

ZARZĄDZENIE NR 12/2010
z dnia 25 lutego 2010 r.
Starosty Stalowowolskiego
w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) działając w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów p o s t a n a w i a m:

§ 1.

Zatwierdzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Za realizację niniejszego zarządzenia odpowiedzialny jest Skarbnik i Sekretarz Powiatu.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Starosta Stalowowolski.

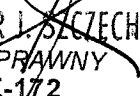
§ 4.

Traci moc zarządzenie NR 12/2008 z dnia 28 lutego 2008 r. Starosty Stalowowolskiego w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01 stycznia 2010 r.

Wł.
Wł. H. Sieduchowicz


ALEKSANDER J. SZCZECZAK
RADCA PRAWNY
KL-T-172

STAROSTA

Wiesław Siembida

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W STALOWEJ WOLI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Podstawy prawne tworzenia i zasad gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią:
 - ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

ROZDZIAŁ II Zasady tworzenia

§ 2.

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawcy.
Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych można zwiększyć o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na jednego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
3. Naliczenie odpisu w danym roku kalendarzowym na emeryta i rencistę następuje po złożeniu w terminie do końca grudnia roku poprzedniego oświadczenia o zamiarze korzystania w danym roku kalendarzowym ze świadczenia z ZFŚS, z podaniem danych adresowych i do kontaktu.
Niezłożenie przez emeryta i rencistę we wskazanym wyżej terminie w/w wniosku o objęcie działalnością socjalną spowoduje nienaliczenie odpisu na ZFŚS i w efekcie pozbawi go prawa do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4. Środki ZFŚS zwiększa się o :
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków ZFŚS,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych.
5. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki ZFŚS na poszczególne rodzaje pomocy są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
8. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS jest plan przychodów i wydatków opracowany przez Wydział Organizacji i Nadzoru w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu i w uzgodnieniu z reprezentantem pracowników.
9. Plan zatwierdza Starosta.
10. Zmiany do planu wprowadza się w takim trybie, w jakim następuje jego zatwierdzenie.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 3.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym,
 - 2) pracownicy Starostwa przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.
 - 4) emeryci i renciści Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
2. Do uprawnionych członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 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. w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b. do ukończenia 25 lat, jeżeli są niepełnosprawne i zostały uznane za niezdolne do samodzielnej egzystencji lub zostały zaliczone do znacznego albo umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności),
 - 2) współmałżonka.

ROZDZIAŁ IV Zasady podziału i przeznaczenie ZFŚS

§ 4.

Równowartość dokonanego odpisu podstawowego i naliczonych zwiększeń na dany rok kalendarzowy przekazuje się na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje się kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisu.

§ 5.

O podziale środków z ZFŚS decyduje Starosta w uzgodnieniu z reprezentantem pracowników.

§ 6.

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być przeznaczone dla osób uprawnionych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, na finansowanie (dofinansowanie) następujących świadczeń:
 - 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez zakład pracy lub inne podmioty w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych organizowanych w ciągu roku,
 - 2) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy lub indywidualnie przez osobę uprawnioną,
 - 3) wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracownika (tzw. „wczasy turystyczne”),
 - 4) pomocy rzeczowej przyznawanej osobie uprawnionej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub materialnej,
 - 5) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci imprez oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy, a także w formie zakładowych imprez integracyjnych,
 - 6) wypoczynku organizowanego w postaci turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.),
 - 7) imprez okolicznościowych i tradycyjnych obchodów świąt wraz z zakupem drobnych upominków, a w szczególności z okazji: Św. Mikołaja - dzieci w wieku do 16 lat (także w roku kalendarzowym, w którym kończą 16 lat) oraz dzieci niepełnosprawne powyżej 16 lat do 25 lat, jeżeli są niepełnosprawne i zostały uznane za niezdolne do samodzielnej egzystencji lub zostały zaliczone do znacznego albo umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności), Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę,
 - 8) doraźną pomoc finansową z tytułu :
 - a. indywidualnych zdarzeń losowych,
 - b. klęsk żywiołowych,
 - c. długotrwałej choroby pracownika lub śmierci najbliższego członka rodziny.

2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pochodzące ze zwiększenia odpisu podstawowego na emerytów i rencistów mogą być przeznaczone dla uprawnionych emerytów i rencistów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, na finansowanie (dofinansowanie) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez emeryta i rencistę (tzw. „wczasy turystyczne”).

ROZDZIAŁ V

Podstawa wyliczenia wysokości pomocy socjalnej

§ 7.

1. Podstawę wyliczenia wysokości pomocy socjalnej z ZFŚS w zakresie dofinansowania świadczeń określonych § 6 przyznawanej osobom uprawnionym stanowi – średnia na jednego uprawnionego z kwoty przeznaczonej na daną formę świadczenia w planie przychodów i wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
2. Podstawę wyliczenia maksymalnych kwot dopłat do poszczególnych rodzajów działalności, określonych w § 6, ujętych w tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 8.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń socjalnych stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem o dofinansowanie z ZFŚS, które określa **załącznik Nr 4 do Regulaminu**. Uprawniony ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Jako dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego do korzystania z ZFŚS przyjmuje się dochody, które stanowią podstawę do przyznawania zasiłku rodzinnego.
3. Maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów działalności określa tabela stanowiąca **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, zakład ma prawo przyznać całkowicie bezpłatne świadczenia i usługi socjalne.
5. Pracownikowi przebywającemu na urlopie bezpłatnym lub odbywającemu zasadniczą służbę wojskową nie przysługują świadczenia z ZFŚS.
6. Ustanie stosunku pracy, bez względu na przyczynę i formę ustania, powoduje utratę prawa do korzystania z ZFŚS, z wyjątkiem osób, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, przy spełnieniu warunków, o których mowa w § 2 ust. 3.

§ 9.

1. Procedura przyznania świadczeń z ZFŚS przedstawia się następująco:
 - 1) wniosek o przyznanie konkretnego świadczenia socjalnego, wymienionego w § 6, osoba uprawniona składa do pracownika ds. osobowych. Do wniosku obowiązkowo należy załączyć oświadczenie składającego o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem o dofinansowanie z ZFŚS, które określa **załącznik Nr 4 do Regulaminu**,
 - 2) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie świadczeń określonych w § 6 pkt 1 i 2, do wniosku, który określa **załącznik Nr 2 do Regulaminu**, obowiązkowo należy załączyć oświadczenie o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem, które określa załącznik Nr 4 do Regulaminu, oraz dokumenty stwierdzające zaistniały fakt, uprawniający do ubiegania się o świadczenie z ZFŚS (imiennie rachunki wystawione przez organizatorów wypoczynkowych),
 - 3) w przypadku ubiegania się pracownika o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracownika (tzw. „wczasy turystyczne”), do wniosku, który określa **załącznik Nr 2 do Regulaminu**, obowiązkowo należy załączyć oświadczenie o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem, które określa załącznik Nr 4 do Regulaminu, oraz przedstawić zatwierdzony wniosek urlopowy, stwierdzający wykorzystanie co najmniej 5 dni urlopu wypoczynkowego,
 - 4) w przypadku ubiegania się emeryta lub rencisty o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy turystyczne”), uprawniony składa wniosek, który określa **załącznik Nr 3 do Regulaminu**, do którego obowiązkowo musi załączyć oświadczenie o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem, które określa załącznik Nr 4 do Regulaminu. Wniosek, o którym mowa wyżej, emeryt lub rencista składa najpóźniej do 30 czerwca danego roku kalendarzowego,
 - 5) w przypadku ubiegania się o doraźną pomoc finansową z tytułu:
 - indywidualnych zdarzeń losowych,
 - klęsk żywiołowych,
 - długotrwałej choroby,
 - śmierci najbliższego członka rodziny,pracownik składający wniosek winien dołączyć dokumenty stwierdzające zaistnienie w/w faktu. Wniosek o doraźną pomoc finansową rozpatruje Starosta przy współudziale przedstawiciela pracowników w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku a w przypadkach losowych – natychmiast.
2. W ciągu danego roku kalendarzowego pracownik może skorzystać jeden raz z danego rodzaju świadczenia socjalnego, bez względu na wielkość przysługującego dofinansowania, z wyjątkiem świadczeń ujętych w § 6 pkt 5, 6 i 7.
3. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności pracownik może ubiegać się o świadczenie ujęte w § 6 pkt 8, mimo skorzystania już w danym roku z takiej formy świadczenia socjalnego.
4. Uprawniony emeryt lub rencista w danym roku kalendarzowym może skorzystać jeden raz z przysługującej mu formy świadczenia socjalnego, o której mowa w § 6 ust. 2.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Ewidencję udzielonych świadczeń socjalnych prowadzi Wydział Budżetu i Finansów.
2. Wypłaty z Funduszu podlegają podatkowi od osób fizycznych.
3. Do końca I kwartału każdego roku Sekretarz w porozumieniu ze Skarbnikiem opracowują sprawozdanie z wykonania planu ZFSS za rok ubiegły podlegające zatwierdzeniu przez Starostę.

§ 11.

1. Regulamin niniejszy został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 01.01.2010 r.

Uzgodniono z przedstawicielem
pracowników:

H. Sędzimir
.....

STAROSTA

Wiesław Siembiada
.....
(podpis Starosty)

TABELA
dopłat z ZFŚS do poszczególnych rodzajów działalności
na jednego pracownika

Lp.	Rodzaj świadczenia	Maksymalne dofinansowanie	Dofinansowanie na osobę	
			Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie (w złotych)	Wysokość dofinansowania - kwota w % od podstawy, o której mowa w § 7 ust. 1
1.	Dofinansowanie do wypoczynku wg § 6 ust. 1 pkt 1,2 i 3 oraz ust. 2	Max. 150 % podstawy, o której mowa w § 7 ust. 2, przy czym odnośnie § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 – dopłata nie może przekraczać ceny skierowania	<1 200,00	100 %
			1 200,00 – 1 500,00	90 %
			> 1 500,00	80 %
2.	Pomoc rzeczowa osobie w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej wg § 6 ust. 1 pkt 4	Max. 100 % podstawy, o której mowa w § 7 ust. 2	<1 200,00	100 %
			1 200,00 – 1 500,00	90 %
			> 1 500,00	80 %
3.	Dofinansowanie imprez i zakupu biletów wstępu na te imprezy (działalność kult.-ośw., sportowo-rekreat. i imprezy integracyjne) wg § 6 ust. 1 pkt 5	Max. 10 % podstawy, o której mowa w § 7 ust. 2, przy czym max. 80 % kosztów biletu wstępu	<1 200,00	100 %
			1 200,00 – 1 500,00	90 %
			> 1 500,00	80 %
4.	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w postaci turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.) wg § 6 ust. 1 pkt 6	Max. 75 % podstawy, o której mowa w § 7 ust. 2	<1 200,00	100 %
			1 200,00 – 1 500,00	90 %
			> 1 500,00	80 %
5.	Finansowanie imprez okolicznościowych i tradycyjnych obchodów świąt wraz z zakupem drobnych upominków (np. bonów towarowych, paczek, prezentów) wg § 6 ust. 1 pkt 7	Max. 50 % podstawy, o której mowa w § 7 ust. 2 – na daną okoliczność	<1 200,00	100 %
			1 200,00 – 1 500,00	90 %
			> 1 500,00	80 %
6.	Doraźna pomoc finansowa z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby pracownika lub śmierci najbliższego członka rodziny wg § 6 ust. 1 pkt 8	Max. 200 % podstawy, o której mowa w § 7 ust. 2	<1 200,00	100 %
			1 200,00 – 1 500,00	90 %
			> 1 500,00	80 %

STAROSTA
[Podpis]
Wiesław Siembida

Stalowa Wola

Nazwisko i imię

WNIOSEK

Niniejszym proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kosztów wczasów turystycznych, stacjonarnych, leczniczych, zorganizowanego wypoczynku dzieci (*), na których przebywałem/am w miesiącu

*) – niepotrzebne skreślić

Podpis pracownika

Kadry :

1/ stwierdza się, że pracownik przebywał na urlopie w dniach.....

2/ załączył dokumenty potwierdzające wykupienie wczasów stacjonarnych, leczniczych, zorganizowanego wypoczynku dzieci (*),

3/ załączył oświadczenie o dochodach.

*) – niepotrzebne skreślić

Podpis pracownika kadr

Opinia przedstawiciela pracowników:

Po analizie sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej wyrażamy zgodę na dofinansowanie wg. Regulaminu ZFŚS w kwocie

Przedstawiciel pracowników

Starosta

.....

.....

Stalowa Wola

Nazwisko i imię

WNIOSEK

Niniejszym proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kosztów wczasów turystycznych, na których przebywałem/am w miesiącu

Podpis uprawnionego:

Kadry :

- 1/ stwierdza się, że uprawniony emeryt/rencista(*) złożył w terminie do końca grudnia poprzedniego roku oświadczenie o zamiarze korzystania w danym roku kalendarzowym ze świadczenia z ZFŚS, i naliczenie odpisu na ZFŚS (z podaniem danych adresowych i do kontaktu),
- 2/ załączył oświadczenie o dochodach.

*) – niepotrzebne skreślić

Podpis pracownika kadr

Opinia przedstawiciela pracowników:

Po analizie sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej wyrażamy zgodę na dofinansowanie wg. Regulaminu ZFŚS w kwocie

Przedstawiciel pracowników

Starosta

.....

.....

