

# ZARZĄDZENIE Nr 3/2017

## STAROSTY RYPIŃSKIEGO z dnia 24 lutego 2017 r.

### w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800, poz. 1984, poz. 2255) oraz art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902), zarządzam co następuje:

§1. Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Socjalnej.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 3/99 Starosty Rypińskiego z dnia 14 czerwca 1999 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie wraz z następującymi aneksami: nr 1/99 z dnia 24.11.1999 r., nr 2/99 z dnia 22.11.2000 r., nr 3/04 z dnia 07.01.2004 r., nr 4/04 z dnia 25.02.2004 r., nr 5/05 z dnia 20.10.2005 r., nr 6/09 z dnia 27.02.2009 r., nr 7/10 z dnia 02.10.2010 r., nr 8/11 z dnia 06.03.2012 r., nr 9/15 z dnia 27.01.2015 r.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Rypiński  
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W RYPINIE**

**§ 1.** Regulamin korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku 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.** Regulamin określa:

- 1) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego w Starostwie Powiatowym w Rypinie oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 2) zasady powoływania oraz tryb pracy Komisji Socjalnej.

**§ 3.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Rypińskiego,
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Rypinie,
- 3) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Starostwie Powiatowym w Rypinie,
- 4) pracodawcy - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Rypinie,
- 5) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Rypinie,
- 6) Komisji Socjalnej - należy przez to rozumieć Komisję Socjalną powołaną zarządzeniem przez Starostę Rypińskiego,
- 7) dochodzie - należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe,
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.).

**§ 4.** Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Rypinie stanowią:

- 1) przepisy ustawy,
- 2) niniejszy regulamin,
- 3) plan rzeczowo-finansowy Funduszu.



**§ 5.** Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Starostwa oraz Urzędu Rejonowego w Rypinie, którzy rozwiązali stosunek pracy ze Starostwem oraz Urzędem Rejonowym w Rypinie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, po przepracowaniu okresu nie krótszego niż 5 lat,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2, do których należą:
  - a) małżonkowie,
  - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach pieczy zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kontynuują naukę (bez względu na system nauczania i nie osiągają żadnych dochodów do ukończenia nauki), nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

**§ 6.** Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) organizowanego przez pracodawcę w ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej udziału w różnego rodzaju imprezach (w szczególności zabaw karnawałowych, pikników, wycieczek oraz imprez o charakterze kulturalnym lub sportowo-rekreacyjnym),
- 2) pomocy finansowej w zależności od występujących potrzeb,
- 3) zapomóg losowych,
- 4) paczek noworocznych dla dzieci\*.

**§ 7.** Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków oraz do wysokości środków przeznaczonych w planie rzeczowo - finansowym Funduszu na poszczególne rodzaje działalności wymienione w §6.

**§ 8. 1.** Przyznawanie indywidualnych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia na finansowanie lub dofinansowanie rodzajów działań określonych w §6 przysługują każdemu pracownikowi i udzielane są:

- 1) na działania określone w §6 pkt. 1 - w zależności od potrzeb, po wcześniejszym przedstawieniu przez przedstawiciela pracodawcy propozycji planowanych imprez wraz z harmonogramem i zasadami ich finansowania,
- 2) na działania określone w §6 pkt. 2 – dwa razy w roku, na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu,
- 3) na działania określone w §6 pkt. 3 - w zależności od potrzeb, na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu, z zastrzeżeniem §9 ust. 7.
- 4) na działania określone w §6 pkt. 4 – raz w roku, na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt. 2-4 składa się do Komisji Socjalnej.

4. Komisja Socjalna po rozpatrzeniu wniosków, o których mowa w ust. 3 przedkłada propozycje Staroście do zatwierdzenia.

5. Świadczenia socjalne przyznawane z Funduszu są uznaniową formą pomocy. Osoba uprawniona nie może dochodzić żadnych roszczeń w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości niższej niż wynikająca ze złożonego wniosku.

**§ 9.** 1. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu, o których mowa w § 5 pkt. 1-3, przyjmuje się średni roczny dochód brutto na jednego uprawnionego członka rodziny, osiągnięty w okresie ostatniego roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, wykazany w deklaracji o dochodach osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Deklaracje o dochodach osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, o której mowa w ust. 1 każdy zainteresowany pracownik składa:

1) do 15 maja każdego roku, dla ustalenia wskaźnika finansowania lub dofinansowania świadczeń na działania, o których mowa w §6 pkt. 1,

2) każdorazowo dla ustalenia wskaźnika finansowania lub dofinansowania świadczeń w przypadku wnioskowania o korzystanie z działań, o których mowa w §6 pkt. 2-4.

3. Do obliczenia dochodu, o którym mowa w ust. 1 przyjmuje się wszelkie dochody (opodatkowane i nieopodatkowane) osób wskazanych w §5 pkt. 1-3.

4. Wskaźnik finansowania lub dofinansowania świadczeń na działania, o których mowa w §6 pkt. 1-4 ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu.

5. Wysokość finansowania lub dofinansowania świadczeń, o których mowa w §6 pkt. 1-4, ustala Komisja Socjalna na posiedzeniu zgodnie ze stanem środków funduszu oraz planem rzeczowo-finansowym funduszu i przedkłada Staroście.

6. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do przedziału dochodowego określonego w deklaracji o dochodach osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, Starosta może wezwać pracownika do udokumentowania dochodu wynikającego z wskazanego przedziału w postaci przedstawienia stosownych dokumentów.

7. O zapomogę losową mogą ubiegać się uprawnione do korzystania z funduszu osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej, spowodowanej jedną z następujących przyczyn:

1) klęską żywiołową lub zdarzeniem losowym,

2) nagłą lub długotrwałą chorobą,

3) niepełnosprawnością.

**§ 10.** 1. Do zadań Komisji Socjalnej należy:

1) przygotowanie projektu podziału środków Funduszu (planu rzeczowo-finansowego),

2) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie dofinansowania z Funduszu oraz przedkładanie ich Staroście do zatwierdzenia,

3) prowadzenie dokumentacji prac Komisji Socjalnej, w tym protokołów z posiedzeń Komisji.

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje Starosta stosując zasadę, że w skład Komisji Socjalnej wchodzi po jednym przedstawicielu komórki organizacyjnej Starostwa (wydziału), delegowanym przez właściwą komórkę na zasadach ustalonych przez tę komórkę.

3. Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa cztery lata.

4. W przypadku rezygnacji pracownika z członkostwa w Komisji Socjalnej, jego śmierci, rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy o pracę, uzupełnienia składu Komisji Socjalnej dokonuje Starosta stosując zasadę określoną w ust. 2.



5. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają ze swojego grona w głosowaniu jawnym spośród zgłoszonych kandydatur:

1) przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji Socjalnej,

2) sekretarza, który prowadzi dokumentację Komisji Socjalnej.

6. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają w drodze konsensusu przy obecności minimum 60% pełnego składu Komisji Socjalnej.

7. W przypadku braku konsensusu przewodniczący zarządza głosowanie jawne a decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

8. Komisja Socjalna sporządza w terminie do dnia 31 marca każdego roku i przekazuje Staroście plan rzeczowo-finansowy, w którym określa wysokość środków Funduszu przeznaczonych w roku budżetowym na poszczególne rodzaje działalności wymienione w § 6 pkt. 1-4.

9. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu zatwierdza Starosta.

10. Komisja Socjalna sporządza sprawozdanie z działalności za rok ubiegły do 31 stycznia każdego roku i przekazuje Staroście.

11. Plan rzeczowo-finansowy, o którym mowa w ust. 8, oraz sprawozdanie, o którym mowa w ust. 10, podlegają publikacji na stronie intranetowej Starostwa oraz przedstawiane są do wiadomości wszystkim pracownikom.

**§ 11.** Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego regulaminu realizowane są na dotychczasowych zasadach, nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

\*- za dziecko uważa się osobę uczącą się w szkole, która nie ukończyła 16 roku życia.

**STAROSTA**  
*mgr inż. Zbigniew Zgórzyński*

**Przedziały dochodowe  
do ustalenia wskaźnika finansowania lub dofinansowania świadczeń  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Starostwie Powiatowym w Rypinie**

Ustala się następujące przedziały średniego rocznego dochodu brutto na jednego uprawnionego członka rodziny, osiągniętego w okresie ostatniego roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia:

- 1) do 2500,00 zł / na osobę – I przedział – 100 % świadczenia,
- 2) od 2500,01 – 4500,00 zł / na osobę – II przedział – 80% świadczenia,
- 3) powyżej 4500,00 zł / na osobę – III przedział – 60% świadczenia.

**STAROSTA**  
*mgr inż. Zbigniew Zgórzyński*

## Deklaracja o dochodach osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Stanowisko

1. Sytuacja rodzinna (współmałżonek, pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach pieczy zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kontynuują naukę (bez względu na system nauczania i nie osiągają żadnych dochodów do ukończenia nauki), nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

| Imię i Nazwisko | Powiązanie z osobą uprawnioną | Data urodzenia | Status osoby<br>(osoba pracująca, bezrobotna,<br>ucząca się, emeryt, rencista) |
|-----------------|-------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                               |                |                                                                                |
|                 |                               |                |                                                                                |
|                 |                               |                |                                                                                |
|                 |                               |                |                                                                                |
|                 |                               |                |                                                                                |

2. Dochód na członka rodziny (tj.: łącznie suma rocznych dochodów brutto podzielonych przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny ) w ..... roku wynosi\*:
- 1) do 2500,00 zł / na osobę – I przedział – 100 % świadczenia,
  - 2) od 2500,01 – 4500,00 zł / na osobę – II przedział – 80% świadczenia,
  - 3) powyżej 4500,00 zł / na osobę – III przedział – 60% świadczenia.

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.), a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 ze zm.)

.....  
Data i podpis

\*podkreślić właściwy przedział dochodowy

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ**  
**Z OKAZJI ŚWIĄT .....**

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Stanowisko

Ja, niżej podpisana(y) wnoszę o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt .....

Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia stosownego podatku dochodowego od osób fizycznych.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... zaopiniowała niniejszy wniosek pozytywnie/negatywnie.\*

Podpisy członków Komisji:

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
5 .....

6 .....  
7 .....  
8 .....  
9 .....

\* niepotrzebne skreślić

**STAROSTA**  
*ingr inż. Zbigniew Zgórzyński*



**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE ZAPOMOGI PIENIĘŻNEJ BEZZWROTNEJ**

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Stanowisko

.....  
nr telefonu

Wniosek o przyznanie mi zapomogi motywuję następującymi przyczynami:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Niniejszy wniosek jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.), a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 ze zm.)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... zaopiniowała niniejszy wniosek pozytywnie/negatywnie.\* Proponowana wysokość zapomogi .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

Podpisy członków Komisji:

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
5 .....

6 .....  
7 .....  
8 .....  
9 .....

\* niepotrzebne skreślić

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE PACZKI NOWOROCZNEJ DLA DZIECI**

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Stanowisko

Ja, niżej podpisana(y) wnoszę o przyznanie paczki noworocznej dla moich dzieci:

- |         |       |
|---------|-------|
| 1. .... | ..... |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
- (imię i nazwisko) (data urodzenia)

Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia stosownego podatku dochodowego od osób fizycznych.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... zaopiniowała niniejszy wniosek pozytywnie/negatywnie.\*

Podpisy członków Komisji:

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

\* niepotrzebne skreślić

**STAROSTA**  
*mgr inż. Zbigniew Zgorzyński*

**Plan rzeczowo-finansowy**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W STAROSTWIE POWIATOWYM W RYPINIE**  
na okres od 31 marca 2017 r. do 30 marca 2018 r.

Planowany budżet: **72 000,00 zł**

Planowane przeznaczenie środków na finansowanie  
lub dofinansowanie działań określonych w §6 pkt. 1-4 regulaminu  
ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Rypinie:

1) Organizowany przez pracodawcę w ramach działalności kulturalno-  
oświatowej i sportowo-rekreacyjnej udział w różnego rodzaju imprezach  
(w szczególności zabaw karnawałowych, pikników, wycieczek oraz imprez  
o charakterze kulturalnym lub sportowo-rekreacyjnym):

**14 400,00 zł – 20% planowanego budżetu**

2) Pomoc finansowa w zależności od występujących potrzeb:

**50 400,00 zł – 70% planowanego budżetu**

3) Zapomogi losowe:

**3 600,00 zł – 5% planowanego budżetu**

4) Paczki noworoczne dla dzieci:

**3 600,00 zł - 5% planowanego budżetu**

Zatwierdzam:

**STAROSTA**  
*mgr inż. Zbigniew Zgórzyński*