

**ZARZĄDZENIE Nr 26/17
STAROSTY BRZozOWSKIEGO
z dnia 7 kwietnia 2017 r.**

o zmianie zarządzenia w sprawie:

- **ustalenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Brzozowie,**
- **powołania Komisji Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Brzozowie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.) **zarządza się co następuje:**

§ 1. W zarządzeniu Nr 39/09 z dnia 30 kwietnia 2009 roku w sprawie:

- **ustalenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Brzozowie,**
- **powołania Komisji Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Brzozowie,**

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Brzozowie stanowiący załącznik do zarządzenia, otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zygmunt Błaż

NACZELNIK WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNO-
ADMINISTRACYJNEGO

Ewa Sierszeń

RADCA PRAWNY

Lucyna Gosztyła-Orzechowska

REGULAMIN

gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Brzozowie

§ 1. Podstawę prawną opracowania regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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).

§ 2. Działalność socjalna obejmuje:

- 1) Różne formy wypoczynku – zał. nr 1;
- 2) Działalność kulturalno-oświatową i sportowo – rekreacyjną – zał. nr 2;
- 3) Udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej – zał. nr 3;
- 4) Udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe – zał. nr 4;
- 5) Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego – zał. nr 5.

Załączniki 1, 2, 3, 4, 5 stanowią integralną część regulaminu i określają szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń.

§ 3. Ze świadczeń funduszu *mogą* korzystać:

- 1) Pracownicy Zakładu;
- 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy Zakładu;
- 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2;
- 4) Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia (ze świadczeń określonych w § 2 pkt.3).

Za członków rodzin, o których mowa w § 3 pkt 3 i 4 uważa się:

- 1) Dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki nie dłużej jednak jak do 24 roku życia;
- 2) Współmałżonków.

§ 4. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu jako organ doradczy i opiniodawczy Starosta powołuje Komisję Socjalną.

Członkowie Komisji składają oświadczenie o zachowaniu tajemnicy w zakresie przetwarzanych podczas posiedzeń Komisji danych osobowych, danych

dotyczących sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej pracowników zwracających się o pomoc w postaci świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Przewodniczący Komisji jest przedstawicielem załogi.

Komisja sporządza zatwierdzony przez Pracodawcę, w terminie do dnia **15 marca** każdego roku roczny plan wydatków i czuwa nad jego realizacją.

Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń i przedkłada do zatwierdzenia Pracodawcy. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 5. 1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Świadczenia są udzielane każdorazowo na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Dopuszcza się składanie wniosków zbiorowych.

2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych członkom Komisji faktów i zdarzeń. Termin składania podań dotyczących wczasów „pod gruszą” oraz pożyczek na cele mieszkaniowe ustala się na **ostatni dzień lutego każdego roku.**

3. Celem ustalenia średniego dochodu zainteresowane osoby składają oświadczenia o osiągniętych dochodach brutto swoich i członków rodzin w roku ubiegłym przypadających na członka rodziny oraz o ilości członków rodziny – zał. 6.

Termin złożenia oświadczenia ustala się do **30 kwietnia** każdego roku.

Wraz z oświadczeniem, które składają obowiązkowo wszyscy pracownicy oraz emeryci i renciści, należy przedłożyć alternatywnie jeden z dokumentów:


- zaświadczenie o uzyskanych dochodach z Urzędu Skarbowego,
- kopię PIT-u składanego do Urzędu Skarbowego z odciskiem pieczętki wpływowej,
- wydruk formularza elektronicznego przesyłanego do Urzędu Skarbowego wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru.

Niedołączenie do oświadczenia ww. dokumentów w określonym terminie spowoduje otrzymanie świadczenia w najniższej wysokości, natomiast niezłożenie oświadczenia całkowicie pozbawia prawa do uzyskania świadczeń.

W okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia każdego roku świadczenia przyznawane będą na podstawie oświadczeń złożonych w roku poprzednim.

§ 6. Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozdziela się w następujący sposób:

- 1) **13 %** środków ZFŚS przeznacza się na różne formy wypoczynku określonego w § 2 pkt 1;
- 2) **15 %** środków z ZFŚS przeznacza się na działalność kulturalno-oświatową i sportowo- rekreacyjną określoną w § 2 pkt 2;
- 3) **32 %** środków ZFŚS przeznacza się na udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej określonej w § 2 pkt 3;
- 4) **35 %** środków ZFŚS przeznacza się na udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe określone w § 2 pkt 4;
- 5) **5 %** środków ZFŚS przeznacza się na dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego określonej w § 2 pkt 5.


.....
(Przedstawiciel pracowników)

S T A B I S T A

.....
(Pracodawca)

Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

1. Z Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowuje się następujące formy wypoczynku:

- 1) wczasy „pod gruszą”;
- 2) wycieczki zorganizowane przez zakład pracy.

2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się w miarę posiadanych środków.

3. Warunkiem skorzystania z wczasów „pod gruszą” jest przebywanie pracownika na urlopie wypoczynkowym obejmującym okres 14 dni kalendarzowych.

Dopłata do wczasów „pod gruszą” przysługuje raz na dwa lata i obejmuje tylko pracowników Starostwa.

Dopłatę do wczasów „pod gruszą” oblicza się jako iloczyn diety określonej dla pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej w odrębnych przepisach oraz 14 dni przebywania na urlopie wypoczynkowym.

4. Fundusz dofinansowuje wczasy „ pod gruszą” wg poniższej tabeli:

Sredni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dopłaty do wczasów „pod gruszą”
do 1500 zł.	100 %
od 1501 zł. do 2500 zł.	90 %
powyżej 2500 zł.	80 %

5. Fundusz dofinansowuje wycieczki zorganizowane przez zakład pracy, których koszt jednostkowy na osobę nie przekracza **600 zł** – wg poniższej tabeli:

Sredni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek zorganizowanych przez Zakład Pracy
do 1500 zł.	90 %
od 1501 zł. do 2500 zł.	75 %
powyżej 2500 zł.	60 %

6. Dopłata dla członków rodzin pracownika przysługuje w wysokości 10 % dopłaty pracownika – w miarę posiadanych środków i wolnych miejsc z uwzględnieniem sytuacji materialnej członków rodziny.

7. W przypadku wycieczki zorganizowanej dla dzieci – dla dzieci w wieku do 14 lat stosuje się dofinansowanie z Funduszu w wysokości przysługującej pracownikowi.

Zasady korzystania z dopłat do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej

1. Działalność kulturalno - oświatowa i sportowo-rekreacyjna może być zorganizowana w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych lub zakupu biletów na te imprezy oraz biletów wstępu do obiektów kulturalnych i sportowych.

2. Poza zbiorowym uczestnictwem w ww. formach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej organizowanej lub współfinansowanej przez zakład pracy, na które przeznaczona jest 5% rocznego odpisu na jednego zatrudnionego, dopuszcza się możliwość uczestnictwa w tego rodzaju działalności indywidualnie.

3. Ustala się limit na dopłaty do indywidualnego udziału w formach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w wysokości 10% rocznego odpisu na jednego zatrudnionego.

4. Z przyznanego limitu może korzystać pracownik i członkowie jego rodziny.

5. Fundusz dofinansowuje formy działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej wg poniższej tabeli:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dopłaty do form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
do 1500 zł.	100 %
powyżej 1500 zł.	80 %

6. Wnioski o udzielenie dopłaty pracownicy składają jednorazowo do dnia 30 listopada każdego roku.

STAROSTA
Zygmunt Biały

Zasady udzielania pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej

1. Pomoc materialną - rzeczową lub finansową przyznaje się:

- 1) w formie upominków rzeczowych, talonów oraz świadczeń pieniężnych z okazji zwiększonych zakupów socjalno - bytowych w okresie świąt dla pracowników,
- 2) w formie upominków rzeczowych z okazji Dnia Dziecka – dla dzieci pracowników w wieku 1- 14 lat,
- 3) w formie zapomóg finansowych dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej długotrwałą chorobą (swoją lub członków rodziny), śmiercią współmałżonka, klęską żywiołową (pożar, powódź, itd.), kradzieżą lub innym nagłym zdarzeniem lub wypadkiem losowym – do wysokości **1.000 zł.**,
- 4) w formie zapomóg finansowych dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zaistnieniem przyczyn innych niż określone w ppk-cie c) - do wysokości **500 zł.**

2. O zapomogę losową może się ubiegać zainteresowany pracownik (wzór wniosku stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu) lub w jego imieniu co najmniej dwóch innych pracowników. Zainteresowany pracownik składa wówczas oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu.

3. Pracownik powinien udokumentować zaistnienie ww. sytuacji np. zaświadczeniem lekarskim lub ze szpitala, paragonem z apteki lub w inny sposób określony przez Komisję Socjalną.

4. Fundusz udziela pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej określonej w ppkt. a) i b) pracownikom wg poniższej tabeli:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dopłaty do pomocy materialnej- rzeczowej lub finansowej
do 1500 zł.	100 %
od 1501 zł. do 2500 zł.	85 %
powyżej 2500 zł.	70 %

STAROSTA
Zygmunt Błaż

Udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki, które mogą być udzielone na:

- 1) budowę, przebudowę i rozbudowę domu mieszkalnego, zakup mieszkania lub zakup domu jednorodzinnego;
- 2) remont domu lub mieszkania.

2. Pożyczki mogą być udzielane tylko dla zatrudnionych pracowników Starostwa.

3. Oprocentowanie obu pożyczek kształtować się będzie wg poniższej tabeli:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Oprocentowanie pożyczek w stosunku rocznym
do 1500 zł.	2,5 %
od 1501 do 2500 zł.	3 %
powyżej 2500 zł.	3,5 %

4. Ustala się następujące wysokości pożyczek:

- 1) do wysokości 2500 zł. w przypadkach określonych w pkt 1. Pożyczka może być udzielona tylko raz w okresie zatrudnienia. Okres spłaty pożyczki ustala się na 25 miesięcy;
- 2) do wysokości 2000 zł. w przypadkach określonych w pkt 2. Pożyczka może być udzielona nie częściej niż co 2 lata, okres spłaty pożyczki ustala się na 20 miesięcy.

5. Ustala się następujące załączniki do wniosków o pożyczkę:

- 1) na budowę, przebudowę, rozbudowę domu – kserokopia pozwolenia na budowę, przebudowę, rozbudowę – oryginał do wglądu;
- 2) na zakup mieszkania lub zakup domu – kserokopia aktu notarialnego, oryginał do wglądu.

6. Przy przyznawaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność zgłoszeń oraz wielkość posiadanych środków finansowych.

7. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane na warunkach określonych umową.

8. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną, rodzinną.

Zasady dofinansowania żłobków, przedszkoli, klubów dziecięcych oraz innych form wychowania przedszkolnego

1. Dofinansowanie z Funduszu przeznaczone jest dla dzieci pracowników, które uczęszczają do żłobków, przedszkoli, klubów dziecięcych oraz innych form wychowania przedszkolnego z wyłączeniem klasy „0”.

2. Ustala się wysokość dopłaty w kwocie **20 zł** miesięcznie na jedno dziecko.

3. Fundusz dofinansowuje ww. formy opieki nad dziećmi wg poniższej tabeli:

Średni dochód miesięczny na osobę w rodzinie pracownika	Procentowy wskaźnik dopłaty do form opieki nad dziećmi
do 1500 zł.	100 %
powyżej 1500 zł.	90 %

4. Podstawą do udzielenia dofinansowania będą miesięczne dowody wpłaty lub zaświadczenia potwierdzające uczęszczanie dziecka do ww. placówek przedkładane jednorazowo do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego do dnia 30 listopada każdego roku.

S T A R O S T A

Zygmunt Błaż

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Liczba osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

4. Krótki opis przypadku losowego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* 5. Średni, miesięczny koszt wydatków ponoszonych na leczenie (z ostatnich 3 miesięcy):

.....

Data

.....

Podpis

STAROSTA
Zygmunt Błaż

* Wypełnić w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zaistnieniem trudnej sytuacji materialnej spowodowanej długotrwałą chorobą.

OŚWIADCZENIE

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Liczba osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

4. Krótki opis przypadku losowego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* 5. Średni, miesięczny koszt wydatków ponoszonych na leczenie (z ostatnich 3 miesięcy):

.....
Data

.....
Podpis

STAROSTA
Zygmunt Biały

* Wypełnić w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zaistnieniem trudnej sytuacji materialnej spowodowanej długotrwałą chorobą.