

**Zarządzenie Nr 16/2010
Starosty Rybnickiego
z dnia 15 czerwca 2010 r.**

**W sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Rybniku**

Na podstawie art.35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym / j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm. / oraz w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /j.t. Dz.U. Nr 70 z 1996 r. , poz. 335 z późn. zm./ .

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Rybniku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa do zapoznania się z treścią regulaminu

§ 3

Z dniem 15 czerwca 2010 roku traci moc Zarządzenie Starosty Rybnickiego Nr 17/2007 z dnia 14 listopada 2007 r. z późn. zm.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA

mgr Damian Mrowiec



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Postanowienia ogólne

§1

Dysponentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej funduszem jest Starosta Rybnicki.

§2

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią
 - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 , poz. 335 z późn. zm./, zwane dalej ustawą
 - niniejszy regulamin
 - roczny plan rzeczowo finansowy
2. Plan rzeczowo finansowy opracowuje Skarbnik Powiatu

§3

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy podlega przekazaniu na rachunek funduszu w terminie 30 września danego roku, z tym że w terminie do 31 maja danego roku przekazuje się kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3 ustawy.
2. Środki funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny, zasilając ogólną pulę środków.

§ 4

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy
 - b) uprawnieni członkowie rodzin pracowników
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy Starostwa,
2. Do uprawnionych członków rodziny pracownika zalicza się :
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci, do czasu ukończenia przez nie 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole ponadgimnazjalnej, do czasu jej ukończenia oraz dzieci będące studentami studiów dziennych do ukończenia 25 roku życia,
 - b) współmałżonka
 - c) osoby wymienione wyżej w pkt 1, będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek.

3. Pracownik zatrudniony w Starostwie w trakcie roku jest uprawniony do korzystania z funduszu proporcjonalnie do przepracowanego okresu w danym roku

II. Przeznaczenie Funduszu

§5

Środki funduszu przeznaczone mogą być na finansowanie (dofinansowanie) następujących form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej oraz form pomocy:

- 1) wypoczynku osób wymienionych w §4 pkt 1 lit. a i pkt 2 lit. a, w tym wczasów, kolonii, zielonych szkół,
- 2) zapomóg bezzwrotnych,
 - a) zwykłych
 - b) specjalnych
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną wymienioną w §4 pkt 1 lit. a we własnym zakresie, potwierdzonego kartą urlopową pracownika na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (wczasy pod gruszą),
- 4) wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczka zakładowa , grzybobranie ognisko itp.) jeżeli bierze w nim udział co najmniej 10 % załogi,
- 5) działalności kulturalno – oświatowej , sportowo- rekreacyjnej , imprez artystycznych, rozrywkowych i kulturalnych, w zakresie organizowanym przez pracodawcę,
- 6) organizację imprez okolicznościowych i integracyjnych,
- 7) bonów dla pracowników, z okazji Świąt Wielkanocnych,
- 8) paczek dla dzieci pracowników z okazji Dnia Dziecka – dla dzieci do ukończenia 16 roku życia
- 9) zapomóg z tytułu zwiększonych wydatków w związku z pojawieniem się nowego członka rodziny (urodzenie dziecka, adopcja itp.)
- 10) paczek dla pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim

III. Zasady i warunki przyznania świadczeń socjalnych.

§ 6

Środki funduszu powinny być przyznane w pierwszej kolejności osobom które:

- 1) znajdują się w trudnych warunkach materialnych
- 2) samotnie wychowują dzieci
- 3) posiadają na utrzymaniu osoby, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia
- 4) dotknięte zostały wypadkiem losowym albo znalazły się w trudnej sytuacji losowej.

§7

Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym stanowi tabela dopłat w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

IV Postępowanie w sprawach o przyznanie świadczeń

§8

1. Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Wnioski zaopiniowane negatywnie wymagają uzasadnienia pisemnego wyłącznie na wniosek zainteresowanego, a decyzja Starosty w tej sprawie jest ostateczna.

§9

1. Z funduszu mogą być przyznawane bezzwrotne zapomogi rzeczowe lub finansowe dla osób uprawnionych w przypadkach, o których mowa w § 6 pkt 1 i 4.
2. Wysokość bezzwrotnych zapomóg ustala się każdorazowo indywidualnie w zależności od posiadanych środków funduszu i sytuacji materialnej osoby ubiegającej się.
3. Zapomogi dla jednego uprawnionego nie mogą przekroczyć łącznie w skali roku kwoty 1000 zł lub jej równowartości w formie rzeczowej.

§10

1. Z funduszu może być przyznana bezzwrotna zapomoga specjalna dla pracowników dotkniętych ciężką chorobą (wykaz ciężkich chorób stanowi zał. nr 4 do regulaminu)
2. Wysokość zapomogi specjalnej ustala się każdorazowo indywidualnie w zależności od posiadanych środków funduszu i sytuacji materialnej osoby ubiegającej się.
3. Zapisy § 9 nie mają zastosowania do bezzwrotnych zapomóg specjalnych

§11

1. Zapomoga o której mowa w §5 pkt 9 przysługuje każdemu pracownikowi (ojcu lub matce) jednorazowo w wysokości 500 zł w odniesieniu do każdego dziecka.
2. W przypadku, gdy zarówno ojciec jak i matka są pracownikami Starostwa zapomoga dotycząca danego dziecka przysługuje tylko jednemu z nich.

§ 12

1. Dopłata do różnych form wypoczynku osób uprawnionych określonych w § 5 pkt 1 i 3 przysługuje w pierwszej kolejności osobom samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne.

2. Z dopłaty do wypoczynku przewidzianej w § 5 pkt 1 lub pkt 3 uprawniony może korzystać raz na 2 lata. Jeżeli w danym roku uprawniony skorzystał z dopłaty przewidzianej w § 5 pkt 1 dopiero po upływie 2 lat będzie mógł korzystać z dopłaty przewidzianej w § 5 pkt 1 lub pkt 3 . Analogicznie w odwrotnej sytuacji. W następnym roku nie będzie mógł korzystać z dopłaty niezależnie czy będzie to wypoczynek przewidziany w § 5 pkt 1 czy też w § 5 pkt 3 z zastrzeżeniem ust.3
3. Dopłata do wypoczynku dzieci przysługuje osobom uprawnionym corocznie.

§13

1. Paczka dla osoby przebywającej na zwolnieniu lekarskim może być przyznana pracownikowi który korzysta z takiego zwolnienia jednorazowo przez okres dłuższy niż 30 dni. Nie można łączyć ze sobą krótszych okresów, pomiędzy którymi nie zachodzi bezpośrednia ciągłość.
2. Warunkiem przyznania paczki, o której mowa wyżej jest trudna sytuacja uprawnionego, na którą składa się np. niski dochód na członka rodziny, wysokie koszty leczenia, perspektywa długiej terapii.
3. W/w paczka może być przyznana pracownikowi raz w roku.
4. Maksymalną wartość paczki ustala się na 50 zł.
5. Wniosek o przyznanie paczki pracownikowi przedstawia:
 - 1) kierownik właściwego wydziału bądź referatu,
 - 2) w odniesieniu do kierownika wydziału bądź referatu, Wicestarosty, lub Skarbnika - Sekretarz Powiatu,
 - 3) w odniesieniu do Starosty - Wicestarosta.
 - 4) w odniesieniu do Sekretarza – Starosta lub Wicestarosta

§14

Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń z funduszu zobowiązana jest złożyć w Wydziale Organizacyjnym następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przyznanie świadczenia w przypadkach określonych w §5 pkt 1-4, 9 i 10.
- 2) oświadczenie o dochodach w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie brutto, według stanu na dzień składania wniosku, w przypadkach określonych w §5 pkt 1 i 3, 7 i 8
- 3) dokumenty potwierdzające fakt korzystania z wypoczynku, o którym mowa w §5 pkt 1 i 3.
- 4) Zaświadczenie lekarskie w odniesieniu do § 5 pkt 2 lit.b
- 5) Dokument potwierdzający zdarzenie losowe w odniesieniu do:
 - długotrwałej choroby - imienne faktury wystawione na nazwisko pracownika za zakup leków, wykonanie badań i wykonane zabiegi bądź usługi lekarskie.
 - w przypadku kradzieży - protokół z Policji
 - w przypadku pożaru - protokół Straży Pożarnej
 - w przypadku zalania - zdjęcia

Zdarzenie losowe nie obejmuje szkód na ruchomościach

W pozostałych przypadkach rodzaj dokumentu określa komisja

- 6) Akt urodzenia dziecka lub wyrok sądowy orzekający o przysposobieniu, w odniesieniu do świadczenia, o którym mowa w § 5 pkt 9

§15

1. Termin składania wniosków o przyznanie świadczeń wskazanych w §5 pkt 1 i 3 upływa w dniu 15 grudnia każdego roku.
2. Przy dużej ilości wniosków w pierwszej kolejności świadczenia otrzymają osoby o których mowa w § 6.
3. Złożone wnioski będą rozpatrywane tylko raz w miesiącu, ostatniego dnia każdego miesiąca

Tabela dopłat z ZFŚS do różnych form świadczeń

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w zł.	Bony towarowe	Dopłata do wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego, zielonych szkół, kolonii i wczasów pod gruszą	Paczki dla dzieci
1.	do 1500	350	200	100
2.	1501 – 2000	300	150	80
3.	powyżej 2001	250	100	75

**Oświadczenie
o sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika
Starostwa Powiatowego w Rybniku**

I. Imię i nazwisko pracownika

II. Oświadczam:

- 1) moja rodzina składa się z osób (liczba osób w rodzinie¹)
 - 2) średni dochód brutto² w rodzinie w przeliczeniu na 1 członka w miesiącu
.....r. wyniósłzł.
 - 3) liczba dzieci uprawnionych do otrzymania paczki z okazji Dnia Dziecka
- imię dziecka rok.....
- imię dziecka rok.....
- imię dziecka rok.....
- imię dziecka rok.....

załącznik nr 3

¹ Rodzina – oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole ponadgimnazjalnej, do czasu jej ukończenia oraz dzieci będące studentami studiów dziennych do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne (art. 3 pkt. 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych – Dz. U Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)

² dochód brutto - dochody wszystkich członków rodziny z różnych źródeł (włącznie z dodatkami: stażowym, funkcyjnym, motywacyjnym, specjalnym, a także wynagrodzenia uzyskiwane w ramach umów cywilnoprawnych, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej i alimenty otrzymywane przez członków rodziny)

Świadom odpowiedzialności prawnej za podanie nieprawdy potwierdzam prawidłowość wyżej przedstawionych informacji.

Rybnik, dnia

.....
(podpis pracownika)

do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

A.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy i nr telefonu

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie * i mojej rodziny*

.....
(rodzaj usługi lub świadczenia – np. skierowania na wczasy, kolonie, wycieczkę , biletów na imprezę itp.)

.....
(ilość miejsc) – (imiona osób uprawnionych, dzieci – wiek, współmałżonka)

z dofinansowaniem z Funduszu*, pełnopłatnych*

B.

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie
(podać jakim)

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i
prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły bruttozł
co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowizł
na jedną osobę .

C.

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznaną mi
usługę.....w ratach
poczynając od

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem* nie korzystałem* z podobnej usługi.

Inne informacje uzupełniające

Prawdziwość wyżej wymienionych danych stwierdzam własnym podpisem, świadomy
odpowiedzialności regulaminowej i karnej(art. 233 § 1 K.K.)

*niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis)

Wykaz ciężkich chorób

1. Zawał serca
2. Chirurgiczne leczenie choroby naczyń wieńcowych – by- pass
3. Nowotwór złośliwy
4. Udar
5. Niewydolność nerek
6. Choroba Creutzfelda – Jakoba
7. Zakażenie wirusem HIV