

Zarządzenie Nr 8.2017
Starosty Pińczowskiego
z dnia 27 lutego 2017 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Pińczowie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 roku ,poz.800) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Pińczowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2011 Starosty Pińczowskiego z dnia 22 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z zmianą z dnia 20 lipca 2016 roku (Zarządzenie Starosty Pińczowskiego Nr 14/2016)

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
mgr Zbigniew Kierkowski

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej w formie wypoczynku zorganizowanego i indywidualnego, działalności kulturalno-oświatowo-sportowej i rekreacyjnej, udzielania pomocy finansowej i rzeczowej a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, organizowanej przez Starostwo Powiatowe w Pińczowie na rzecz osób uprawnionych do korzystania

§ 2

Regulamin opracowany został na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń (Dz. U. z 2016 roku, poz. 800),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami),

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy należy przez to rozumieć: Starostwo Powiatowe w Pińczowie, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowy Ośrodek Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji w Pińczowie
2. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
3. Regulaminie – oznacza to regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Pińczowie Regulamin wprowadza Pracodawca po uzgodnieniu jego treści z Komisją Socjalną i przedstawicielami poszczególnych wydziałów starostwa i jednostek tworzących Fundusz.
4. Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych przez Pracodawcę, wśród pracowników jednostek tworzących Fundusz w Starostwie.

Rozdział II Zasady tworzenia, przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego opisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych
5. Wysokość odpisu podstawowego, jego zwiększenia, sposób ustalenia „przeciętnej liczby zatrudnionych” oraz „przeciętnego wynagrodzenia” są określone przepisami szczególnymi (ob-

- wieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego)- poziom styczeń danego roku kalendarzowego.
2. Na dzień ogłoszenia Regulaminu:
 - -odpis podstawowy na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia
 - zwiększenie przysługuje o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub na każdego emeryta i rencistę, nad którym Starostwo Powiatowe w Pińczowie sprawuje opiekę socjalną.
 3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na zasadach określonych przepisami o prowadzeniu rachunkowości przez jednostki strefy budżetowej Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - - wpływy opłat od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - - darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - - odsetki od środków Funduszu,
 - - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - - inne środki określone w odrębnych przepisach

§ 5

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest Roczny Plan działalności socjalnej, zatwierdzony przez Pracodawcę (Starostę) zakładający podział środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej i przyznawania świadczeń
2. Roczny Plan opracowany jest przez Komisję Socjalną wraz z Wydziałem Finansowym i Specjalistą ds. Kadr, najpóźniej do końca m-ca luty, każdego roku kalendarzowego
3. Komisja Socjalna działa wg zasad ustalonych przez jej członków. Zadaniem Komisji poza opracowaniem Planu jest :
 - przyjmowanie od uprawnionych wniosków o świadczenia indywidualne i ich opiniowanie,
 - weryfikowanie i sprawdzanie złożonych dokumentów,
 - inicjowanie i organizowanie imprez zbiorowych (kulturanooświatowo-sportowych , rekreacyjnych, pomocy bezzwrotnej itp.)
4. Przyznawanie świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej i materialnej osób uprawnionych do ich korzystania.
5. Podstawą przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej (pracownika, emeryta) za rok poprzedni. Oświadczenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1, pracownik zobowiązany jest złożyć do dnia 30 marca danego roku kalendarzowego.
6. Osobie, która nie złożyła oświadczenia w określonym terminie, nie przysługują świadczenia w danym roku kalendarzowym.
7. Świadczenia przyznawane są na wniosek Pracodawcy, osoby uprawnionej, wniosku Komisji Socjalnej
8. Świadczenia z Funduszu przyznawane w okresie 1 stycznia -30 marca, danego roku kalendarzowego przyznawane są na zasadach roku ubiegłego
9. Osoba , która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła zafałszowane dokumenty, wykorzystwała świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem lub odstąpiła je osobie nieuprawnionej zostanie obciążona kosztami nabycia świadczenia, naliczonymi zgodnie z art. 481 § 2 Kodeksu cywilnego za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.

Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

Ze zaświadczeń z Funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Pińczowie, Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Pińczowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji - na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz od wymiaru czasu pracy, mianowania, wyboru, powołania,
2. pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
3. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
4. emeryci i renciści – byli pracownicy dla których urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty.
5. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1- 4.
6. Członkami rodzin, o których mowa wyżej są:
 - współmałżonkowie z wyjątkiem posiadających rozdzielność majątkową,
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do końca ukończenia nauki oraz o ile nie zawarły związku małżeńskiego,
 - członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu

Rozdział IV Przeznaczenie, zasady i warunki przyznawania świadczeń Funduszu

§ 7

1. Fundusz jest środkiem zbiorowego spożycia, co oznacza, że nieskorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy jego pomocy, nie uprawnia do żądania ekwiwalentu pieniężnego z tego tytułu.
2. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) częściowo odpłatne lub nieodpłatne usług świadczonych przez pracodawcę, w formie:
 1. wypoczynku zorganizowanego i wypoczynku indywidualnego
 2. działalności kulturalno- oświatowo-sportową,
 3. działalności rekreacyjnej,
 4. udzielania pomocy rzeczowo- finansowej.

§ 8

Świadczenia obejmujące **wypoczynek zorganizowany i wypoczynek indywidualny** (§ 7 punkt 1) przyznawane są :

1. **osobom uprawnionym- pracownikom** w formie wypoczynku indywidualnego (tzw. wczasy pod guszą) lub zorganizowanych wczasów pracowniczych, turystycznych, leczniczych, profilaktyczno- leczniczych
 - 1.1. dofinansowanie przysługuje jeden raz na dwa lata
 - 1.2. w oparciu o zapisy Roczego Planu działalności socjalnej na podstawie wniosku zainteresowanego zawierającego potwierdzenie udzielonego urlopu wypoczynkowego nie mniejszego niż 14 kolejnych dni kalendarzowych i nie kończącego się na wolnym dniu od pracy,
 - 1.3. dofinansowanie będzie wypłacane w czasie trwania urlopu w wysokości:

- dwóch diet pracowniczych przysługujących w danym okresie, z tytułu rozliczenia kosztów podróży służbowych na terenie kraju za 1 dzień urlopu, przy dochodzie nie przekraczającym 1,35 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika,
 - dwóch diet pracowniczych minus 5 % - przysługujących w danym okresie z tytułu rozliczenia kosztów podróży służbowych na terenie kraju za 1 dzień urlopu, przy dochodzie większym niż 1,35 a nie przekraczającym 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika,
 - dwóch diet pracowniczych minus 10% - przysługujących w danym okresie z tytułu rozliczenia kosztów podróży służbowych na terenie kraju za 1 dzień urlopu, przy dochodzie równym i większym niż 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika
2. **uprawnionym dzieciom i młodzieży szkolnej do lat 18** w formie wypoczynku zorganizowanego (wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół, edukacyjnych wyjazdów szkolnych) zakupionego przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione,
- 9.1. dofinansowanie przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego,
- 9.2. przyznawane jest w oparciu o zapisy Rocznej Planu działalności socjalnej na podstawie wniosku zainteresowanego zawierającego potwierdzenie zakupu wypoczynku,
- 9.3. dofinansowanie - w przypadku korzystania z wypoczynku dla jednego dziecka- będzie wypłacane w wysokości:
- 50 % poniesionych kosztów i nie więcej niż 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym przy dochodzie pracownika nie przekraczającym 1,35 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny,
 - 40 % poniesionych kosztów i nie więcej niż 40% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym przy dochodzie pracownika większym niż 1,35 a nie przekraczającym 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny,
 - 30 % poniesionych kosztów i nie więcej niż 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym przy dochodzie pracownika równym i przekraczającym 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny,
- 9.4. dofinansowanie - w przypadku korzystania z wypoczynku dla drugiego i następnego dziecka - będzie wypłacane w wysokościach jak w punkcie 2.3 pomniejszone na każde kolejne dziecko o 5%.

§ 9

1. Świadczenia obejmujące **działalność kulturalno- oświatowo-sportową** (§ 7 punkt 2) oraz **działalność rekreacyjną** (§ 7 punkt 3) obejmują działania zorganizowane przez Pracodawcę i przyznawane są w postaci dofinansowania do
 - 1.1. biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
 - 1.2. dofinansowania do imprez typu wycieczki krajoznawcze (krajowe i zagraniczne), wycieczki rekreacyjne, spotkania integracyjne w spotkania integracyjne okolicznościowe,
2. Dofinansowanie jest uzależnione od środków Funduszu oraz dochodu osób uprawnionych:
 - 2.1. przy dochodzie nie przekraczającym 1,35 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika dofinansowanie wynosi 100% przyjętego poziomu dofinansowania zakupu,

- 2.2. przy dochodzie większym niż 1,35 a nie przekraczającym 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika, dofinansowanie wynosi 90% przyjętego poziomu dofinansowania zakupu,
- 2.3 przy dochodzie równym i większym niż 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika, dofinansowanie wynosi 80% przyjętego poziomu dofinansowania zakupu.

§ 10

Świadczenia obejmujące **udzielanie pomocy rzeczowo-finansowej** (§ 7 punkt 4) obejmują:

1. **bezzwrotną pomoc finansową lub rzeczową udzielaną w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt**

- 1.1. pomoc udzielana jest dwa razy do roku, w formie talonów/ bonów lub formie świadczenia pieniężnego, a jej wysokość jest uzależniona od środków Funduszu oraz dochodu osoby uprawnionej, w sposób następujący:
 - przy dochodzie nie przekraczającym 1,35 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika dofinansowanie wynosi 100% przyjętego poziomu pomocy,
 - przy dochodzie większym niż 1,35 a nie przekraczającym 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika, dofinansowanie wynosi 90% przyjętego poziomu pomocy,
 - przy dochodzie równym i większym niż 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika, dofinansowanie wynosi 80% przyjętego poziomu pomocy.
- 1.2. pomoc udzielana jest w formie paczek dla dzieci w wieku od 1 roku do 14 lat, wysokość pomocy jest uzależniona od środków Funduszu i jest jednakowa dla wszystkich dzieci, a jej wysokość nie może przekraczać 3,5% minimalnego wynagrodzenia brutto pomniejszona o:
 - 5% - przy dochodzie nie przekraczającym 1,35 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika,
 - 10 %- przy dochodzie większym niż 1,35 a nie przekraczającym 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika,
 - 15%- przy dochodzie równym i większym niż 1,75 minimalnego wynagrodzenia brutto na jednego członka rodziny pracownika,

2. **bezzwrotną pomoc finansową udzielaną w związku z indywidualnymi wypadkami losowymi lub innymi szczególnymi sytuacjami**

- 2.1 pomoc w „wypadkach losowych” za które uważa się :
 - śmierć najbliższego członka rodziny,
 - ciężką i przewlekłą chorobę pracownika lub jego członka rodziny,
 - klęskę żywiołową: pożar, powódź niszczącą dobytek, a w szczególności mieszkanie.udzielana jest w każdym czasie zdarzenia,
- 2.2 pomoc w „innych szczególnych sytuacjach” jest udzielana w wyniku indywidualnej oceny Pracodawcy i Komisji Socjalnej, w miarę posiadanych środków, w każdym czasie zdarzenia,
- 2.3 wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej w związku z indywidualnymi wypadkami losowymi lub innymi szczególnymi sytuacjami nie może przekraczać, w danym roku kalendarzowym średniego miesięcznego wynagrodzenia w Starostwie Powiatowym.

3. **zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej w formie pożyczki :**

- 3.1. pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

- zakup lokalu lub budynku mieszkalnego do jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia mieszkalnego na cele mieszkalne,
 - pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - remont i modernizację lokalu mieszkaniowego lub budynku mieszkalnego,
 - kaucję i dopłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
- 3.2 szczegółowe zasady i warunki przyznawania, wysokości i spłaty pożyczek określa umowa zawierana pomiędzy Pracodawcą a pożyczkobiorcą, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 3.3 udzielenie pożyczek następuje na wniosek osoby uprawnionej i wymaga poręczenia dwóch pracowników Pracodawcy oraz całkowitej spłaty poprzednio uzyskanej pożyczki,
- 3.4. pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu roku w Starostwie (PCPR, PINB, POKSTiR) lub pracownikowi zatrudnionemu za porozumieniem stron z innej jednostki organizacyjnej Powiatu.
- 3.5 pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % zaciągniętej pożyczki,
- 3.6. wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków funduszu przeznaczonych na ten cel
- 3.7. w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy, niespłacona pożyczka podlega całkowitej spłacie jednorazowo (lub za zgodą Pracodawcy, poprzez rozłożenie na raty),
- 3.8 w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka może być umorzona na wniosek rodziny.

§ 11


1. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Starosta Powiatu.
2. Obsługę finansowo - księgową zapewnia Wydział Finansowy Starostwa, a organizację działalności socjalnej - Specjalista ds. Kadri Starostwa.
2. Treść Regulaminu uzgodniono pracownikami Pracodawcy załączonego wykazu.
- 3 W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
4. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2011 Starosty Pińczowskiego z dnia 22 lutego 2011 roku ze zmianą ustaloną Zarządzeniem Nr14/2016 z dnia 20lipca 2016roku.
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, obowiązuje w Starostwie Powiatowym w Pińczowie od dnia 27 lutego 2017 roku.

Załączniki

- 1 Wykaz pracowników uzgadniających treści Regulaminu
2. Oświadczenie o dochodach
- 3 Wniosek o dofinansowanie wypoczynku osoby uprawnionej
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka osoby uprawnionej
5. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej
6. Dokumentacja dot. przyznania zwrotnej pomocy finansowej
7. Oświadczenie członków Komisji Socjalnej

STAROSTA

 mgr Zbigniew Kierkowski

RADCA PRAWNY

 Przemysław Łaskowski
 Nr. KL-K-748