

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168, z 1995r. Nr 19, poz. 94 i z 1997r. Nr 134, poz. 889);
- oraz obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do 20 lutego każdego roku.

§ 2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Starostwo Powiatowe w Gryfinie na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przedkładany komisji socjalnej do ostatniego dnia lutego każdego roku przez wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich.

II. Postanowienia ogólne

§ 3. Projekty rocznego planu rzeczowo - finansowego i regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje Naczelnik Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich w uzgodnieniu z Głównym Księgowym

§4.1. Decyzje w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu wymagają uzgodnienia z komisją socjalną.

2. Komisja Socjalna, w ilości 5 osób jest wybierana i odwoływana przez pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie i stanowi ich reprezentację.
3. Komisja Socjalna wybierana jest na okres 3 lat zwykłą większością głosów, na ogólnym zebraniu pracowników starostwa, przy frekwencji 2/3 pracowników,
4. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) opiniowanie rocznego planu rzeczowo-finansowego.

- b) proponowanie zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - c) opiniowanie wniosków, podań i prośb w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego w całości lub części dofinansowywanego z Funduszu.
 - d) koordynowanie zadań związanych z realizacją imprez zaplanowanych w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
4. Komisja socjalna może podejmować ważne i wiążące decyzje gdy frekwencja jej członków wynosi co najmniej 3 osoby.

§ 5. 1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu nie później niż w terminach określonych ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- 2. Środkami Funduszu administruje Starosta Gryfiński.
- 3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- 4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§6. 1. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć u Przewodniczącego komisji, w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu:

- a) wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia, wypełniany według wzoru załączonego do regulaminu zał. nr 5 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego
- b) oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny wspólnie mieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

- 2. Do rozpatrywania wniosków finansowanych w całości lub części z ZFŚS przyjmuje się średni dochód brutto przypadający na członka rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających składanie wniosku.

§7. 1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznanej osobom uprawnionym z Funduszu stanowi:

- 1) w zakresie dopłat do różnych form wypoczynku – wysokość diety za czas podróży służbowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, pomnożona przez odpowiedni wskaźnik procentowy zawarty w tabeli dopłat stanowiącej zał. nr 4 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego.
- 2) w zakresie udzielania pomocy na cele mieszkaniowe – wysokość najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego przemnożona przez odpowiedni wskaźnik.
- 3) w zakresie rzeczowych świadczeń okolicznościowych powstałych z rezerwy funduszu – wskaźnik procentowy wynikający z uzyskanych dochodów

brutto przypadających miesięcznie na członka rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, zawarty w tabeli dopłat stanowiącej zał. nr 4 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 8. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej lub finansowanej w całości lub części przez Starostwo Powiatowe:

- 1) krajowe wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą dowód dokonania wpłaty wraz z fakturą lub rachunkiem potwierdzające wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
- 2) krajowe kolonie letnie i obozy młodzieżowe opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione, posiadające na tą okoliczność dowód dokonania wpłaty wraz z fakturą lub rachunkiem potwierdzające wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku,
- 3) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony kartą urlopową i jej oświadczeniem,
- 4) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych oraz zakupu biletów wstępu na imprezy o charakterze kulturalno-oświatowym i artystycznym (organizowane przez ten Zakład),
- 5) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno – krajoznawcze, grzybobranie itp.),
- 6) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem upominków i organizacją skromnych poczęstunków, organizowane z okazji:
 - Dnia Kobiet, Mężczyzn
 - innych spotkań okolicznościowych (Dzień Samorządowca).
- 7) zdarzeń losowych – śmierć oraz ciężka choroba pracownika i najbliższej rodziny,
- 8) rzeczowe świadczenia okolicznościowe z rezerwy Funduszu powstałej w danym roku (np.: bony wartościowe lub paczki żywnościowo-rzeczowe, przyznawane w zależności od dochodu na członka rodziny brutto – zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego).

§ 9. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej, rzeczowej i finansowej, a także zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

IV. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych

§ 10. 1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w art. 2 pkt 5 ustawy oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał sam zakład pracy. Są to w szczególności:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nie określony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Starostwa Powiatowego w Gryfinie,
 - 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, wymienieni w ust. 2 tego paragrafu,
 - 4) dzieci po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i nie ukończyli 21 roku życia.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 regulaminu, zalicza się:
- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia 21 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 będące inwalidami I i II grupy inwalidzkiej – bez względu na wiek.

V. Ogólne zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 11. 1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia na piśmie, a decyzja Starosty odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawidłowe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej Starostwa. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Starosty można przyznać niektóre ulgowe świadczenia jedynie dzieciom tej osoby.

§12. 1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, jest karta urlopową wystawiona na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wymóg ten nie dotyczy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną Starostwa oraz członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Wypłata dofinansowania do różnych form wypoczynku następuje po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 1

§13. 1. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby

uprawnionej do korzystania z Funduszu. Dotyczy to również pomocy na cele mieszkaniowe.

2. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną o maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz we wszystkich rodzajach usług i świadczeń organizowanych przez Starostwo.
3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wypełniony wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

§14. 1. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych rodzajów usług i świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie przysługują w ciągu roku kalendarzowego każdemu uprawnionemu do korzystania z Funduszu jednokrotnie do każdego rodzaju usług. Wyjątki od tej reguły są wyszczególnione w dalszych postanowieniach regulaminu (np. imprezy okolicznościowe).

VI. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§15. Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

a) w zakresie wypoczynku:

1. Przy ustalaniu dopłaty z Funduszu do różnych form wypoczynku przyjmuje się za podstawę ich koszt rzeczywisty. Maksymalny koszt pełnopłatnych usług i świadczeń, od których będzie wyliczana dopłata z Funduszu, nie może jednak przekroczyć:
 - 1) 200% diety za czas podróży służbowej, za każdy dzień pobytu na koloniach letnich, przy czym dofinansowanie z Funduszu będzie obejmowało nie więcej niż **14 dni**.
 - 2) 200% diety za czas podróży służbowej za każdy dzień pobytu na wczasach pracowniczych, przy czym dofinansowanie z Funduszu będzie obejmowało nie więcej niż **14 dni**.
 - 3) 200% diety za czas podróży służbowej, za każdy dzień pobytu dzieci i młodzieży na zimowisku, obozie letnim, przy czym dofinansowanie z Funduszu będzie obejmowało nie więcej niż **14 dni**.
 - 4) dofinansowanie wypłacane osobie uprawnionej na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie – 150% diety za czas podróży służbowej, za okres **14 dniowy**
2. Osoby korzystające z różnych form wypoczynku w cenie przekraczającej podany wyżej maksymalny koszt pełnopłatnych usług, nadwyżkę pokrywają z własnych środków.
3. Osoby, które otrzymały dopłaty do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Osoby, które pobrały dofinansowania do wypoczynku

organizowanego we własnym zakresie – nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

b) w zakresie działalności kulturalnej i turystycznej:

1. sfinansowanie w miarę możliwości biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, rekreacyjne itp.,
2. dopłaty do krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Starostwo a finansowanych z Funduszu,
3. pokrycie w całości kosztów środków transportu zorganizowanego na wyjazdy jak :
 - grzybobranie,
 - festyny
 - itp.

c) w zakresie imprez okolicznościowych :

1. zakup upominków z okazji Dnia Kobiet i Mężczyzn, o wartości nie przekraczającej do 50% średniej kwoty odpisu podstawowego naliczonej na jednego zatrudnionego w Starostwie,
2. koszt zakupu wiązanki okolicznościowej (pogrzeb, ślub, jubileusz pracy, itp.) o wartości nie przekraczającej do 15% średniej kwoty odpisu podstawowego naliczonego na 1 zatrudnionego w Starostwie,
3. sfinansowanie kosztów obchodu Dnia Samorządowca.

d) w zakresie innych świadczeń socjalnych :

1. pomoc rzeczową i pieniężną przyznaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu maksymalnie w ciągu jednego roku w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci – do 100% wysokości odpisu podstawowego na dany rok, wypłacanego osobie uprawnionej, której dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% najniższego wynagrodzenia pracowników,
 - 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – do 100% wysokości odpisu podstawowego na dany rok, wypłacanych jednorazowo,
 - 3) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu, nie więcej jednak niż 150% wysokości odpisu podstawowego na dany rok.
2. okolicznościowe bony rzeczowe niewymienialne na pieniądze lub paczki żywnościowo – rzeczowe jako jednorazowe świadczenia z rezerwy funduszu przyznawane proporcjonalnie do przepracowanego wymiaru czasu pracy.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 16. 1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału.

2. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:

- 1) budowę, zakup, wykup domu jednorodzinnego lub mieszkania,
- 2) remont i modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego
- 3) uzupełnienie wkładu partycypacyjnego mieszkania w TBS

3. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki) i pomocy bezzwrotnej (możliwość umorzenia pożyczki w szczególnych przypadkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu). Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres do 6 miesięcy.

4. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe w kwocie przekraczającej 50% wynagrodzenia pożyczkobiorcy wymagają poręczenia.

5. Pożyczki udzielane na okres spłaty przekraczające 12 miesięcy podlegają oprocentowaniu w wysokości:

- a) 3% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie do 150% najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników w miesiącu złożenia wniosku;
- b) 5% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągający dochody wyższe od określonych w pkt a.

6. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:

- 1) na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym oraz na zakup lub wykup domu lub mieszkania – sumy do 5 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników;
- 2) na remont mieszkania, domu – sumy do 1,55 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników.
- 3) na uzupełnienie wkładu partycypacyjnego mieszkania w TBS, którego głównym najemcą jest osoba uprawniona do korzystania z Funduszu – sumy do 3 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników.

7. Pomoc na cele wymienione w ust. 6 pkt 1 i 3 może być przyznana tylko jeden raz w ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej w Starostwie.

8. Pomoc bezzwrotna na remont mieszkania może być przyznana tylko jeden raz na cztery lata, a pomoc zwrotna (pożyczka) jeden raz na dwa lata, jednak dopiero po spłacie poprzedniego zadłużenia.

9. Wnioski na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń.
10. Starostwo Powiatowe nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełniła wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy ze Starostwem.
11. Pomoc udzielana z Funduszu może służyć także uzupełnieniu wymaganych przez spółdzielnie mieszkaniowe wkładów członkowskich dla sierot po byłych pracownikach urzędu (Starostwa).

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

2. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek, uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu na osobę w jego rodzinie, z okresu 3 miesięcy przed złożeniem wniosku.

§ 18. 1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo - finansowym.

§ 19. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe przekraczająca 50% wynagrodzenia pożyczkobiorcy może być udzielona pracownikowi, który przepracował w Starostwie co najmniej jeden rok kalendarzowy. Ograniczenie to nie dotyczy emerytów i rencistów – byłych pracowników urzędu (Starostwa).

2. Bezzwrotna pomoc mieszkaniowa może być przyznana osobie uprawnionej, której dochód na osobę w rodzinie nie przekracza połowy najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników obowiązującego w miesiącu składania wniosku.
3. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub trudnymi warunkami żywymi.
4. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec:
 - a) pożyczkobiorców zmarłych,
 - b) pożyczkobiorców, którzy przepracowali w urzędzie (Starostwie) co najmniej 5 lat, a zdarzenia losowe uniemożliwiają spłatę należności.

§ 20. 1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość pomocy, warunki jej udzielania (przy pożyczkach – na jaki okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.).

2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę przekraczającą 50% wynagrodzenia pożyczkobiorcy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Starostwa.
3. Poręczycielami pożyczek udzielanych emerytom i rencistom – byłym pracownikom Starostwa, winny być osoby będące pracownikami Starostwa.

§ 21. 1. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pracownika,
- b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie wypowiedzenia z winy pracownika,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.

2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
3. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostała do spłaty kwota podlega umorzeniu.

VIII. Priorytety w przyznawaniu świadczeń i warunki ich dofinansowania z Funduszu

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

- a) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
- b) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
- c) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
- d) inwalidom,
- e) pozostałym pracownikom .

2. Dopłata do kolonii, obozów młodzieżowych i innych zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży w pierwszej kolejności przysługuje osobom:

- a) utrzymującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
- b) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne,
- c) mającym trudną sytuację rodzinną i życiową,
- d) żyjącym w szczególności trudnych warunkach mieszkaniowych.

IX. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 23. 1. Termin zmian do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy upływa z dniem 31 marca tego roku.

2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w roku poprzednim.

§ 24. 1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowywania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu uprawnionych.

2. Z usług i świadczeń socjalnych z Funduszu mogą korzystać osoby uprawnione tylko 1 raz w roku kalendarzowym :

- dzieci z kolonii, zimowisk lub obozów,
- pracownicy z wczasów lub wycieczek, leczenia sanatoryjnego.

§ 25. 1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

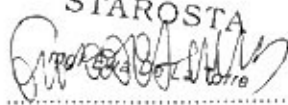
3. Uzupełnieniem postanowień są:

- załączona tabela dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku i rzeczowych świadczeń okolicznościowych powstałych z rezerwy funduszu (zał. nr 4 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego),
- wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 5 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego),
- wniosek o udzielenie pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe (zał. nr 6 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego),
- umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (zał. nr 7 do zarządzenia nr 10/04 Starosty Gryfińskiego)
- wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w starostwie.

W uzgodnieniu :

Komisja Socjalna:

1. 3. Adamek
2. D. Kłeczek
3. N. Kłeczek
4.
5.

STAROSTA

/podpis Starosty/