

Zmiana?
- Zarządzenie nr 24/2014
- Zarządzenie nr 13/2019

Zarządzenie Nr 5 / 2014
Starosty Drawskiego
z dnia 20 lutego 2014 roku

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (jt. Dz.U. z 2012 r., poz. 592 ze zmianami) oraz § 78 ust. 1 Statutu Powiatu Drawskiego.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustaliam dla Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 45/2008 Starosty Drawskiego z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie utworzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zmienionego Zarządzeniem nr 28/2009 Starosty Drawskiego z dnia 23 czerwca 2009 roku oraz nr 47/2013 z dnia 19 grudnia 2013 roku.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zakładowej Komisji Socjalnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Stanisław Czubala

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO W DRAWSKU POMORSKIM

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym, zwany dalej Regulaminem, został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349)

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

1. Środkami Funduszu administruje Starosta Drawski, zwany dalej Starostą.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim, zwane dalej Starostwem może prowadzić wspólną działalność socjalną z innymi pracodawcami na warunkach określonych w odrębnych umowach.

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi ani osobom uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

§ 5

1. Starosta w formie zarządzenia powołuje Zakładową Komisję Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej Komisją, spośród kandydatów wyłonionych na zebraniu ogólnym pracowników.
2. Komisja rozstrzyga i rozpatruje sprawy na posiedzeniu w obecności minimum trzech członków komisji.
3. Zadaniem Komisji jest prawidłowe przygotowanie i sprawdzenie wniosków przekazanych przez osoby uprawnione do świadczeń, celem ich realizacji ze środków Funduszu.
4. Do zadań komisji należy również:



- 1) przyjmowanie od osób uprawnionych informacji i wniosków oraz weryfikowanie złożonych dokumentów,
- 2) prowadzenie ewidencji przyznawanych świadczeń,
- 3) przygotowywanie corocznego planu rzeczowo – finansowego Funduszu i jego rozliczanie.

§ 6

Starosta po zaciągnięciu opinii Komisji podejmuje decyzje dotyczące indywidualnych spraw związanych z:

- 1) pomocą finansową,
- 2) dopłatą do wypoczynku indywidualnego,
- 3) innymi sprawami realizowanymi z Funduszu.

§ 7

1. Wnioski oraz oświadczenia o dochodach (załącznik nr 1 do Regulaminu) należy składać do Komisji w terminie do 30 kwietnia danego roku.
2. Pracownicy korzystający ze świadczeń przed 30 kwietnia zobowiązani są złożyć oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 nie później niż przed dniem skorzystania z danego świadczenia.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu (załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu) składane mogą być Komisji w dowolnym terminie roku kalendarzowego, w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc.
4. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia dofinansowywanego z Funduszu podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji.
5. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję w terminie do 14 dni od jego złożenia, a wypłata świadczenia w terminie do 7 dni od decyzji o przyznaniu świadczenia.

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Fundusz może być zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.



III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści, których stosunki pracy uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2, tj.: współmałżonkowie oraz dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, do lat 18, a jeśli się kształcą, do czasu ukończenia nauki w szkole średniej,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny, tracą osoby, w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Osobom wymienionym w niniejszym paragrafie ust. 1 pkt 3-4 pomoc przysługuje w miarę posiadanych przez Fundusz środków finansowych.

IV. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) wypoczynek,
 - 2) udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej i rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) inne formy działalności objęte finansowaniem z Funduszu.

§ 11

Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy wypoczynku:

- 1) wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”, trwający jednorazowo co najmniej 14 dni kalendarzowych (zgodnie ze złożonym przez uprawnionego wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
- 2) wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży do lat 18 lub ukończenia szkoły średniej (kolonie, obozy, wycieczki).

§ 12

W miarę posiadanych środków finansowych mogą być organizowane przez pracodawcę i opłacane z Funduszu:

- 1) usługi kulturalno – oświatowe i artystyczne (bilety do kina, teatru, opery, koncerty muzyczne, muzea i inne),
- 2) imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych, np. wycieczki krajoznawcze, biwaki, spływy, zloty,
- 3) zakup paczek świątecznych dla dzieci do lat 13, świątecznych bonów rzeczowych lub świąteczne świadczenia pieniężne dla pracowników.



V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków z Funduszu.
2. Podstawą do przyznania określonych świadczeń jest dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatku dochodowego przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskanych przez wszystkie osoby w rodzinie prowadzące wspólne gospodarstwo domowe uzyskane w roku poprzedzającym złożenie wniosku – wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. W sytuacji istotnej zmiany dochodów rodziny w chwili składania wniosku w stosunku do dochodów o których mowa w ust. 2, Komisja uwzględnia taką zmianę przy rozpatrywaniu wniosku, na podstawie przedstawionych dokumentów potwierdzających zmianę sytuacji materialnej rodziny.
4. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego i prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana przez Komisję, na pisemny uzasadniony wniosek, w trybie art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego. Oznacza to obowiązek przedłożenia dokumentów stanowiących podstawę złożenia oświadczenia.

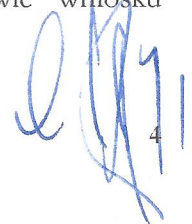
§ 14

1. Pracownicy mogą korzystać z dofinansowania do „wczasów pod gruszą” raz na dwa lata.
2. Podstawą dopłaty przyznawanej z Funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla pracowników czynnych zawodowo jest karta urlopowa, wystawiona na nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dopłatę wypłaca się pracownikowi przed wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego.
3. Wysokość dofinansowania świadczeń ustalana będzie procentowo w oparciu o kwotę bazową wg tabeli w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Kwotę bazową ustala się w wysokości do 350% diety liczonej jak przy delegacjach służbowych pracowników na dzień 1 stycznia danego roku za każdy dzień wypoczynku.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalony przez Starostę po zasięgnięciu opinii Komisji, nie później niż do końca kwietnia danego roku.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmuje, rozpatruje, uzgadnia i opiniuje Komisja, a przyznaje Starosta.
3. Podstawą uzyskania świadczenia z Funduszu jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną do świadczenia (dotyczy załączników 2 i 3 do Regulaminu).
4. Osoby korzystające z Funduszu, które pokryły część kosztów świadczenia z funduszu mogą się ubiegać o zwrot w pełnej wysokości dokonanej wpłaty jeśli uzasadnią lub udokumentują zdarzenie losowe wykluczające możliwość skorzystania ze świadczenia. W przeciwnym wypadku osoba uprawniona zobowiązana jest do pokrycia całkowitego kosztu danego świadczenia.
5. Wypłaty z Funduszu dokonuje Wydział Finansowy Starostwa na podstawie wniosku zaopiniowanego przez Komisję i zatwierdzonego przez Starostę.



6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie zainteresowanej zostanie podane uzasadnienie odmowy.
7. Świadczenia przyznane uprawnionym osobom przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
8. Regulamin zostaje udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
9. Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi spośród załogi do reprezentowania jej interesów.
10. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:
 - 1) oświadczenie o dochodach – *Załącznik nr 1,*
 - 2) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego – *Załącznik nr 2,*
 - 3) wniosek o dofinansowanie z tytułu zorganizowanego wypoczynku dziecka / dzieci – *Załącznik nr 3,*

Pracodawca

STAROSTA

Stanisław Cybula

Drawsko Pomorskie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/ wymiar etatu/

.....
/nazwa jednostki, stanowisko, telefon/

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż w roku moja rodzina osiągnęła dochód*
w wysokości zł**.

Powyższa kwota przypada na utrzymanie osób:

1. Imiona i nazwisko współmałżonka oraz innych członków gospodarstwa domowego:

-
-

2. imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci:

-
-
-

Kwota na jednego członka rodziny w wysokości zł**.

Oświadczam, że podstawą do podania ww. danych stanowią zeznania roczne PIT osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Inne dokumenty stanowiące podstawę wypełnienia oświadczenia:

-

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

.....
/podpis/

* po odjęciu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, podatek dochodowy, za rok poprzedzający złożenie wniosku

** w zaokrągleniu do pełnego złotego

TABELA WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU
I WARTOŚCI DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

GRUPA	DOCHÓD PRZYPADAJĄCY NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY W GOSPODARSTWIE DOMOWYM	POMOC MATERIALNA LUB RZECZOWA (bony) %	WYPOCZYNEK URLOPOWY (WCZASY „POD GRUSZĄ” -raz na dwa lata) %	ŚWIADCZENIA W RAMACH DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWYCH (wycieczki, karnety, bilety, bale) %	DOFINANSOWANIE MAŁŻONKI LUB DZIECI W RAMACH DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWYCH %	WYPOCZYNEK LETNI I ZIMOWY DLA DZIECI I MŁODZIEŻY DO KWOTY 1200 ZŁ %
I	Do 2 000 zł	100	80	90	45	50
II	2 001 zł - 3 500 zł	90	60	70	35	45
III	Powyżej 3 501 zł	80	40	50	25	40

Drawsko Pomorskie, dnia

.....
/imię i nazwisko Wnioskodawcy/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/ wymiar etatu/

.....
/nazwa jednostki, stanowisko, telefon/

**WNIOSEK
o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego**

W związku z zaplanowanym na okres urlopem wypoczynkowym w oparciu o art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012r. poz. 592 ze zm.), proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wypoczynku urlopowego (tzw. wczasów pod gruszą).

W załączeniu przedkładam kopię wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego.

.....
/podpis/

Opiniuję:

1.

2.

3.

podpisy członków Komisji

Przyznaje:

.....
miejsowość i data

.....
Starosta Drawski



**ROZLICZENIE
WYPOCZYNKU URLOPOWEGO (TZW. WCZASÓW POD GRUSZĄ)**

..... × × =
Ilość dni wysokość diety % diety brutto razem

.....
podatek

.....
do wypłaty

.....
data i podpis osoby rozliczającej

Zatwierdzam do wypłaty

.....
miejsowość i data

.....
Starosta Drawski