

13

Zarządzenie Nr 7 /2013

Starosty Grudziądzkiego

z dnia 17 kwietnia 2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., Nr 592) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, uzgodniony z przedstawicielem załogi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzania.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 29.04.2008 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.


STAROSTA
Marek Szczepanowski

75

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO W GRUDZIĄDZU

I. Podstawa prawna wydania regulaminu:

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „ZFŚS” tworzy się na podstawie przepisów:
 - a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2012 r., Nr 592)
 - b. Rozporządzenia 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. z 1994 r., Nr 43, poz. 168 ze zm.)
 - c. Obowiązujące na dany rok obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

II. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Pracodawca – Starosta Grudziądzki.
2. Przedstawiciel załogi – pracownik, osoba reprezentująca pracowników Starostwa Powiatowego w Grudziądzu - przez nich wybrana.

III. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS, cele, na które przeznacza się środki ZFŚS oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.
2. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. ZFŚS jest gromadzony na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki z ZFŚS są przyznawane na poszczególne formy pomocy socjalnej w formie pieniężnej lub rzeczowej (w tym bony towarowe).
6. Regulamin ustala i wprowadza Pracodawca po uzgodnieniu jego treści z Przedstawicielem załogi.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - umowy o pracę (czas określony i nieokreślony, na zastępstwo)
 - powołania,
 - wyboru,z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni,
 - b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c. emeryci i renciści – byli pracownicy, osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którym ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę było Starostwo Powiatowe w Grudziądzu.

- d. członkowie rodziny osób uprawnionych (wymienionych w pkt. 1a i 1c)
tj. współmałżonkowie, dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) własne i przysposobione.

V. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji, ich termin i wysokość może być uzależniona od środków pieniężnych będących w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
3. ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - a. pomoc finansowa bezzwrotna:
 - w związku z leczeniem szpitalnym, wydłużonym zwolnieniem lekarskim, przewlekłej choroby – należy przedstawić zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - w przypadku śmierci członka rodziny (współmałżonek, dzieci) – należy przedstawić kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu,
 - w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym – na wniosek pracodawcy, dofinansowanie nie częściej niż raz w roku, (wg wzoru - tabela zał. nr 2 do Regulaminu),
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie, wypadek, napaść, pobicie itp.) – należy przedstawić dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopie protokołu, oświadczenie świadka itp.)
 - b. dofinansowanie do wypoczynku krajowego i zagranicznego:
 - wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz jednodniowe zakupione lub zorganizowane przez Pracodawcę - dofinansowanie nie częściej niż raz w roku, (wg wzoru - tabela zał. nr 2 do Regulaminu),
 - tzw. wczasów pod gruszą – tylko na wniosek urlopowy pracownika trwający min. 14 dni kalendarzowych oraz na oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem (emeryta, rencisty innej uprawnionej osoby) i osób przebywających na urloпах macierzyńskich lub wychowawczych. Świadczenie będzie wypłacane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, wypłata nastąpi nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem wypoczynku, pod warunkiem, że wniosek urlopowy lub oświadczenie wpłynie 7 dni przed planowanym urlopem, (wg wzoru - tabela zał. nr 2 do Regulaminu),
 - dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno - leczniczych – tylko na wniosek osoby uprawnionej, nie częściej niż raz w roku. Dofinansowania nie można łączyć z dofinansowaniem do „wczasów pod gruszą”.
 - c. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej:
 - dopłaty do biletów (karnetów) wstęp: do kina, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (festyny, pikniki itp.), na basen, kort tenisowy, siłownię, gabinetów odnowy biologicznej – zakupionych przez Pracodawcę, (wg wzoru - tabela zał. nr 2 do Regulaminu),
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia każdego roku, w Kadrach informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, która nie złoży informacji wymienionej w pkt. 1 lub złoży ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku, gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS nie podała dochodów członków rodziny objętych opieką socjalną, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Do 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 1 maja i później, składają informację w terminie do 1 m-ca od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. 1 i 3), można żądać, od składającego taką informację i dokumenty potwierdzające te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku itp.).
6. Wnioski o świadczenie z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w Kadrach w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc).
7. Osoba uprawniona do dofinansowania „wczasów pod gruszą” otrzyma dofinansowanie, na podstawie złożonego wniosku urlopowego. Wysokość świadczenia uzgadniania będzie corocznie według wzoru - zał. nr 2 do Regulaminu.
8. Prawidłowo złożone wnioski o świadczenie socjalne powinny być rozpatrzone, przez Przedstawiciela załogi oraz zaakceptowane bądź odrzucone przez Pracodawcę w terminie do 14 dni od jego złożenia.
9. Przedstawiciel załogi:
 - a. sprawdza coroczne informacje (zał. nr 1 do Regulaminu) oraz wnioski (zał. nr 3 do Regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami,
 - b. weryfikuje dokumenty (w razie potrzeb),
 - c. przygotowuje coroczny projekt podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo-finansowy stanowiący zał. nr 4 do Regulaminu) do akceptacji Starosty,
 - d. udostępnia osobom uprawnionym, do korzystania z Funduszu, tekst Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśniania im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.
10. Obsługę administracyjną ZFŚS prowadzi pracownik Kadr w Wydziale Organizacyjnym.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej uprawnionej do korzystania z środków ZFŚS osobie na jej żądanie.
2. Regulamin może zostać zmieniony w drodze aneksu, w trybie i na zasadach odpowiednich do opracowywania i wprowadzania niniejszego Regulaminu.

21

3. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Starosty, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

4. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

5. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:

- załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
- załącznik nr 2 – tabela wysokości dopłat do finansowanych z ZFŚS w roku,
- załącznik nr 3 – wniosek o pomoc rzeczową lub pieniężną,
- załącznik nr 4 – plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Zatwierdzam niniejszy regulamin.

.....Grudziądz, 17.04.2013r.
miejscowość i data

.....
podpis osoby
reprezentującej pracowników

STAROSTA
.....
Marek Szczepanowski
podpis pracodawcy

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

Wydział Organizacyjny

Kadry

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy, i wymiar zatrudnienia lub

.....
nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....
Nr konta

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej
skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS ***

Oświadczam, że poniższe dochody stanowią dochody ze wszystkich źródeł i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art.233 kk.

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS **) jestem osobą samotną **) oraz średni miesięczny dochód brutto ***) mój (poz. 1) i osób wym. w poz. 2-5 **) za cały rok wynosi:

1.

(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura – renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)

2.

3.

4.

5.

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1-5):

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniania przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów :)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z art. 23 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie w/w danych.

.....

.....

.....

.....

(data i podpisy składających informację) ****

*) Informacja składana jest do 30 kwietnia każdego roku w Wydziale Organizacyjnym – Kadry. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie (z wyjątkiem osób przyjętych do pracy po terminie składania informacji), nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.

**) niepotrzebne skreślić

***) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego uprawnionego do korzystania z pomocy funduszu, podzielony przez 12 miesięcy. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem otrzymywanych i płaconych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 roku Nr 136, poz. 969 z późn. zm.)

*****) podpisy współmałżonków oraz dzieci pełnoletnich

Załącznik nr 2

Tabela wysokości dopłat do z ZFŚS w roku *)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania na rodzinę lub osobę samotną
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		

*) Progi dochodów oraz kwotę dofinansowania uzgadnia każdorazowo przedstawiciel załogi wraz z pracodawcą. Kwota dofinansowania uzależniona jest od posiadanych środków.

27

nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)

Wniosek o pomoc rzeczową lub pieniężną

[illegible]

(uzasadnienie wystąpienia o udzielenie pomocy)

Oświadczam, że w poprzednich dwóch latach kalendarzowych korzystałem/am*) nie korzystałem/am*) pomocy z ZFŚS:

1. dopłata w wys.:
(podać rodzaj świadczenia)
2. dopłata w wys.:
(podać rodzaj świadczenia)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis wnioskodawcy)

Figure 1 consists of three subplots, (a), (b), and (c), each showing the evolution of the number of nodes in the network over time t for different values of α . The x-axis for all plots is time t from 0 to 100, and the y-axis is the number of nodes from 0 to 100.

- (a) $\alpha = 0.1$: The number of nodes increases slowly from 0 to approximately 10 at $t = 100$.
- (b) $\alpha = 0.2$: The number of nodes increases more rapidly, reaching approximately 25 at $t = 100$.
- (c) $\alpha = 0.3$: The number of nodes increases most rapidly, reaching approximately 40 at $t = 100$.

*) niepotrzebne skreślić

Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok

I. Dochody

L.P.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1.	Niewykorzystane środki na dzień 31.12. poprzedniego roku	
2.	Odpis obowiązkowy wg stawki wg stawki 37,5 %	
3.	Odpis na osoby zatrudnione z orzeczeniem niepełnospraw.	
4.	Odpis na emerytów i rencistów	
5.	Odsetki bankowe	
	Ogółem:	

II. Wydatki

L.P.	Określone celu i rodzaju działalności socjalnej oraz udział w planowanych dochodach Funduszu %	Kwota w zł
1.	Bezzwrotna pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej %	
2.	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym %	
3.	Dofinansowania do wypoczynku (wycieczki, rajdy itp. zorganizowane przez Pracodawcę) %	
4.	Dofinansowanie do tzw. wczasów pod gruszą lub do turnusów rehabilitacyjnych itp. %	
5.	Działalność kulturalno – oświatowa (bilety, karnety, pikniki, festyny itp.) %	
6.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów %	
	Ogółem:	

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

Plan dochodów i wydatków ZFŚS został uzgodniony z przedstawicielem załogi w dniu

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

.....
(podpis starosty)