

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM  
W NIDZICY**

**Podstawa prawna opracowania regulaminu**

**§ 1**

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- a) Ustawa 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),
- b) Rozporządzenie 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. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami),
- c) inne akty prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 2**

1. W Starostwie Powiatowym w Nidzicy tworzy się fundusz świadczeń socjalnych zwany Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i dalej – Funduszem.
2. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń z:
  - a) corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
  - b) corocznego odpisu na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika administracji i obsługi, w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej;
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- a) odsetki od środków Funduszu,
  - b) darowizny osób fizycznych i prawnych.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
  5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### **Zasady administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych**

#### **§ 3**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Starosta wykonuje zadania administratora przy pomocy Komisji ZFŚS zwanej dalej Komisją. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele pracowników (reprezentant załogi) i czterech pracowników wybranych w wyborach bezpośrednich. Komisję powołuje Starosta na okres 4 lat odrębnym Zarządzeniem.
3. Spośród swojego grona Komisja powołuje przewodniczącego, który jest przedstawicielem pracowników oraz sekretarza.
4. Do zadań Komisji należy:
  - a) przygotowanie propozycji rocznego planu finansowo – rzeczowego,
  - b) przyjmowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej,
  - c) proponowanie rodzaju i wysokości przyznanego świadczenia,
  - d) coroczne przygotowanie propozycji tabeli dopłat,
  - e) ogłaszanie terminów składania wniosków,
  - f) prowadzenie dokumentacji działań.
5. Komisja przygotowuje pisemnie propozycje decyzji i przedstawia je do zatwierdzenia Staroście.
6. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, który określa podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Podział środków określa corocznie Komisja.
7. Plan rzeczowo – finansowy zatwierdza Starosta po uzgodnieniu z Komisją.
8. Komisja może w trakcie roku zaproponować zmiany w przyjętym planie finansowym i przedstawić propozycje Staroście.
9. Propozycje Komisji zatwierdza Starosta.

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 4**

Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:

1. dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie zakupionych wczasów krajowych i zagranicznych, kolonii, obozów, zimowisk, wyjazdów na zielone – szkoły,
2. sanatoriów, wypoczynku połączonego z leczeniem i rehabilitacją:
  - dla pracowników do 50% poniesionych kosztów, nie więcej niż 500zł,

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY  
ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – PLAN NA .....ROK**

Lp.	DOCHODY	KWOTA (zł)	Lp.	WYDATKI (zł)	KWOTA (zł)
1.	Bilans otwarcia w tym: ..... ..... .....		1.	Pożyczki mieszkaniowe w tym: - z odpisu podstawowego, - ze spłat pożyczek, - pozostałe środki	
2.	Odpis podstawowy		2.	- z odpłatności za korzystanie, - pozostałe środki	
3.	Spłata pożyczek		3.	Dopłata do wypoczynku urlopowego we własnym zakresie -z odpisu podstawowego i odsetki bankowe	
4.	Odsetki bankowe		4.	Pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa - z odpisu podstawowego - pozostałe środki	
	Razem:		5.		
				Razem:	

Nidzica, dnia

Sporządziła:

Zatwierdzam:

Nidzica, dnia.....

.....  
wydział

.....  
Imię i nazwisko

**SPOŁECZNA KOMISJA  
SOCJALNA  
PRZY STAROSTWIE POWIATOWYM  
W NIDZICY**

**WNIOSEK**

1)\* Proszę o dofinansowanie wypoczynku letniego –  
zimowego..... forma wypoczynku –  
wczasy zorganizowane – tzw. „wczasy pod gruszą” w okresie.....

2)\* Proszę o dofinansowanie pomocy socjalnej w  
formie..... uzasadnie  
nie.....

.....  
Moja rodzina składa się z ..... osób, w tym ..... dzieci pozostających na moim utrzymaniu.

Upředzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK oświadczam, że powyższe dane podałem  
(am) zgodnie ze stanem faktycznym.

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis



Komisja proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku letniego/zimowego dla  
.....  
.....wg załącznika Nr 4  
do Regulaminu, tj.  
.....  
.....

Komisja proponuje przyznać pomoc socjalną  
.....  
.....

Nidzica, dnia .....

**PODPISY**

**CZŁONKÓW KOMISJI:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

## Oświadczenie o wysokości dochodów

### Oświadczenie pracownika

Imię i nazwisko:.....

Dochód mój i wymienionych niżej członków mojej rodziny za rok..... wynosi:

Imiona i nazwiska członków rodziny	Kwota dochodu za ubiegły rok
Pracownik ubiegający się o dofinansowanie	
Współmałżonek.....	
Dzieci: 1.  2.  3.	
<b>Razem:</b>	

Średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny wynosi.....zł.

Oświadczam, że powyższe dane podałam (em) zgodnie ze stanem faktycznym. Jestem świadoma (my) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Nidzica, dnia.....

.....  
podpis pracownika

\* - niepotrzebne skreślić

\*\* - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne opłacanych przez pracownika i podatku







## WNIOSEK

### o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

1. Imię i nazwisko ubiegającego się o pożyczkę:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

.....

3. Wnioskowana wysokość pożyczki.....

4. Proponowany okres spłat / ilość rat/ .....

5. Przyznaną pożyczkę przeznaczą na: .....

.....

6. Orientacyjny koszt przeprowadzonych prac .....

7. Czy wnioskodawca pobierał pożyczkę – tak, lub nie .....

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy

Komisja proponuje przyznać pożyczkę w wysokości:

.....

Nie przyznać pożyczki z powodu.....

.....

Nidzica, dnia.....

**PODPISY**

**CZŁONKÓW KOMISJI**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....