

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Garwolinie

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012, poz. 592 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. 2009. Nr 43 poz. 349).

§ 2

Niniejszy Regulamin określa zasady gospodarowania środkami Funduszu w szczególności

- 1) zasady gospodarowania środkami Funduszu;
- 2) zasady przeznaczania środków z Funduszu;
- 3) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 3

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Dominiką Pawlak reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 13 marca 2012 roku.

§ 4

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 5

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 6

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej;
- 2) odsetki od środków Funduszu;
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Środki z Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki z Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

II. OSOSBY UPOWAŻNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 lit. a) i b);
 - d) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy;
 - e) emeryci i renciści – byli pracownicy.
2. Członkowie rodzin, o których mowa w pkt. 1 lit. c) to:
 - a) współmałżonkowie, w tym także pracujący;
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole-do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat;
 - c) osoby wymienione w pkt. 2 lit. b), w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności-bez względu na wiek;

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):
 - a) krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione;

- b) krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół;
- c) wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie w ramach urlopu trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych;
- d) pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne);
- e) wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczki;
- f) działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe.

2. Kierownik Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Garwolinie w porozumieniu z przedstawicielem reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 13 marca 2012 roku, do dnia 31 stycznia każdego roku określi procentowy podział funduszu na poszczególne cele.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania. Wzór wniosku stanowi załącznik 1.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
5. Uprawniony dołącza do wniosku oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących zasad:
 - a) pomoc przeznaczona na cele, o których mowa w § 9 punkt 1 litera a, b, c, e, jest przyznawana raz w roku;
 - b) kwotę dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 9 punkt 1 litera a, b, c, d, e, f przyznaje się na podstawie tabeli opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego. Tabela stanowi załącznik nr 2;
 - c) zapomoga związana ze zdarzeniem losowym, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią przyznawana jest do kwoty 3000 złotych, a pomoc materialna w związku z trudną sytuacją finansową do kwoty 700 zł;
 - d) Pracodawca może zażądać dowodów uzasadniających przyznanie świadczeń (faktur, zaświadczeń, deklaracji podatkowych);

e) W uzasadnionych przypadkach pracodawca ma prawo przesunięcia środków przeznaczonych na poszczególne formy pomocy socjalnej, o których mowa w § 9.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem reprezentującym interesy pracowników na podstawie dokonanego wyboru.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1) Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej PIW Garwolin.

2) Wszystkie zmiany w regulaminie wymagają procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

3) Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i przedstawiciela reprezentującego interesy pracowników na podstawie dokonanego wyboru. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie nastąpi w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

4) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Garwolin 27.11.2012 r.

KIEROWNIK
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Garwolinie
lek. wet. Andrzej Koryś