

**ZARZĄDZENIE NR 8**  
**Starosty Powiatu Wyszowskiego**  
**z dnia 1 lipca 1999r.**  
**w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego**  
**funduszu świadczeń socjalnych**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm./ oraz 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 ze zm./ zarządzam co następuje:

**§ 1**

W uzgodnieniu z komisją socjalną ustalam regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. osobowych , spraw socjalnych i szkoleń.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

*Stb*  
Stanisław Jastrzębski

**REGULAMIN**  
**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## I. Podstawy opracowania Regulaminu

### § 1

Zasady naliczania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” i zasady jego gospodarowania określają następujące przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 43, poz. 163 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 48, poz. 168 z późn. zm.)
- obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim publikowanego w Dzienniku Urzędowym Monitor Polski przed dniem 20 lutego każdego roku.

### § 2

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny **PLAN DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**.
2. Podziału środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności dokonuje komisja socjalna. Podział ten zatwierdza starosta.

## II. Tworzenie funduszu

### § 3

1. FUNDUSZ tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie stanowi kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do I lub II grupy inwalidzkiej oraz na każdego emeryta lub rencistę objętego opieką socjalną.

### § 4

Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- 2 -

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### § 5

Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy jest przekazywana na odrębny rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym, że do 31 maja tego roku przekazuje się kwotę stanowiącą, co najmniej 75% równowartości odpisów.

### § 6

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 7

Środkami Funduszu administruje Starosta Powiatu.

## III. Przeznaczenie funduszu

### § 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są wszyscy pracownicy starostwa niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz członkowie ich rodzin.
2. Emeryci, renciści i ich rodziny.

### § 9

Za członków rodziny pracownika uważa się wszystkie osoby pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, wspólnie z nim zamieszkujący, w tym, dzieci, do ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

### § 10

Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia i usługi:

- a) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze, leczenie sanatoryjne i wczasy profilaktyczno - lecznicze organizowane lub zakupione przez zakład oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
- b) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie,
- c) kolonie letnie, zimowiska i obozy młodzieżowe, a także „zielone szkoły” organizowane w ciągu roku szkolnego dla dzieci. Omawiane formy wypoczynku mogą być organizowane lub zakupione przez Zakład bądź indywidualnie przez osoby uprawnione,
- d) pomoc rzeczowa lub pieniężna przyznawana w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby, a także w trudnej sytuacji życiowej,
- e) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- f) działalność kulturalno-oświatowa w postaci imprez kulturalnych, artystycznych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez Zakład, zakupienie biletów wstępu na takie imprezy oraz zakup sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- g) imprezy okolicznościowe, np. pożegnanie pracowników odchodzących na emeryturę, jubileuszy zakładowych, Dzień Dziecka, święta Bożego Narodzenia, Wielkanocy i inne

§ 11

Z Funduszu może być również finansowana pomoc zwrotna z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej w szczególności na:

1. remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
2. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
3. nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
4. uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
5. pomoc na zmniejszenie miesięcznych wydatków z tytułu czynszu i opłat eksploatacyjnych związanych z korzystaniem z mieszkania osobom w trudnej sytuacji życiowej.

**IV. Zasady i warunki korzystania z Funduszu**

§ 12

Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu

uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.

### § 13

Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.

### § 14

Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

### § 15

1. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków z trzech miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.
2. Informacje o dochodach uprawniony obowiązany jest dołączyć do składanego wniosku pod rygorem odrzucenia wniosku.

### § 16

1. Podstawą do otrzymania przez pracowników świadczenia z tytułu wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 dni kalendarzowych.
2. Dopłata, o której mowa w ust. 1 jest przyznawana raz na 2 lata do wysokości diety delegacji służbowej obowiązującej w danym okresie.

### § 17

1. Dofinansowanie świadczeń w zakresie wypoczynku nie może przekroczyć 30% najniższego wynagrodzenia.
2. W zakresie imprez okolicznościowych i zakupu upominków w wysokości do 35% najniższego wynagrodzenia.

W zakresie pomocy rzeczowej i finansowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, a zwłaszcza długotrwałej choroby lub śmierci współmałżonka lub dziecka pracownika do wysokości 2-krotnego najniższego wynagrodzenia, a w przypadku trudnej sytuacji materialnej do wysokości 1,5-krotnego najniższego wynagrodzenia.

§ 18

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na trzy lata w wysokości:
  - remont lokalu mieszkalnego do 5-krotnego najniższego wynagrodzenia,
  - remont domu do 10-krotnego najniższego wynagrodzenia,
  - pozostałe cele do 15-krotnego najniższego wynagrodzenia.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
7. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia zgody pisemnej na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.
8. W nadzwyczajnych przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
9. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 19

Pomoc na zmniejszenie opłat mieszkaniowych może być udzielona osobom uprawnionym, które posiadają dochód w przeliczeniu na osobę w wysokości do 1,5-krotnego najniższego wynagrodzenia.

## V. Postanowienia końcowe

### § 20

Wnioski o pomoc w organizowaniu wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie należy składać najpóźniej do dnia 31 marca każdego roku na ręce pracownika ds. osobowych spraw socjalnych i szkoleń.

### § 21

Komisja socjalna rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych i świadczenie to przyznaje zgodnie z zasadami ustalonymi niniejszym regulaminem.

### § 22

Ostateczną decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu zatwierdza Starosta.

### § 23

Odmowa przyznania świadczenia, o które ubiegała się osoba uprawniona wymaga uzasadnienia.

### § 24

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

### § 25

Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonane jedynie przez Starostę Powiatu Wyszowskiego w porozumieniu z komisją socjalną. Dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

### § 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



- 7 -

§ 27

Treść regulaminu zostanie podana do wiadomości wszystkich pracowników.

STAROSTA

  
Stanisław Jastrzębski

(Starosta Powiatu Wyszowskiego)