

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH W POWIATOWYM ZESPOLE OBSŁUGI FINANSOWEJ OŚWIATY  
W TARNOWSKICH GÓRACH**

**Pojęcia użyte w regulaminie:**

**Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, tworzony w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

**Pracodawca** – Powiatowy Zespół Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach reprezentowany przez Dyrektora Zakładu

**Związki zawodowe** – Komisja Międzyzakładowa NSZZ Solidarność Oświata Ziemi Tarnogórskiej

**Regulamin** – regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach,

**Zespół Świadczeń Socjalnych** – zespół utworzony przez załogę, związki zawodowe i Pracodawcę do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie,

**Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę

**Najniższe wynagrodzenie** - najniższe wynagrodzenie pracowników wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym.

**I. Przepisy wstępne.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168),
  - 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity- Dz. U. nr 79poz. 854 z 2001 rz późn. zm. ),
  - 4) Kodeksu Pracy ( tekst jednolity –Dz. U. z 1998 nr 21 poz. 94 z późn. zm. )
2. W Powiatowym Zespole obsługi Finansowej Oświaty tworzy się Fundusz z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego na 1 zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - 2) odsetki od środków funduszu,
  - 3) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
  - 4) przejęcie środków pieniężnych od pracodawców przekazujących pracowników w trybie art. 23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy po skorygowaniu odpowiednio o należności i zobowiązania Funduszu – według stanu na ostatni dzień miesiąca, w którym nastąpi przejęcie,
  - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
8. Równowartość dokonanych odpisów naliczonych na dany rok kalendarzowy, pracodawca przekazuje na rachunek bankowy do 30 września tego roku, z tym że do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

## **II. Przeznaczenie Funduszu.**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :
  - 1) zapomogi pieniężne bezzwrotne, udzielane w wypadkach losowych oraz w związku z długotrwałą chorobą, (zgodnie z Załącznikiem nr 4 pkt 4)
  - 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników (zgodnie z Załącznikiem nr 4 pkt 1 i 2)
  - 3) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników (zgodnie z Załącznikiem nr 4 pkt. 3)
  - 4) bony towarowe (zgodnie z Załącznikiem nr 4 pkt 5)
  - 5) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, (zgodnie z Załącznikiem nr 4 pkt 6)
  - 6) finansowanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe ( Zgodnie z załącznikiem nr 4 pkt. 7 )
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków (załącznik nr 3).
3. Plan dochodów i wydatków sporządzony przez Zespół Świadczeń Socjalnych podlega zatwierdzeniu przez Pracodawcę w terminie do 31 marca każdego roku.
4. Zmiany rocznego planu dochodów i wydatków mogą być dokonywane w takim trybie, w jakim zostały zatwierdzone.

## **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni niezależnie od wymiaru czasu pracy i członkowie ich rodzin. Członkami rodzin są: współmałżonkowie oraz dzieci do lat 18 ( a w przypadku pobierania nauki do 25-roku życia ) własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i dzieci współmałżonka
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych

## **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej zawierający oświadczenie o wysokości przychodu przypadającego na osobę w rodzinie, obejmujący wysokość wszystkich przychodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby. W przypadku nie przyznania świadczenia z Funduszu - nie przysługuje odwołanie od tej decyzji do sądu pracy.

3. Wnioski i podania będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoba uprawniona nie może domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczeń. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Od decyzji odmawiającej przyznania świadczenia z Funduszu - osobie uprawnionej przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do pracodawcy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
5. Pracodawca rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii Zespół Świadczeń Socjalnych w ciągu 14 dni i podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę na piśmie.
6. Podstawą do obliczenia wysokości świadczeń z ZFŚS stanowi średni przychód brutto (z ostatnich 3-ch miesięcy poprzedzających złożenie wniosku) przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.
7. Za przychód gospodarstwa domowego uznaje się wszelkie przychody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.
8. W przypadku prowadzonej działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, przychody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości będącej miesięczną średnią dochodu brutto uzyskanego przez te osoby z roku poprzedzającego złożenie wniosku, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
9. Przychody osiągane przez współmałżonka powinny być przedstawione w formie oświadczenia.
10. Wysokość świadczeń przyznawanych z ZFŚS uzależniona jest ponadto od wysokości środków finansowych, prelimitowanych na określony cel w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na dany rok kalendarzowy (załącznik nr 3 do regulaminu).
11. Dopłatę przyznaną z Funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla pracowników czynnych zawodowo:
  - a) przyznaje się pracownikowi, który uzyska urlop wypoczynkowy w wymiarze pozwalającym na uzyskanie nieprzerwanego wypoczynku przez minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych (art.162 kodeksu pracy)
  - b) wypłata dofinansowania może nastąpić najwcześniej na 4 dni przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, a najpóźniej w dniu najbliższej wypłaty wynagrodzenia dla pracownika po rozpoczęciu urlopu.
12. Dopłata do wypoczynku dzieci pracowników przysługuje pracownikom mającym dzieci w wieku do 18 lat (kończonych w roku przyznania świadczenia, nie częściej niż raz w roku na każde dziecko).
13. Osobom wymienionym w rozdz. III może być przyznane raz w roku świadczenie w postaci okolicznościowego towarowego.
14. Zapomoga losowa może być przyznana każdej osobie wymienionej w rozdz. III pkt 1) i 2), jeżeli miało miejsce nagłe zdarzenie losowe powodujące trudną sytuację pracownika, na wniosek osoby uprawnionej lub organizacji związkowej.
15. Bezzwrotna zapomoga na pokrycie kosztów leczenia może być przyznana każdej osobie wymienionej w rozdz. III pkt 1) i 2), jeżeli pracownik przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim na wniosek osoby uprawnionej.

16. Zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej na jej wniosek raz w roku w przypadku prowadzenia prac remontowych w zajmowanym lokalu.
17. Pomoc rzeczowa i finansowa będzie przyznawana w wysokości wynikającej z pkt 4,5,6i 7 Załącznika nr 4.

#### **V. Postanowienia końcowe.**

1. Strony regulaminu uznają za celowe realizację swoich uprawnień poprzez Zespół Świadczeń Socjalnych w składzie:
  - a) 2 przedstawicieli upoważnionych przez działającą w zakładzie zakładową organizację związkową uprawnionych do zajmowania stanowiska, w jej imieniu, w sprawach dotyczących przyznania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym,
  - b) 2 przedstawicieli Pracodawcy.
2. Uprawnienia Zespołu Świadczeń Socjalnych :
  - a) przyznawanie świadczeń zgodnie z regulaminem
  - b) wnioskowanie o przyznanie zapożg wymienionych w pkt. IV. 14.
  - c) Opiniowanie odwołań osób uprawnionych, którym odmówiono przyznania świadczenia
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca. Pracodawca zapewnia również obsługę funduszu. Pracodawca ma prawo odmówić wypłaty świadczenia, jeżeli stwierdzi niezgodność z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Ewidencje udzielonych oraz spłaconych świadczeń prowadzi Kierownik Działu Księgowo – Finansowego Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty.
5. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Uzgodniono dnia 09.03.2009 r.

**Strona związkowa**

**Pracodawca**

1. ....

1. ....

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Gospodarowania Środkami  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty  
w Tarnowskich Górach

.....  
(imię i nazwisko)

Tarnowskie Góry, dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

.....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że średni przychód (zgodnie z § 1 pkt IV pkt 6 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach), przypadający na jednego członka mojej rodziny wynosi ..... złotych  
(słownie .....).

Świadomy (-a) odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Gospodarowania Środkami  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty  
w Tarnowskich Górach

.....  
(imię i nazwisko)

Tarnowskie Góry, dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

.....

Dyrektor Powiatowego  
Zespołu Obsługi  
Finansowej Oświaty  
w miejscu

## WNIOSEK

W sprawie dofinansowania kosztów wypoczynku pracownika w roku ....., urlop wypoczynkowy w okresie od ..... do ..... (ilość dni kalendarzowych .....)

Oświadczam, że:

a. Mój przychód ze źródeł innych niż praca w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty, średni (z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku) wynosi:

b. Przychód współmałżonka / współmałżonki\* średni z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku ) wynosi:

	zł
	zł

c. Znana mi jest treść regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

d. Moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób :

Lp.	Imię	Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1	-----	-----	wnioskodawca	
2				
3				
4				
5				

.....

Podpis wnioskodawcy

## Dział Księgowo - Finansowy

Średnie miesięczne wynagrodzenie pracownika w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty (z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku ) wynosi

$$\begin{array}{|c|c|c|c|c|} \hline & & & & \\ \hline \end{array}, \begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array} \text{ zł}$$

.....  
Data i podpis

## Zespół Świadczeń Socjalnych

SUMA
Przychód na członka rodziny ( średni z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku ) wynosi
Przyznaje się dofinansowanie do wypoczynku w kwocie brutto (słownie.....)

[illegible]

Dnia ..... Zespół Świadczeń Socjalnych w składzie :

1. Przewodniczący –
2. Członek –
3. Członek –
4. Członek –

\*odpowiednie podkreślić

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Gospodarowania Środkami  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty  
w Tarnowskich Górach

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY  
WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W 2009 ROKU**

<i>Lp.</i>	<i>Przeznaczenie środków ZFŚS</i>	<i>%</i>	<i>Kwota</i>
1.	Dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dla pracowników	40	4 836,97
2.	Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci pracowników	8	967,39
3.	Zapomogi losowe i na leczenie	8	967,39
4.	Bony okolicznościowe dla pracowników lub paczki	20	2 418,48
5.	Dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – turystycznych oraz okolicznościowych	9	1 088,32
6.	Zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe	15	1 813,86
		100	12 092,41



1. Wysokość dopłaty przyznawanej z ZFŚS, na wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla pracowników przedstawia się następująco:

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO
poniżej 1000 zł	600 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	550 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	500 zł
od 2001 zł do 2500zł	450 zł
powyżej 2500 zł	400 zł

2. Wysokość dopłaty przyznawanej z ZFŚS, na wypoczynek zorganizowany dla pracowników: przedstawia się następująco - do 50% poniesionych kosztów lecz nie więcej niż:

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO (do 50% dopłaty dla pracownika)
poniżej 1000 zł	600 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	550 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	500 zł
od 2001 zł do 2500zł	450 zł
powyżej 2500 zł	400 zł

3. Wysokość dopłaty przyznawanej z ZFŚS, na wypoczynek dzieci pracowników przedstawia się następująco - do 50% poniesionych kosztów lecz nie więcej niż:

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO (do 50% dopłaty dla pracownika)
poniżej 1000 zł	600 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	550 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	500 zł
od 2001 zł do 2500zł	450 zł
powyżej 2500 zł	400 zł

4. Wysokość dopłaty przyznawanej z ZFŚS, na zapomogi pieniężne bezzwrotne, udzielane w wypadkach losowych oraz w związku z długotrwałą chorobą przedstawia się następująco:

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	WYSOKOŚĆ ZAPOMOGI ( nie więcej niż 20% kwoty rachunku za leczenie )
poniżej 1000 zł	400 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	350 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	300 zł
od 2001 zł do 2500zł	250 zł
powyżej 2500 zł	200 zł

5. Wysokość dopłaty przyznawanej z ZFŚS, na bony świąteczne dla pracowników przedstawia się następująco:

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	KWOTA ŚWIADCZENIA
poniżej 1000 zł	300 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	275 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	250 zł
od 2001 zł do 2500zł	225 zł
powyżej 2500 zł	200 zł

6. Wysokość dopłaty przyznawanej z ZFŚS, na organizacje imprez kulturalno – oświatowych, sportowo – turystycznych i okolicznościowych przedstawia się następująco – do 100% kosztów lecz nie więcej niż:

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	KWOTA ŚWIADCZENIA
poniżej 1000 zł	300 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	275 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	250 zł
od 2001 zł do 2500zł	225 zł
powyżej 2500 zł	200 zł

7. Wysokość zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe przedstawia się następująco :

WYSOKOŚĆ PRZYCHODU BRUTTO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY	KWOTA ŚWIADCZENIA
poniżej 1000 zł	300 zł
od 1001,00 zł do 1500 zł	275 zł
od 1501,00 zł do 2000 zł	250 zł
od 2001 zł do 2500zł	225 zł
powyżej 2500 zł	200 zł