

PO I A. 021.28.2016

Zarządzenie Nr 28/16

Prokuratora Okręgowego w Elblągu
z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie
wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w
obszarze Prokuratury Okręgowej w Elblągu.

Na podstawie § 56 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 07 kwietnia 2016 r. – Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz.U. z 2016 r. poz. 508) oraz Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 111 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam - po konsultacjach z przedstawicielami związku zawodowego działającego w obszarze Prokuratur okręgu elbląskiego – Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obszarze Prokuratury Okręgowej w Elblągu – stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Prokuratora Okręgowego w Elblągu Nr 59/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu i podległych Prokuraturach Rejonowych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2016 r.



p.f. Prokuratora Okręgowego

Leszek Gabriel

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Prokuratury Okręgowej w Elblągu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 167 ze zm.) tworzy się w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej REGULAMINEM.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady tworzenia przez pracodawcę zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej FUNDUSZEM i gospodarowania w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową środkami Funduszu przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może ulec zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Wysokość funduszu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na każdego prokuratora w stanie spoczynku, emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej, dla którego Prokuratura Okręgowa w Elblągu była ostatnim pracodawcą.
5. Środki Funduszu dzielą się na część socjalną, zwaną dalej Funduszem Socjalnym oraz część mieszkaniową, zwaną dalej Funduszem Mieszkaniowym.
6. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - b) odsetki od środków Funduszu;
 - c) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
7. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

9. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej, rzeczowej oraz bonów towarowych. Środkami Funduszu administruje Prokurator Okręgowy we współdziałaniu z Komisją Socjalną.
10. Regulamin Funduszu, jego zmiany oraz roczny plan podziału środków Funduszu w ramach pracy Komisji Socjalnej zatwierdza Prokurator Okręgowy w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, która upoważnia do tych czynności swojego przedstawiciela, będącego członkiem Komisji Socjalnej.
11. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń osobom uprawnionym podejmuje Prokurator Okręgowy w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, która upoważnia do tych czynności swojego przedstawiciela, będącego członkiem Komisji Socjalnej.
12. Zasady tworzenia oraz zadania Komisji Socjalnej określa Regulamin Pracy Komisji Socjalnej – Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS.
13. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i jest opublikowana na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Elblągu.

Rozdział II

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

1. dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”;
2. zakup bonów towarowych lub udzielenie okolicznościowych świadczeń pieniężnych;
3. udzielanie zapomóg pieniężnych bezzwrotnych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w przypadkach losowych w zależności od posiadanych środków Funduszu;
4. dofinansowanie do różnych form wypoczynku, tj. wycieczek, działalności rekreacyjnej, turystycznej i sportowej;
5. udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - a) pracownicy prokuratur okręgu elbląskiego – prokuratorzy, pracownicy mianowani oraz zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od jej rodzaju oraz wymiaru czasu pracy;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;

- c) emeryci i renciści - byli pracownicy prokuratur okręgu elbląskiego oraz prokuratorzy w stanie spoczynku pobierający świadczenia w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu, dla których jednostka była ostatnim pracodawcą;
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a – c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d są:
- a) współmałżonkowie;
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18, pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli się kształcą w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, (dotyczy dzieci pozostających z osobą uprawnioną we wspólnym gospodarstwie domowym, przyjmując jako datę graniczną dzień poprzedzający datę urodzin);
 - c) dzieci wymienione w pkt „b” (niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę – po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS);
 - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

Rozdział IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu (Preliminarz wydatków Funduszu Socjalnego i Funduszu Mieszkaniowego w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu).
3. Roczne sprawozdanie z wykonania Funduszu Komisja Socjalna przedstawia kwotowo Prokuratorowi Okręgowemu i zakładowej organizacji związkowej.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, ale fakultatywne (uznaniowe). Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
5. W pierwszej kolejności i w największym rozmiarze dostęp do pomocy socjalnej mają osoby, które ze względów obiektywnych – w porównaniu z innymi – znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, a w szczególności osoby o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, matki samotnie wychowujące dzieci oraz rodziny wielodzietne (za rodzinę wielodzietną uważa się rodzinę posiadającą co najmniej dwoje i więcej dzieci).
6. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej każdego z rodzajów przewidzianych w Regulaminie należy składać w biurze podawczym Prokuratury Okręgowej w Elblągu.
7. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie przez osoby uprawnione wniosku wraz z oświadczeniem o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz przedstawienie średniego, miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, liczonego w sposób następujący:
 - łączny roczny przychód brutto za poprzedni rok podatkowy wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym pomniejszony o koszty

uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne należy podzielić przez 12 miesięcy, a następnie przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

8. W kwocie przychodów należy uwzględnić wszystkie dochody uzyskane między innymi z:
- a) wynagrodzenia ze stosunku pracy;
 - b) umów cywilnych;
 - c) emerytury;
 - d) renty;
 - e) zasiłku dla bezrobotnych;
 - f) świadczenia i zasiłku przedemerytalnego;
 - g) zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego;
 - h) otrzymanych alimentów po odliczeniu płaconych na rzecz innych osób;
 - i) renty rodzinnej;
 - j) dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej;
 - k) dochodu z prowadzonego gospodarstwa rolnego;
 - l) świadczeń otrzymanych z MOPS;
 - ł) innych źródeł.

Wszystkie osoby uprawnione, które zamierzają skorzystać ze świadczeń wymienionych w Załączniku nr 2 do Regulaminu są zobowiązane do złożenia odpowiedniego wniosku wraz z oświadczeniem o swojej sytuacji rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowią Załączniki nr 3, 4, 5, 7 do Regulaminu.

9. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do wypłaty z Funduszu lub przedłożyła niezgodny z prawdą dokument obowiązana jest do zwrotu przyznanego świadczenia w całości i nie może korzystać ze środków funduszu przez dwa lata. Do weryfikacji oświadczeń składanych wraz wnioskami o wypłatę świadczenia z Funduszu upoważniona jest Komisja Socjalna.

Rozdział V

Zasady dofinansowania „wczasów pod gruszą”

1. Z dofinansowania do „wczasów pod gruszą” mogą korzystać pracownicy, pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, ojcowskich lub wychowawczych oraz emeryci i renciści, którzy przedłożą oświadczenie, że przebywali na wypoczynku minimum 14 dni kalendarzowych, jeżeli:
 - a) planują wykorzystanie 14-dniowego ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele i dni świąteczne), jeżeli termin i czas trwania urlopu został potwierdzony przez Kadry Prokuratury Okręgowej, a w jednostkach podległych przez Prokuratora Rejonowego lub Kierownika Sekretariatu;
 - b) złożyły wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 3;
 - c) pozwala na to stan środków finansowych Funduszu zaplanowany na dany rok.
2. Wysokość dofinansowania określono w Załączniku nr 2, Tabela 1 do Regulaminu.
3. Wniosek o dofinansowanie do urlopu powinien być składany przez pracownika w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem planowanego urlopu lub po jego wykorzystaniu maksymalnie do końca roku kalendarzowego, co pozwala na wypłatę dofinansowania przed urlopem.

4. Wypłata świadczeń z tytułu dofinansowania następuje po złożeniu wniosku, rozpatrzeniu i zatwierdzeniu przez Prokuratora Okręgowego przy dorozumianej zgodzie zakładowej organizacji związkowej.
5. O dofinansowanie „wczasów pod gruszą” można ubiegać się raz na dwa lata.

Rozdział VI

Zasady udzielania pomocy finansowej

1. Udzielanie pomocy finansowej jest adresowane do osób uprawnionych pozostających w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej, materialnej oraz rodzinnej.
2. Zapomogi mogą być przyznawane:
 - a) osobom uprawnionym dotkniętym zdarzeniem losowym (wymagane konieczne udokumentowanie tego faktu), a w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą, zgonem najbliższego członka rodziny osoby uprawnionej;
 - b) osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, a zwłaszcza:
 - osobom o niskim dochodzie na członka rodziny;
 - inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich;
 - osobom samotnie wychowującym dzieci;
 - osobom utrzymującym rodziny wielodzietne.
3. Pracownik, emeryt lub rencista ubiegający się o zapomogę na powyższy cel zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o zapomogę:
 - a) dokumentów poświadczających dochód zgodnie z pkt 7 i 8, rozdział IV niniejszego Regulaminu;
 - b) stosownego zaświadczenia potwierdzającego zaistniałą sytuację losową;
 - c) w przypadku zgonu najbliższego członka rodziny - akt zgonu.
4. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przyznanie zapomogi może wystąpić członek Komisji Socjalnej. Przy przyznawaniu zapomóg osobom obłożnie chorym Komisja Socjalna może odstąpić od obowiązku uzyskania od tych osób oświadczeń o stanie rodzinnym i majątkowym, o których mowa w rozdziale IV pkt 7 - 9.
5. Wzór wniosku o udzielenie zapomogi określa Załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.
6. Prokurator Okręgowy po rozpatrzeniu wniosku przez Komisję Socjalną przyznaje zapomogę zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2, Tabela 2.
7. Zapomogę można otrzymać raz w roku. W wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, Komisja Socjalna rozważy możliwość ponownego przyznania zapomogi.
8. Wypłaty zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok.

Rozdział VII

Wypoczynek po pracy

1. Wypoczynek po pracy dla Pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku realizowany jest poprzez dofinansowanie do:
 - 1) wycieczek,
 - 2) działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej,
 - 3) transportu zabezpieczającego organizację wypoczynku po pracy, o którym mowa w pkt.: 1), 2) i 3).
2. Z Funduszu przeznaczanego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w rozdziale III Regulaminu, według zasady przyjętej przez Komisję Świadczeń Socjalnych.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje Komisja Świadczeń Socjalnych, w ramach środków przyjętych na ten cel w preliminarzu wydatków Funduszu.
4. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy organizacji wypoczynku po pracy Pracodawca oraz Komisja Świadczeń Socjalnych mają prawo do szczegółowej kontroli i analizy w w każdej fazie ich realizacji.
5. Organizatorem wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest Pracodawca, który może upoważnić podmioty wyspecjalizowane w organizowaniu powyższej działalności, Organizację Związkową.
Decyzje w tej sprawie podejmuje Komisja Świadczeń Socjalnych.
6. Minimalną liczbę uczestników jednej wycieczki określa się na poziomie 30 osób.
W przypadku, gdy liczba osób chętnych jednej wycieczki jest mniejsza niż 30 osób, Decyzję o ewentualnym przyznaniu dofinansowania podejmuje Komisja Świadczeń Socjalnych.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3, może obejmować:
 - 1) koszt transportu,
 - 2) koszt organizacji i pobytu na wycieczce,
 - 3) koszt przewodnika, biletów wstępu (np. do Muzeum, Skansenu itp.).
- 8) Organizator wycieczki, każdorazowo zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia, na posiedzenie Komisji Świadczeń Socjalnych poprzedzające rozpoczęcie wycieczki, pisemnego wniosku wraz z ofertą. Oferta winna zawierać termin, program wycieczki, rodzaj transportu, odpowiednio skalkulowaną cenę. Dodatkowo, na wniosek Komisji organizator przedstawia koszt rodzajowy ceny Oferty oraz informacje dodatkowe.
 - 2) rozliczenia się zgodnie z postanowieniami wynikającymi z niniejszego Regulaminu w terminie do 7 dni roboczych po powrocie z wycieczki.
- 9) Brak przedstawienia przez organizatora wymaganych dokumentów, ich niekompletność,

niewłaściwe wypełnienie lub podanie nieprawdziwych danych może być podstawą do odmówienia akceptacji wniosku o dofinansowanie z Funduszu.

- 10) Dofinansowanie, zasady i procedura organizacji działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej i kulturalno – oświatowej, przygotowania i obiegu dokumentacji są identyczne jak przy wycieczkach (ust. 2 – 9).

Rozdział VIII

Fundusz mieszkaniowy

1. Pożyczki zwrotne mogą być udzielane na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników Prokuratury, a w szczególności:
 - a) remonty, modernizacje mieszkań i domów jednorodzinnych;
 - b) przystosowanie pomieszczeń mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - c) adaptacje pomieszczeń strychowych na cele mieszkalne;
 - d) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
 - e) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną własność;
 - f) spłatę kredytu mieszkaniowego.
2. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu wniosku na formularzu, który określono w Załączniku nr 5 oraz określenie celu, na jaki pożyczka zostanie przeznaczona.
3. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwie osoby zatrudnione w Prokuraturze na czas nieokreślony.
4. Zatrudnienie żyrantów potwierdzają Kadry Prokuratury Okręgowej. Żyrantem nie może być współmałżonek.
5. Pożyczki przyznawane są raz na 3 lata według kolejności złożenia wniosków.
6. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % od kwoty udzielonej pożyczki.
7. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki odsetki będą naliczone za faktyczny okres spłaty. W przypadku spłaty pożyczki przed jej umownym terminem, odsetek nie nalicza się.
8. Pożyczka nie może być udzielona w przypadku, kiedy pracownik nie dokonał całkowitej spłaty pobranej poprzednio pożyczki i posiada zaległości w płatnościach z tego tytułu.
9. Wysokość kwoty przyznanej pożyczki oraz warunki jej spłaty ustala Komisja Socjalna z uwzględnieniem kwoty wynagrodzenia wolnej od potrąceń.
10. Wysokość raty pożyczki nie może spowodować pomniejszenia wynagrodzenia pracownika do kwoty niższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z art. 91 § 2 pkt 1 Kodeksu Pracy z uwzględnieniem kolejności potrąceń wynikających z art. 87 § 1 Kodeksu Pracy.

11. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 15 000 zł. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 48 miesięcy.
12. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może zawiesić spłatę rat pożyczki, a także może częściowo lub całkowicie umorzyć pozostałą do spłaty kwotę pożyczki.
13. Wniosek, o którym mowa w punkcie 12 powinien zostać uzupełniony o dokumenty potwierdzające wyjątkową, uzasadnioną sytuację powodującą utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki.
14. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika;
 - b) rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony;
 - c) rozwiązania umowy z asesorem.
15. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę, rentę, w stan spoczynku bądź przechodzących do innej jednostki w strukturze organizacyjnej powszechnych jednostek prokuratury.
16. Prokurator Okręgowy na wniosek żyrantów lub uprawnionych spadkobierców może wyrazić zgodę na umorzenie pożyczki, o ile pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki.
17. W przypadku braku wpłat trzech kolejnych rat pożyczki, nieuzasadnionej na piśmie szczególnie trudną sytuacją rodzinną, materialną lub zdrowotną, pożyczkodawca skorzysta z zabezpieczenia pożyczki obciążając niespłaconą kwotą żyrantów.
18. Szczegółowe postanowienia i warunki dotyczące udzielenia pożyczek określono w umowie, która stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
19. Pracownik Wydziału Budżetowo – Administracyjnego dokonuje wstępnej oceny poprawności wypełnienia wniosku. Wnioski wypełnione nieprawidłowo bądź niekompletne zwraca się w celu ich uzupełnienia.
20. Na uzasadniony wniosek Komisji Socjalnej Prokurator Okręgowy może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością. Komisja Socjalna wskazuje wówczas sytuację, która jest powodem udzielenia pożyczki poza kolejnością.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku stwierdzenia złożenia przez pracownika bądź osobę uprawnioną wniosku o przyznanie świadczenia, w którym zawarto nieprawdziwe dane w stosownym zakresie wniosek pozostaje bezprzedmiotowy, a w przypadku wypłacenia podlega ono natychmiastowemu zwrotowi.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadza Prokurator Okręgowy w formie zarządzenia po uprzedniej konsultacji z zakładową organizacją związkową.
4. Traci moc Zarządzenie Nr 59/08 Prokuratora Okręgowego w Elblągu z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu i podległych Prokuraturach Rejonowych.



p.f. Prokuratora Okręgowego

Leszek Gabriel

Spis załączników do Regulaminu:

Załącznik Nr 1. Regulamin Pracy Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 2. Świadczenia finansowane ze środków ZFŚS Prokuratury Okręgowej w Elblągu

Tabela 1. Dofinansowanie do urlopów osób uprawnionych, tzw. „wczasy pod gruszą”

Tabela 2. Udzielanie zapomóg

Tabela 3. Inne świadczenia

Załącznik Nr 3. Wniosek o dofinansowanie „wczasów pod gruszą”

Załącznik Nr 4. Wniosek o przyznanie zapomogi dla pracownika (emeryta, rencisty)

Załącznik Nr 5. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS

Załącznik Nr 6. Umowa pożyczki z ZFŚS

Załącznik Nr 7. Wniosek o przyznanie bonów towarowych lub o wypłatę okolicznościowych świadczeń pieniężnych.

Regulamin Pracy Komisji Socjalnej w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Socjalnej zwany dalej Regulaminem określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu, zwanej dalej Komisją.
2. Komisja Socjalna to zespół utworzony przez Prokuratora Okręgowego i związku zawodowe, powołany zarządzeniem Prokuratora Okręgowego do wykonywania następujących zadań:
 - a) przygotowanie i uzgadnianie Preliminarza wydatków Funduszu Socjalnego stanowiącego roczny plan podziału Funduszu,
 - b) przyjmowanie, rozpatrywanie i uzgadnianie wniosków o przyznanie świadczeń osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Funduszu,
 - c) weryfikowanie dokumentów dołączonych do wniosku,
 - d) kontrolowanie wykorzystania udzielonych z Funduszu pożyczek mieszkaniowych zgodnie z zawartą umową,
 - e) opiniowanie i uzgadnianie wszelkich spraw nie wymienionych w pkt.2 lit.a-d Regulaminu Komisji dotyczących gospodarowania środkami Funduszu.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) jeden przedstawiciel delegowany przez działającą w Prokuraturze zakładową organizację związkową, uprawniony do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach wymienionych w pkt.2 Regulaminu Komisji,
 - b) po jednym pracowniku – przedstawicielu z sześciu podległych Prokurator Rejonowych z głosem doradczym oraz dwóch pracowników – przedstawicieli z Prokuratury Okręgowej,
 - c) pracownik Prokuratury Okręgowej pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji powoływany zarządzeniem przez Prokuratora Okręgowego, uprawniony do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach wymienionych w pkt.2 Regulaminu Komisji.

Rozdział II

Zasady funkcjonowania

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyprzedzeniem terminu nie krótszym niż 14 dni.
2. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji Socjalnej oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Decyzje podejmowane zostają zgodnie z art.8 ust.1 i 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym oraz art.27 ust.1 ustawy o związkach zawodowych, według zasad ustalonych w Regulaminie Funduszu.
4. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności przynajmniej 3 członków Komisji oraz Przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej do pełnienia czynności określonych w pkt. 1 i 2.
5. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
6. Na podstawie art. 27 ust.1 ustawy o związkach zawodowych delegowany przedstawiciel związków zawodowych ma prawo do wniesienia merytorycznie uzasadnionego na piśmie sprzeciwu od decyzji.
7. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany nie bierze udziału w uzgadnianiu i opiniowaniu wniosku.
8. Opinia Komisji Socjalnej jest odnotowywana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń, a także w przypadku odmowy wypłaty świadczenia uzasadnienie.
10. Protokół, o którym mowa w pkt. 9 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
11. Protokół oraz wniosek wraz z opinią Komisji Socjalnej zatwierdza Prokurator Okręgowy.
12. Komisja Socjalna przygotowuje i uzgadnia Preliminarz wydatków Funduszu Socjalnego do końca marca każdego roku, podejmując decyzję o podziale środków zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3- 6 Regulaminu Komisji Socjalnej.
13. Preliminarz stanowi roczny plan podziału Funduszu z wyszczególnieniem kwot przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń.
14. Preliminarz, o którym mowa w pkt. 12 zatwierdza Prokurator Okręgowy.

15. W terminie do końca marca każdego roku Komisja jest zobowiązana sporządzić sprawozdanie z wydatkowania środków Funduszu Socjalnego za rok poprzedni i przedstawić je Prokuratorowi Okręgowemu oraz Głównemu Księgowemu celem rozliczenia wydatkowanych środków.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Prokurator Okręgowy może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzane są zarządzeniem Prokuratora Okręgowego, po uprzedniej konsultacji z zakładową organizacją związkową.

Świadczenia finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Prokuratury Okręgowej w Elblągu

Tabela 1. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” oraz wycieczek:

| Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Kwota dofinansowania do urlopu pracownika nie wyżej niż: |
|---|--|
| do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | 45 % kwoty minimalnego wynagrodzenia |
| do 150 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | 40 % kwoty minimalnego wynagrodzenia |
| do 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | 35 % kwoty minimalnego wynagrodzenia |
| powyżej 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | 30 % kwoty minimalnego wynagrodzenia |

Tabela 2. Udzielanie zapomóg

| Rodzaj zapomogi | Kwota zapomogi – nie wyżej niż: | |
|--|--|-----------------|
| <p>➤ Zapomoga z tytułu zdarzenia losowego np.: zalanie mieszkania, pożar itp. <i>(wymagane jest poświadczenie odpowiednich służb),</i></p> <p>➤ Zapomoga losowa z tytułu długotrwałej choroby i kosztów leczenia <i>(wysokość zapomogi jest uzależniona od przedstawionych dokumentów potwierdzających stan zdrowia, koszty leczenia, sytuację materialną i rodzinną),</i></p> | 1500 PLN | |
| <p>➤ Zapomoga z tytułu trudnej sytuacji materialnej <i>(zapomogi z tego tytułu przyznawane są raz w roku).</i></p> | Dochód brutto na osobę w rodzinie | Nie więcej niż: |
| | do 50 % kwoty aktualnego minimalnego wynagrodzenia | 1500 PLN |
| | powyżej 50 % , jednak nie więcej jak 100% kwoty aktualnego minimalnego wynagrodzenia | 1200 PLN |

Tabela 3. Inne świadczenia

| Rodzaj świadczenia | Kwota świadczenia */ |
|--|--|
| Zakup bonów towarowych lub wypłata świadczenia okolicznościowego | Kwota określona jest corocznie w preliminarzu wydatków |

*/ wysokość kwoty jaką przeznaczają się na poszczególne formy dofinansowania świadczeń określonych w Tabeli 3 uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uwaga!

Średni miesięczny dochód brutto (przed opodatkowaniem) na osobę w rodzinie oblicza się jako wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie w poprzednim roku podatkowym w sposób następujący:

- „przychód roczny minus koszty uzyskania przychodu oraz pomniejszony o roczną sumę składek na ubezpieczenie społeczne dzielony przez 12 miesięcy i liczbę osób w rodzinie pozostających w gospodarstwie domowym”.

(nazwisko i imię)

Załącznik Nr 3
Do Regulaminu ZFŚS
Prokuratury Okręgowej w Elblągu

(jednostka organizacyjna)

Elbląg, dnia-----

WNIOSEK O DOPLATĘ DO URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Proszę o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego za rok

Na urlopie wypoczynkowym przebywałam(em) / będę przebywać w terminie

Ja niżej podpisana/y/ niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku, wynosi:

| Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Właściwe zaznaczyć „X” |
|---|------------------------|
| do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| do 150 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| do 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| powyżej 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Potwierdzam urlop wypoczynkowy w/w pracownika w terminie:

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Decyzja Komisji Socjalnej

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych w sprawie rozpatrzenia w/w wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie/ negatywnie* i wnioskuje się o udzielenie dofinansowania w kwocie (słownie złotych.....).

Przewodniczący Komisji:

Członkowie :

1. 2..... 3.....

4..... 5..... 6.....

*niepotrzebne skreślić

(nazwisko i imię)

Załącznik Nr 4
Do Regulaminu ZFŚS
Prokuratury Okręgowej w Elblągu

(jednostka organizacyjna)

Elbląg, dnia-----

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOGI DLA PRACOWNIKA/EMERYTA/ RENCISTY
PROKURATURY**

Proszę o przyznanie zapomogi z tytułu:

- zdarzenia losowego(zalanie mieszkania, kradzież, pożar itp.),
- długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny osoby uprawnionej,
- trudnej sytuacji materialnej,
- pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe.

Jako uzasadnienie podaję:

.....
.....
.....

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające przyczyny mojej trudnej sytuacji:

.....
.....
.....

Ja niżej podpisana/y/ niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku, wynosi:

| Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Właściwe zaznaczyć „X” |
|---|------------------------|
| do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| do 150 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| do 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| powyżej 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Jednocześnie oświadczam, iż moja rodzina liczy osób, w tym dziecko/dzieci*

Załączniki:

1/.....

2/.....

3/.....

Świadoma/y/ odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....

(podpis osoby wnioskującej)

Decyzja Komisji Socjalnej

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych w sprawie rozpatrzenia w/w wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie/ negatywnie* i wnioskuje się o udzielenie zapomogi w kwocie (słownie złotych.....).

Uzasadnienie decyzji:

.....
.....
.....

Przewodniczący Komisji:

Członkowie :

1. 2..... 3.....

4..... 5..... 6.....

*niepotrzebne skreślić

(nazwisko i imię)

(jednostka organizacyjna)

Elbląg, dnia-----

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych w wysokości złotych do spłaty w.....
miesięcznych ratach z przeznaczeniem na

.....
.....

Obecnie zajmuję mieszkania/dom* składające/y/ się z izb, kuchni, łazienki o
powierzchni m².

Na poręczycieli proponuję:

1/.....
zam.
seria i numer dowodu osobistego.....

2/.....
zam.
seria i numer dowodu osobistego.....

Oświadczam, że znane mi są postanowienia zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Prokuratury Okręgowej w Elblągu.

.....
(podpis osoby wnioskującej)

KADRY:

Stwierdza się, że Pani/Pan jest zatrudniona/y/ na
czas określony/nieokreślony, od dniana stanowisku

.....
(podpis osoby potwierdzającej zatrudnienie)

Wydział VII Budżetowo- Administracyjny – PŁACE:

Kwota wynagrodzenia przeznaczona do wypłaty złotych.
(po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy, obciążeń określonych w art.87§1 Kodeksu Pracy oraz innych obciążeń pomniejszających kwotę do wypłaty)

Maksymalne obciążenie wynagrodzenia może wynieść..... złotych.

.....
(osoba potwierdzająca dane)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Decyzją Komisji Socjalnej z dniaprzyznano/nie przyznano*

pożyczkę z ZFŚS w wysokości złotych, (słownie

.....).

Przewodniczący Komisji:

Członkowie :

1. 2..... 3.....

4..... 5..... 6.....

*niepotrzebne skreślić

UMOWA POŻYCZKI Nr
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zawarta w dniu

pomiędzy Prokuraturą Okręgową w Elblągu, zwaną dalej Prokuraturą reprezentowaną przez:

.....

a

Panią/Panem

zamieszkałą/ym w

zwanym dalej Pożyczkobiorcą.

§1

Prokuratura udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

złotych (słownie))

z przeznaczeniem na

.....

Odsetki od kwoty pożyczki w wysokości 1% wyniosą

(słownie złotych))

§2

Okres spłaty pożyczki, o której mowa w §1 wynosi miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

w ratach w wysokości: pierwsza rata złotych,

kolejne złotych.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia Prokuraturę Okręgową w Elblągu do potrącania należnych rat pożyczki w wysokościach określonych w §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika,
- b) rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony,
- c) rozwiązania umowy z asesorem

Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę, rentę, w stan spoczynku bądź przechodzących do innej jednostki w strukturze organizacyjnej powszechnych jednostek prokuratury.

§5

W przypadku braku wpłat trzech kolejnych rat pożyczki, nieuzasadnionej na piśmie szczególnie trudną sytuacją rodzinną, materialną lub zdrowotną, pożyczkodawca skorzysta z zabezpieczenia pożyczki obciążając niespłaconą kwotą żyrantów.

§6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

§7

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca oraz Wydział Budżetowo-Administracyjny – Płace.

Spłatę pożyczki poręczają:

1/.....**zam**.....

seria i numer dowodu osobistego.....

2/.....**zam**.....

seria i numer dowodu osobistego.....

Oświadczamy, iż w przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez wyżej wymienionego Pożyczkobiorcę jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na spłacanie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
Poręczycieli wymienionych w poz.1 i 2

.....
(pieczęć Prokuratury Okręgowej)

.....
(pieczęć imienna i podpis przedstawiciela
Prokuratury)

Elbląg, dnia

(nazwisko i imię)

(jednostka organizacyjna)

WNIOSEK O PRYZNANIE BONÓW TOWAROWYCH LUB WYPŁATĘ OKOLICZNOŚCIOWYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH

Proszę o przyznanie bonów towarowych lub wypłatę okolicznościowych świadczeń pieniężnych.

Ja niżej podpisana/y/ niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku, wynosi:

| Średni dochód brutto na osobę w rodzinie | Właściwe zaznaczyć „X” |
|---|------------------------|
| do 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| do 150 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| do 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |
| powyżej 200 % kwoty minimalnego wynagrodzenia | |

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Decyzja Komisji Socjalnej

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych w sprawie rozpatrzenia w/w wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie/negatywnie* i wnioskuje się o przyznanie bonów w kwocie.....zł.(słownie złotych.....) /wypłatę okolicznościowych świadczeń pieniężnych w kwocie.....zł.(słownie złotych).*/

Przewodniczący Komisji:

Członkowie :

1. 2..... 3.....

4..... 5..... 6.....

*niepotrzebne skreślić