

**Zarządzenie nr 4/2016
Kierownika
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 22 lutego 2016r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie § 4 ust 6 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przyjętego uchwałą Nr 99/2016 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 05 stycznia 2016r. oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2011 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 09 marca 2011r.

§3

Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia powierza się pracownikowi zajmującemu się sprawami kadrowymi

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Małgorzata Wesner

Załącznik do
Zarządzenia Kierownika
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim
Nr 4/2016 z dnia 22 lutego 2016r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM**

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami.....	3
III.	Zasady przyznawania świadczeń	4
IV.	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.....	5
V.	Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych	6
VI.	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą	6
VII.	Postanowienia końcowe	11

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349).

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
2. **Pracodawca lub zakład** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, reprezentowane przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim;
3. **Osoby uprawnione** – osoby wymienione w §7;
4. **Komisja Socjalna** - zespół utworzony przez Pracodawcę do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIE JEGO ŚRODKAMI

§3

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Fundusz tworzy się w oparciu o przepisy, o których mowa w §1.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów).

4. Środki Funduszu zwiększa się o darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych, odsetki od środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek i inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin oraz roczny preliminarz wydatków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej przygotowywany corocznie w terminie nie później niż do dnia 28 lutego.
7. Pracodawca rozstrzyga wszelkie wątpliwości związane z administrowaniem Funduszem w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
8. Opodatkowanie świadczeń socjalnych z Funduszu regulują odrębne przepisy.
9. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

III. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§4

1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń dla osób zamierzających skorzystać w danym roku kalendarzowym z Funduszu jest złożenie oświadczenia o dochodach za rok poprzedni, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, do pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi.
 - 1) Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z Funduszu należy rozumieć wszystkie przychody uzyskane przez osoby uprawnione w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, na przykład wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
 - 2) Przez dochód z działalności gospodarczej należy rozumieć przychód po odjęciu kosztów uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
 - 3) W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia

przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

2. Dochody zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 podlegają sprawdzeniu przez Pracodawcę, poprzez przedłożenie do wglądu przez uprawnionego odpowiedniego zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub rocznego zeznania podatkowego wnioskodawcy oraz członków jego rodziny w celu potwierdzenia wiarygodność danych w złożonym oświadczeniu.
3. W przypadku gdy w złożonym oświadczeniu osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów swoich i najbliższych członków rodziny lub w ogóle nie złożyła oświadczenia, pomoc socjalna dla wnioskodawcy, rodziny wnioskodawcy nie będzie przyznana.

§5

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek uprawnionego. Podziału środków na poszczególne cele dokonuje Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana dalej Komisją Socjalną w porozumieniu z Kierownikiem Centrum.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, z wymaganymi dokumentami dodatkowymi, składa się w Biurze Obsługi Interesanta.

§6

1. Świadczenia przyznaje Pracodawca, zgodnie z Regulaminem i preliminarzem wydatków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
2. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Pracodawcy, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się Komisję Socjalną złożoną z 2 osób.
3. Decyzje Pracodawcy po uzgodnieniu z Komisją Socjalną są ostateczne.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim na podstawie umowy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu jej wykonywania, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni,

- 2) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) - byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2, tj.:
 - a) małżonek,
 - b) dzieci własne, małżonka, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
 - w wieku do 18 roku życia,
 - uczące się powyżej 18 roku życia do 25 roku życia po przedłożeniu zaświadczenia o nauce,
 - bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością,
 - c) małżonek po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie i renciście wymienionym w pkt 2 uprawniony do renty rodzinnej,
 - d) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie i renciście wymienionym w pkt 2):
 - w wieku do 18 roku życia,
 - uczące się powyżej 18 roku życia do 25 roku życia po przedłożeniu zaświadczenia o nauce,
 - bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 3 ppkt b, c i d w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) finansowanie wycieczki organizowanej we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą,
- 2) pomoc rzeczową lub finansową z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
- 3) imprezę mikołajkową dla dzieci pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim.

VI. DOFINANSOWANIE W CZASÓW ORGANIZOWANYCH WE WŁASNYM ZAKRESIE TZW. W CZASÓW POD GRUSZĄ

§9

1. Ze środków Funduszu dofinansowywane są wczasy zorganizowane we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.
2. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku o dofinansowanie, stanowiącego załącznik nr 2 wraz z zaakceptowanym przez Pracodawcę wnioskiem urlopowym na okres co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. W przypadku emerytów i rencistów podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 2.
4. Wysokość dofinansowań do form wypoczynku wymienionych w ust. 1 ustalana jest zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Z wnioskiem o dofinansowanie osoba uprawniona może wystąpić tylko raz w roku chyba, że uzyskane dofinansowanie ze względu na sytuację losową lub chorobę, zostanie zwrócone. Decyzję w tym zakresie podejmie Pracodawca po uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
6. W przypadku przerwania urlopu wypoczynkowego, na poczet którego zostało przyznane dofinansowanie do wypoczynku, uprawniony zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w terminie 14 dni od momentu przerwania urlopu, na konto Pracodawcy lub poprzez wpłatę do kasy.
7. Wypłata dofinansowania następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Za administrowanie Funduszem, realizację i przestrzeganie Regulaminu odpowiedzialny jest Pracodawca.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym należy do wyłącznej decyzji Pracodawcy, po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
3. W przypadku negatywnego załatwienia wniosku osobie składającej wniosek nie podaje się uzasadnienia odmowy.
4. Niniejszy Regulamin podlega uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§11

1. Administrujący Funduszem prowadzi indywidualne karty uzyskiwanych świadczeń przez wszystkich pracowników, emerytów i rencistów.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U.z 2015r. poz.111 z późn.zm.).

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Marta Zata Wesner

Zapoznana się :

1. Majder Aneta 24.02.2016.
2. Janylo Karolina
3. Gonus Dominika
4. Juchow Aleksandra 24.02.2016.
- 5) Dorota Kzeminska 25.02.2016
6. Marta Kozłowska
7. Beata Baranowska
8. Zofia Przybylska
8. Kozłowska Karolina
10. Katarzyna Kozłowska
11. Monika Kucharska

Aleksandrów Kuj.....

**Oświadczenie o dochodach osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

Imię i nazwisko pracownika/emeryta.....

Miejsce zamieszkania.....

Stan osobowy rodziny, informacja o dochodach

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość Dochodu netto* w zł.
Łączny dochód :			

Średni łączny dochód na 1 członka rodziny wynosi zł, to jest
miesięcznie zł.

POUCZENIE

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

.....
/podpis pracownika/emeryta/

***Objaśnienie do oświadczenia**

Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z funduszu należy rozumieć wszystkie przychody uzyskane przez osoby uprawnione w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, na przykład wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne

Przez dochód z działalności gospodarczej należy rozumieć przychód po odjęciu kosztów uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Mategorzata Wesner
Mategorzata Wesner

we Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sikorskiego 3
700 Aleksandrów Kuj.
tel./fax 54 282 61-54
09-379-876, 514-542-555

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim

Aleksandrów Kuj.....

**Zakładowy Fundusz
Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim**

Imię i nazwisko pracownika/emeryta.....

Miejsce zamieszkania.....

Wniosek

o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą

Proszę o przyznanie mi z Funduszu dofinansowania do wczasów organizowanych we
własnym zakresie.

Jednocześnie informuję, że wyjazd na wczasy planuje zgodnie z zakładowym planem
urlopów.

.....
/podpis wnioskodawcy

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Margorzata Wesner
Margorzata Wesner

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sikorskiego 3
87-700 Aleksandrów Kuj.
tel./fax 54 282 61-54
509-379-876, 514-542-555

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim

**Tabela dotycząca zasad korzystania
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim**

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto) zł	Wysokość dofinansowania do świadczeń pieniężnych
do 1.200	100%
1.201 – 1.500	95%
1.501 – 1.800	90%
pow. 1.801	85%

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Margaryta Wesner
Margaryta Wesner

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sikorskiego 3
87-700 Aleksandrów Kuj.
tel./fax 54 282 61-54
509-379-876, 514-542-555

Załącznik Nr 4 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Aleksandrowie Kujawskim

**Tabela dotycząca zasad korzystania z dofinansowania
do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie
tzw. wczasów pod gruszą z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim**

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto) zł	Wysokość dofinansowania do wczasów turystycznych
do 1.650	100%
1.651 – 1.850	95%
1.851 – 2.500	90%
pow. 2.501	85%

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Margaryta Wesner
Margaryta Wesner