

ZARZĄDZENIE Nr 9/2014

Dyrektora Kwidzyńskiego Centrum Sportu i Rekreacji  
z dnia 31 marca 2014r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”  
w Kwidzyńskim Centrum Sportu i Rekreacji

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 592 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43 poz. 349)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Kwidzyńskim Centrum Sportu i Rekreacji”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania wszystkich pracowników z treścią zarządzenia

§ 3

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 11/2000 z dnia 29 grudnia 2000r. z późniejszymi zmianami w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Kwidzyńskiego Centrum Sportu i Rekreacji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

*mgr Janusz Świder*

*bez uwag Janina - prowadząca*

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W KWIDZYŃSKIM CENTRUM SPORTU I REKREACJI W KWIDZYNIE**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – zwany dalej ZFŚŚ tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i fakultatywnego naliczonego w sposób określony zgodnie z obowiązującym przepisami.
3. Środki ZFŚŚ gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
4. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚŚ stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy opracowany do końca I kwartału każdego roku Kwidzyńskiego Centrum Sportu i Rekreacji w Kwidzynie. Plan określa podział środków ZFŚŚ na poszczególne rodzaje, formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚŚ.
5. Roczny plan rzeczowo – finansowy określa wysokość dopłat do udzielanych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.
6. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, mogą być przyznawane tylko do wyczerpania środków w ramach funduszu.

**§ 2**

Do korzystania z świadczeń finansowanych z ZFŚŚ uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru, pracujący w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
2. pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym i macierzyńskim;
3. emeryci i renciści, dla których Kwidzyńskie Centrum Sportu i Rekreacji było ostatnim pracodawcą.

**§ 3**

Środki ZFŚŚ można przeznaczyć na:

1. dofinansowanie do wypoczynku wczasowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – urlop ciągły przez 14 dni kalendarzowych – nie mniej niż 80 godzin dla pełnego etatu;
2. zapomogi losowe i zdrowotne;
3. pomoc finansowa w formie pieniężnej, rzeczowej, talony.





#### § 4

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do regulaminu, który jest podstawą do przyznania świadczenia socjalnego, nie dotyczy emerytów i rencistów.
2. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 3 pkt 1-3, uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych przyznaje się na podstawie tabel dopłat stanowiących załącznik Nr 2 do regulaminu.

#### § 5

1. Podstawą do wypłaty świadczenia wymienionego w § 3 pkt 1 jest potwierdzenie faktu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych (kserokopia podpisanego wniosku urlopowego) dla osób uprawnionych, które przepracowały w Kwidzyńskim Centrum Sportu i Rekreacji jeden rok.
2. Ze świadczenia wymienionego w ust 1 można korzystać tylko raz w roku.
3. Uprawnione do korzystania z świadczenia wymienionego w § 3 pkt 1 są również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i macierzyńskich.

#### § 6

Pomoc rzeczowa i finansowa, o której mowa w § 3 pkt 2 jest przyznawana raz w roku zgodnie z załącznikiem Nr 2.

#### § 7

1. Dyrektor Kwidzyńskiego Centrum Sportu i Rekreacji powołuje w drodze zarządzenia Komisję Socjalną, która zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w KCSiR.
2. Pracodawca, a w jego imieniu Komisja Socjalna ma prawo żądać od pracownika dokumentów potwierdzających sytuację materialną jego i jego członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Dokumenty jakie może żądać Pracodawca to:
  - a) zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy pozostałych członków rodziny;
  - b) zaświadczenia z Urzędów Pracy;
  - c) zaświadczenie lekarskie;
  - d) inne dokumenty potwierdzające w sposób jednoznaczny zaistniałą sytuację.

#### § 8

1. Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez Dyrektora Kwidzyńskiego Centrum Sportu i Rekreacji w Kwidzynie, odpowiedzialnym za zarządzanie ZFŚS.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w formie aneksu.

D Y R E K T O R

*mgr Janusz Świder*

Kwidzyn, dnia.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

**Wniosek o udzielenie  
świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – w roku 20..... - pomoc finansowa w formie pieniężnej

.....  
.....

(rodzaj świadczenia np. wczasy zorganizowane we własnym zakresie, zapomoga, itp.)

**Oświadczenie Wnioskodawcy**

Ja niżej podpisany oświadczam, że wysokość dochodu netto\* z trzech miesięcy poprzedzających ubieganie się o świadczenie wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie netto wynosiły: (zakreślić odpowiednio kwadrat –X)

- do 1000 zł miesięcznie
- od 1001 zł do 1700 zł miesięcznie
- powyżej 1700 zł miesięcznie

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny -DzU z 1997 r. nr 88, poz. 553, z późn. zm.-, kto składa fałszywe oświadczenie podlega karze pozbawienia wolności do lat 3)**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\* dochód netto to dochód brutto po odjęciu kosztów uzyskania przychodów i składek ZUS

Adnotacje Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia lub dofinansowania:

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

.....  
( zatwierdzam )

**DYREKTOR**

*mgr Janusz Świder*



**Tabela dopłat nr 1 – wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie**

Dochód miesięczny netto na osobę	Kwota świadczenia brutto
Dochód netto do 1.000 zł	800,00 zł*
Dochód netto 1.001 zł – 1.700 zł	750,00 zł*
Dochód netto powyżej 1.700 zł	700,00 zł*

**Tabela dopłat nr 2 – zapomogi losowe i zdrowotne**

Dochód miesięczny netto na osobę	Kwota świadczenia brutto
Dochód netto do 1.000 zł	700,00 zł
Dochód netto 1.001 zł – 1.700 zł	600,00 zł
Dochód netto powyżej 1.700 zł	500,00 zł
Emeryci i renciści	500,00 zł

**Tabela dopłat nr 3 – pomoc finansowa w formie pieniężnej, rzeczowej, talony:**

Dochód miesięczny netto na osobę	Kwota świadczenia brutto
Dochód netto do 1.000 zł	350,00 zł*
Dochód netto 1.001 zł – 1.700 zł	300,00 zł*
Dochód netto powyżej 1.700 zł	250,00 zł*
Emeryci i renciści	100,00 zł

\* Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy kwota świadczenia przypada proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

**DYREKTOR**

*mgr Janusz Świder*

## **REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ**

Regulamin pracy Komisji Socjalnej określa tryb powołania, kompetencje, zakres i sposób działania Komisji.

### **§ 1**

#### **Komisja Socjalna**

1. Komisja Socjalna powoływana jest zarządzeniem Dyrektora.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przedstawiciele pracowników wybranych w drodze głosowania jawnego.
3. Członkowie Komisji Socjalnej powołują przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
4. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony.
5. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

### **§ 2**

#### **Zadania Komisji Socjalnej**

Zadaniem Komisji Socjalnej jest przede wszystkim:

- 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
- 2) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach zwoływanych przez pracodawcę, przewodniczącego lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej,
- 4) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym,
- 5) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych,
- 6) sporządzanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej,
- 7) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
- 8) nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków,
- 9) monitorowanie bieżących wydatków z funduszu.

### **§ 3**

#### **Zadania Przewodniczącego Komisji Socjalnej**

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

- 1) kontroluje napływ wniosków pracowników o świadczenia z ZFŚS,
- 2) zwołuje obrady Komisji Socjalnej,
- 3) zapewnia sprawny przebieg obrad Komisji Socjalnej,
- 4) dba o działanie i podejmowanie decyzji zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS,

- 5) współpracuje z poszczególnymi działami Kwidzyńskiego Centrum Sportu i Rekreacji w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZFŚS.

#### § 4

#### Postanowienia końcowe

1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.
2. Wzór oświadczenia członka Komisji Socjalnej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Socjalnej.

DYREKTOR

*mgr Janusz Świder*



Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Komisji Socjalnej  
z dnia 31 marca 2014r.

Kwidzyn, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI SOCJALNEJ**

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Mowa tu w szczególności o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFSS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zasadami.

.....  
(data i podpis członka Komisji Socjalnej)

**DYREKTOR**

*mgr Janusz Świder*