przyznania ostatniej pożyczki.

1. 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 odrębnymi przepisami,
- 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) z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, nie spłacona część pożyczki, podlega natychmiastowej spłacie,
- 6) natychmiastowa spłata pożyczki nie dotyczy osób w związku z przejściem na emeryturę,
- 7) w okresie zawieszenia stosunku pracy (np. urlop bezpłatny, urlop wychowawczy) istnieje nadal obowiązek spłaty pożyczki, na warunkach określonych w umowie.

3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pracodawca może umorzyć raty nie spłaconej pożyczki na wniosek reprezentanta załogi.

4. Szczegółowe warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa.

5. W sytuacji, o której mowa w 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 wskazany w umowie rachunek bankowy pracodawcy,
- 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 Finansów 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.

6. W uzasadnionych przypadkach, pracodawca może indywidualnie ustalić zasady przyznawania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

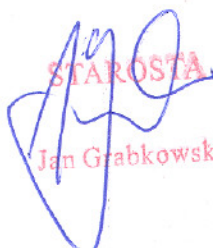
§ 8. 1. Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z załącznikami składa się u reprezentanta załogi.

2. Reprezentant 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 reprezentantem załogi i wymagają formy pisemnej.

5. W sprawach nie uregulowanych regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu socjalnym (Dz.U.z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zm.).


STAROSTA
Jan Grabkowski

Niniejszy regulamin został uzgodniony z reprezentantem załogi, który został wybrany w dniu 30 maja 2007r.


RADCA PRAWNY

Ewa Worońiecka

**Sposób dofinansowania do wypoczynku urlopowego
pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Przedział	Wynagrodzenie brutto zł.	Kwota dofinansowania w zł.
I	do 3.000,00	650,00
II	od 3.001,00 do 4.500,00	550,00
III	powyżej 4.501,00zł	450,00



Poznań, _____

(wnioskodawca, wydział)

**Starosta Poznański
w miejscu**

Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych w 20....r.

Moje wynagrodzenie brutto zawarte jest w przedziale (właściwe zaznaczyć X):

Przedział	Wynagrodzenie brutto zł.	Kwota dofinansowania w zł.	Potwierdzenie Wydziału Kadr i Płac(X)
I	do 3.000,00	650,00	
II	od 3.001,00 do 4.500,00	550,00	
III	powyżej 4.501,00zł	450,00	

Oświadczam, że w okresie od _____ do _____ będę korzystał/a z _____ dniowego urlopu wypoczynkowego, co potwierdza Wydział Kadr i Płac.

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam, że ww. pracownik złożył kartę urlopową na urlop w terminie _____

(Wydział Kadr i Płac)

Decyzja – wysokość przyznanego dofinansowania _____ brutto.

(reprezentant załogi)



Poznań, _____

(wnioskodawca, wydział)

(data urodzenia)

(PESEL)

(seria i nr dowodu osobistego)

(adres)

(pracodawca)

Proszę o udzielenie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości _____ na: (właściwie zaznaczyć)

☐

remont i modernizację lokalu

☐

remont i modernizację budynku mieszkalnego

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w _____ ratach miesięcznych.

Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do lokalu/budynku.

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu. .

podpis pracownika

Umowa NR
w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu w Poznaniu pomiędzy Starostwem Powiatowym w Poznaniu,
zwanym w dalszej części umowy „Pożyczkodawcą” reprezentowanym przez:
Jana Grabkowskiego - Starostę Poznańskiego

a Panią dowód osobisty
PESEL zam.

zwaną w dalszej części umowy „Pożyczkobiorcą”, zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1. 1. Zgodnie z decyzją Starosty Poznańskiego z dniar. zostaje udzielona Pani
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości słownie:
.....pożyczka z przeznaczeniem na **remont i modernizację lokalu.**

2. Raty pożyczki nalicza się w równych częściach.

3. W przypadku, gdy rozłożenie spłaty udzielonej pożyczki na równe raty jest niemożliwe,
ponieważ daje kwotę niewymierną, wówczas wysokość pierwszej raty ustala się odrębnie,
natomiast pozostałe nalicza się w równych kwotach.

§ 2. 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w **12** ratach miesięcznych.

2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po podpisaniu z Pożyczkobiorcą
umowy.

3. Rata pożyczki wynosi:

a) jeżeli dotyczy §1 ust 2,

b) pierwsza następne **11** rat po każda, jeżeli dotyczy §1 ust.3.

4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uiszczania rat pożyczki w terminie określonym jako
dzień wypłaty wynagrodzenia i jednocześnie upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania
należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej umowy, z przysługującego
wynagrodzenia za pracę lub należnych mu świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia
społecznego, w ratach miesięcznych.

§ 3. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nie spłacona pożyczka udzielona
ze środków funduszu podlega spłacie na zasadach określonych w Regulaminie Świadczeń
Socjalnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§ 4. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej, pod
rygorem nieważności.

§ 5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy, będą
rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla Pożyczkodawcy.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się postanowienia Regulaminu
Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu i przepisy Kodeksu
Cywilnego.

§ 7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze
stron.

(Pożyczkobiorca)

(Pożyczkodawca)

RADCA PRAWNY

Ewa Woroniecka

