

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W RACIBORZU ORAZ AGENCJI PROMOCJI ZIEMI RACIBORSKIEJ I WSPIERANIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI NA ZAMKU PIASTOWSKIM W RACIBORZU

Obowiązujący w:

1. Starostwie Powiatowym w Raciborzu
2. Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Niniejszy regulamin, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Raciborzu oraz Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.), art. 9 ust. 1 możliwość prowadzenia wspólnej działalności socjalnej przez pracodawców na warunkach określonych w umowie o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 79, poz. 854, z późn. zm.),
3. Rozporządzenie 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 z 2009r.).

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowane przez zakład na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

1. W Starostwie Powiatowym w Raciborzu oraz Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu, na podstawie umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z corocznego odpisu podstawowego na 1-go zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie przeciętne z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1 na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

3. Pracodawca może zwiększyć fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

4. Przy naliczaniu wielkości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wykorzystuje się wysokość przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1, ogłaszaną przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 3

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zmianami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.

2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na wspólnym rachunku bankowym .

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

4. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje Starosta.

§ 4

1. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (OR).

2. Plan rzeczowo – finansowy zatwierdza Starosta, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

3. Komisja Socjalna jest organem doradczo-opiniującym w zakresie objętym Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

4. Komisję powołuje Starosta Raciborski w drodze zarządzenia wewnętrznego.

5. Kadencja Komisji trwa 4 lata, licząc od dnia wejścia w życie zarządzenia.

6. W skład Komisji wchodzi pracownicy, w liczbie 5 członków.

7. Członkowie Komisji wybierają ze swego składu przewodniczącego w terminie tygodnia od dnia powołania składu Komisji.

8. Komisja opiniuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty, informacje uzyskane od pracowników oraz wizje lokalne, jeżeli wymagać tego będzie sytuacja.

9. Opinia Komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w składzie co najmniej 3-osobowym.

10. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (OR).

11. Wykaz zaopiniowanych wniosków przekazywany jest do akceptacji Staroście Raciborskiemu.

12. Treść protokołu podpisywana jest jednoosobowo w imieniu Komisji przez jej Przewodniczącego , a w przypadku jego nieobecności przez członka Komisji Socjalnej wyznaczonego przez pracodawcę .

13. Do protokołu Komisja dołącza listę obecności.

§ 5

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.

2. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z ZFŚS) stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika (faktyczną wysokość wszystkich dochodów

uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe), osiągnięty w poprzednim roku podatkowym.

Wszelkie zmiany dochodu w ciągu roku, pracownik ma obowiązek zgłosić poprzez aktualizację oświadczenia o dochodzie. Na jego podstawie dokonywane są wyliczenia wysokości przyznawanego świadczenia socjalnego.

3. W sytuacjach szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne (w całości finansowane z ZFŚS).

4. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży sanatoria, dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, będą ustalane corocznie przez Komisję Socjalną. Stanowią one zmienny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

5. Obowiązek składania oświadczenia o wysokości dochodu nie dotyczy osób ubiegających się o świadczenie pełnopłatne.

§ 6

1. ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.

2. Przy ustalaniu wysokości dopłat do usług i świadczeń finansowych z Funduszu, podstawę wyliczenia dopłaty stanowi rzeczywisty koszt usługi lub świadczenia, nie przekraczający jednak kwot maksymalnych, ustalonych przez pracodawcę na dany rok kalendarzowy.

3. Dopłaty z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych następują na podstawie przedstawionego dowodu wpłaty za zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną w/w usługi i świadczenia, pod warunkiem, że były przyznane przed zakupem usługi.

4. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

5. Osoby korzystające ze skierowań w cenie przekraczającej podany wyżej maksymalny koszt pełnopłatnych usług, nadwyżkę pokrywają z własnych środków.

6. W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzeczowego lub pieniężnego), osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania się do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.

7. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie

o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci ona prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać niektóre ulgowe świadczenia tylko dzieciom tej osoby.

ROZDZIAŁ III

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

Środki ZFŚS przeznaczone są na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza na:

- a) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze, wczasy rodzinne oraz profilaktyczno - lecznicze organizowane lub zakupione przez zakład pracy,
- b) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne oraz sanatoria zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
- c) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży, organizowany lub zakupiony przez zakład pracy w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, wczasów wypoczynkowych oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką (szkoły zielone) lub z leczeniem,
- d) krajowe i zagraniczne kolonie letnie i obozy młodzieżowe opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
- e) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem i kartą urlopową (wczasy pod gruszą),
- f) działalność kulturalno - oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy,
- g) działalność sportowo-rekreacyjną, organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne,
- h) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno krajoznawcze, zloty, rajdy piesze i z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakerskie, biwaki, obozy turystyczne),

i) imprezy okolicznościowe organizowane z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka oraz choinki świąteczno-noworocznej, połączone z zakupem drobnych, symbolicznych upominków i organizacją skromnych poczęstunków.

§ 8

Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 9

1. Z pomocy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych korzystać mogą:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy tut. Starostwa,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt. a-c.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 są:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat oraz dzieci bez względu na wiek, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 2) współmałżonek będący na wyłącznym utrzymaniu pracownika.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

Dofinansowywanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

a) w zakresie wypoczynku

- 1) różnicę między rzeczywistym kosztem wypoczynku a odpłatnością osoby uprawnionej korzystającej z wczasów pracowniczych, rodzinnych, profilaktycznych, leczenia sanatoryjnego, ustaloną wg tabeli dopłat,
- 2) różnicę między rzeczywistym kosztem wypoczynku a odpłatnością ustaloną wg tabeli dopłat do kolonii, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów

wędrownych, pobytu w „szkołach zielonych”, z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży do ośrodków wypoczynkowych, ustaloną wg tabeli dopłat,

3) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli dopłat z Funduszu, przy czym osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby, które pobrały ekwiwalent - nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

b) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej

1) dopłaty do biletów wstępu:

- na imprezy kulturalne w zależności od wysokości dochodu pracownika wykazanego w oświadczeniu maksymalnie:

a) grupa I zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 50%

b) grupa II zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 40%

c) grupa III zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 30%

d) grupa IV zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 20%

cenę biletu, przy czym osoba uprawniona może zakupić jednorazowo 2 bilety na imprezę - na imprezy sportowo-rekreacyjne w zależności od wysokości dochodu pracownika wykazanego w oświadczeniu maksymalnie:

a) grupa I zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 50%

b) grupa II zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 40%

c) grupa III zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 30%

d) grupa IV zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS – 20%

cenę biletu, przy czym osoba uprawniona może zakupić jednorazowo 2 bilety na imprezę,

2) dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych, krajoznawczych i rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę, w wysokości proporcjonalnej do dochodu i tabeli odpłatności,

3) finansowanie/dofinansowywanie udziału w różnych imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę (np. spotkania, kluby dyskusyjne, wieczorki, festyny, zabawy, w tym dla dzieci).

c) w zakresie imprez okolicznościowych i drobnych upominków

1) zakup paczek i drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Mikołaja dla dzieci i młodzieży do lat 15,

2) zakup bonów towarowych z okazji świąt, rocznic, jubileuszy. Wniosek o przyznanie bonu towarowego z okazji świąt, rocznic, jubileuszy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

d) w zakresie innych świadczeń socjalnych

1) finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej

sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - przyznawanej jednorazowo lub okresowo

(na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy i 12 miesięcy), w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych ZFŚS. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci oraz bonów towarowych,

2) pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych , klęsk żywiołowych , długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny , tj. współmałżonka , dziecka , matki , ojca lub innej szczególnie trudnej sytuacji materialnej , rodzinnej lub życiowej , nie częściej niż dwa razy w ciągu roku , w wysokości ustalonej w tabeli załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu . Wniosek o przyznanie zapomogi losowej-socjalnej stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu .

3) zakup paczek żywnościowych dla osób przebywających na zwolnieniu lekarskim , w przypadku gdy choroba trwa dłużej niż 30 dni.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po przepracowaniu 1 roku w Starostwie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w miarę posiadanych środków.

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości:

a) 2% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorcy, osiągającego dochód na osobę w rodzinie do 200% najniższego wynagrodzenia,

b) 3% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorcy osiągającego dochód wyższy od określonego w ppkt a.

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.

4. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Wymóg ten nie obowiązuje w sytuacjach losowych. Wymagają one odpowiedniego udokumentowania.

W przypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana tylko jednej z nich.

§ 12

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek, zawierający oświadczenie pożyczkobiorcy o wysokości przeciętnego dochodu na osobę w rodzinie, z okresu ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku. Wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej; dlatego jej wysokość, charakter zwrotny lub bezzwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty oraz umorzenia całości lub części przyznanej pomocy uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.

3. Osoba uprawniona, spłacająca zaciągniętą pożyczkę (pomoc zwrotną) nie może złożyć wniosku o przyznanie kolejnej pomocy zwrotnej, do czasu spłaty zaciągniętej pożyczki w pełnej wysokości.

§ 13

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

- a) remonty mieszkań,
- b) remonty i modernizację domów mieszkalnych,
- c) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu jednorodzinnym
- d) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni
- e) zakup domu lub mieszkania w domu jednorodzinnym (od spółdzielni mieszkaniowej, osoby fizycznej, gminy, na rynku wtórnym)
- f) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedlaniu lub zamianie mieszkania.

§ 14

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu, kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

2. Starosta ogłasza corocznie kwotę pomocy udzielonej na konkretne cele mieszkaniowe w zarządzeniu wprowadzającym regulaminu lub zmieniającym tabelę dopłat do poszczególnych rodzajów usług i świadczeń socjalnych.

§ 15

1. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować wyłącznie pracowników legitymujących się niskimi dochodami na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.
2. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na maksymalny okres 6 miesięcy w przypadku pożyczki na remont i modernizację mieszkania oraz o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego), remont i modernizację. Nie spłacona pożyczka lub jej część umarzana jest w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej itp.).

§ 16

1. Wysokość oraz warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z osobą uprawnioną. Formularz umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Warunkiem podpisania umowy jest jej poręczenie przez 2 poręczycieli – pracowników zakładu.
3. Poręczycielami pożyczek udzielonych emerytom i rencistom – byłym pracownikom, mogą być także osoby nie będące pracownikami, jeżeli przedstawią zaświadczenie ze swoich zakładów pracy potwierdzające zatrudnienie, wysokość dochodu oraz oświadczenie, iż nie są w trakcie rozwiązywania stosunku pracy.

§ 17

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami, w przypadku:

- a) zwolnienia pracownika bez wypowiedzenia z jego winy,
- b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

ROZDZIAŁ VI

PRIORYTETY W PRYZYNAWANIU ŚWIADCZEŃ I WARUNKI ICH DOFINANSOWANIA Z FUNDUSZU

§ 18

1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej kolejności osobom:

- a) uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
- b) utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
- c) osobom samotnie wychowującym dzieci i posiadającym rodziny wielodzietne.

§ 19

1. Osoba uprawniona może korzystać z dofinansowania do wczasów i sanatoriów raz na 2 lata.

2. Dzieci osób uprawnionych mogą korzystać z dopłaty do jednej formy wypoczynku raz w roku (tj. wczasów, kolonii, obozu, zimowiska, zielonej szkoły).

3. Dopłata z Funduszu może być przyznana osobie uprawnionej za jednorazowe korzystanie z wczasów za okres pobytu do 14 dni kalendarzowych, a dziecka za korzystanie z wypoczynku do 21 dni.

4. Dla pracowników podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest karta urlopu wystawiona na co najmniej 14 dni kalendarzowych, wraz z oświadczeniem o wykorzystaniu urlopu, potwierdzonym przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich – kadry. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 20

Osoba uprawniona, która zrezygnuje z przydzielonego jej świadczenia socjalnego lub innej formy świadczenia rzeczowego zostanie obciążona kosztami poniesionymi przez organizatora.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Termin składania wniosków o przyznanie dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku oraz oświadczenia o dochodzie, upływa w dniu 30 kwietnia danego roku, na druku wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wysokość dofinansowania z ZFŚS do różnych świadczeń socjalnych, w okresie od stycznia do kwietnia danego roku, będzie wyliczana na podstawie wysokości dochodu przypadającego na 1 członka rodziny wykazanego przez pracownika w oświadczeniu za okres miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
2. Projekt dopłat do świadczeń socjalnych przedstawia wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich na 2 tygodnie przed zatwierdzeniem przez Starostę.

§ 22

Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz dofinansowania z Funduszu dotyczą wszystkich uprawnionych.

§ 23

1. Postanowienia regulaminu podawane są do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. Integralną częścią regulaminu jest:
 - a) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych – załącznik nr 1
 - b) druk wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 2
 - c) druk wniosku o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3
 - d) druk umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – załącznik nr 4
 - e) druk wniosku o przyznanie bonu towarowego z okazji świąt, rocznic i jubileuszy – załącznik nr 5,
 - f) druk oświadczenia o wykorzystaniu urlopu – załącznik nr 6,
 - g) druk wniosku o przyznanie zapomogi losowej/socjalnej – załącznik nr 7.
3. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez pracodawcę.

**Starosta
Adam Hajduk**

TABELA DOPLAT Z ZFŚS

Do wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną, z tytułu długotrwałej choroby na 2009r.

Miesięczny dochód brutto/ 1 członka rodziny	Wysokość udzielanej pomocy stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
grupa I - do 1050zł	do 100%
grupa II - od 1051 do 1.500zł	do 90%
grupa III - od 1.501zł do 2.100zł	do 80%
grupa IV- powyżej 2.100zł	do 70%

Do wypoczynku (wczasy, obozy, kolonie, zimowiska, zielona szkoła, sanatoria) na 2009r.

Miesięczny dochód brutto/ 1 członka rodziny	Dopłata z ZFŚS w % / osobę uprawnioną
grupa I - do 1050zł	do 60%
grupa II - od 1051 do 1.500zł	do 50%
grupa III - od 1.501zł do 2.100zł	do 40%
grupa IV- powyżej 2.100zł	do 30%

Przyjąć maksymalne kwoty, od których wyliczona będzie dopłata z Funduszu:

- a) za 14 – dniowe wczasy zorganizowane oraz leczenie sanatoryjne, bez względu na czas trwania, krajowe i zagraniczne – 1.000zł,
- b) za 14 – dniowe wczasy turystyczne – 650zł,
- c) za 14 – dniowy wypoczynek dzieci i młodzieży w kraju i za granicą (obozy, zimowiska, zielone szkoły, itp.) – 900zł,

- d) za 21 – dniowe kolonie letnie zorganizowane w kraju i za granicą – 1.200zł,
- e) wycieczki krajowe i zagraniczne (2 – 10 dni) – 100zł/1 dzień wycieczki organizowanej przez pracodawcę,

Pomoc na cele mieszkaniowe na rok 2009:

- a) remont mieszkań – do 4.000zł,
- b) remont i modernizacja domów mieszkalnych ; remont , rozbudowa domu jednorodzinnego – do 5.000zł,
- c) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni – do 5.000zł,
- d) budowa domu , zakup domu lub mieszkania w domu jednorodzinnym (od spółdzielni, osoby fizycznej, gminy, na rynku wtórnym) – do 6.000zł,
- e) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkań – do 5.000zł.

**Starosta
Adam Hajduk**