

ZARZĄDZENIE NR 2/2014
Dyrektora Biblioteki Publicznej
Miasta i Gminy we Fromborku
z dnia 12.02.2014 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy we Fromborku**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2013 r. poz. 594) oraz art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy we Fromborku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy we Fromborku z dnia 02 lipca 2009r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W BIBLIOTECE PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY WE FROMBORKU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

Rozdział II
Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349).
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3

Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 4

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) pracownicy Biblioteki i ich rodziny,
 - 2) emeryci i renciści, dla których Biblioteka była ostatnim pracodawcą.
2. Za rodzinę uważa się małżonka i dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu, do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 6

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - 2) udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej oraz w przypadkach losowych,
 - 3) dofinansowanie imprez kulturalno-sportowych oraz turystyczno-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę,
 - 4) pomoc finansowa dla osób uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedsięwziętym.

Rozdział V

Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

1. Wysokość i częstotliwość przyznawanych środków z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz.
2. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

§ 8

1. Dofinansowanie do wypoczynku pracownik może otrzymać raz w roku, po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 następujących po sobie dni kalendarzowych oraz wniosku o dofinansowanie wczasów turystycznych według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny pracownika w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym pracownikowi udzielono urlopu.
3. Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się zgodnie z następującą zasadą:
 - jeżeli dochód brutto na osobę nie przekracza 1000 zł - dopłata wynosi **900 zł**,
 - jeżeli dochód brutto wynosi od 1001 zł do 2500 zł – dopłata wynosi **810 zł**,
 - jeżeli dochód brutto wynosi pow. 2501 zł. dopłata wynosi **720 zł**.

4. Kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę przyjmuje się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę na dany rok kalendarzowy.

§ 9

1. Przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej uprawnionym uzależnione jest od złożenia wniosku według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do Regulaminu.
2. Udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej uprawnionym może nastąpić, gdy dochód na osobę w gospodarstwie domowym pracownika nie przekracza **1000 zł. brutto**.
3. Bezzwrotna pomoc finansowa może być przyznana raz w roku w wysokości do **500 zł**.

§ 10

Podanie fałszywych informacji o dochodach w rodzinie przez osobę uprawnioną powoduje utratę uprawnień do korzystania ze środków Funduszu przez okres 2 roku.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania uzależniony jest od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości, nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.
3. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów Funduszu prowadzi Księgowa Biblioteki.
4. Księgowa wraz z Dyrektorem najpóźniej do 20 marca każdego roku sporządzają propozycję podziału środków Funduszu na dany rok (Roczny plan rzeczowo-finansowy) wg **załącznika nr 3** do niniejszego Regulaminu.
5. Księgowa przedstawia Dyrektorowi Biblioteki najpóźniej do 20 marca każdego roku podsumowanie rocznego wykorzystania środków Funduszu w roku poprzednim.
6. Zmiana treści Regulaminu wraz z jego załącznikami następuje w drodze zarządzenia.
7. Regulamin obowiązuje od dnia 14.02.2014 r.

Frombork,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

Wniosek

o dofinansowanie wypoczynku „wczasów pod gruszą” z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wnoszę o dofinansowanie wypoczynku „wczasów pod gruszą” w okresie oddo
w związku z przebywaniem na urlopie wypoczynkowym w terminie od dnia
do dnia

We wspólnym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób.

Oświadczam, że dochody brutto za okres ostatniego miesiąca w moim gospodarstwie domowym
wyniosłyzł (słownie złotych:)
co w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynosi zł. (słownie złotych:
.....)

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/data i podpis składającego wniosek/

Frombork,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

Wniosek

Wnoszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej w związku z

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

We wspólnym gospodarstwie domowym zamieszkujeosób.

Oświadczam, że dochody brutto za okres ostatniego miesiąca w moim gospodarstwie domowym wyniosłyzł (słownie złotych:)

co w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynosi zł. (słownie złotych:

.....

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/data i podpis składającego wniosek/

**ROCZNY PLAN
RZECZOWO-FINANSOWY ŚRODKÓW ZFŚS BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY
WE FROMBORKU**

Lp.	Wyszczególnienie	kwota	Korekta na koniec roku
1	2	3	4
1.	ZFŚS na rok 20..... wg stanu na dzień w tym:		
2.	Saldo na dzień 31.12.20....r.		
3.	Planowany odpis na rok (korekta)		
3.1	- średnia ilość osób zatrudnionych na podstawie sprawozdania statystycznego Z-03 lub Z-06) x 37,5 przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 6 Regulaminu		
3.2	Dodatkowy odpis na emerytów i rencistów (liczba emerytów i rencistów objętych opieką socjalną x 6,25 przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego		
4.	Wpływy z tytułu spłat pożyczek		
5.	Odsetki od środków Funduszu (od rachunku)		
6.	Razem dochód		
7.	Wydatki, w tym:		
	1) dofinansowanie wypoczynku pracowników, organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” 2) pomoc finansowa uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej oraz w przypadkach losowych 3) dofinansowanie imprez kulturalno-sportowych oraz turystyczno-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę, 4) pomoc finansowa dla osób uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym.		
8.	Rezerwa		
9.	Razem wydatki		
10.	Zwrot środków z ZFŚS		
11.	Pozostało na 31.12.20....r.		

Podpisy sporządzających plan :

1.
2.
3.

Zatwierdzam:

.....

