


Oryginał zarządzania w segreg.  
dot. Regulaminu Pracy 

**Zarządzenie nr 1/2010  
Dyrektora Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych  
z dnia 29 kwietnia 2010 roku**

w sprawie: Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych w Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych  
(CILP)

Znak sprawy: SK – 1031/01/2010

Na podstawie § 10 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 2/2009 Dyrektora Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych z dnia 1 lipca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego CILP (znak: D-102/01/2009) oraz na podstawie art. 8, ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zmianami) wprowadzam, w uzgodnieniu z reprezentantem pracowników, niniejszy regulamin:

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA  
Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych  
w Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych**

**§ 1**

Zasady tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych regulują przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. nr 43, poz. 168 z późn. zmianami).

**§ 2**

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu na cele, na które przeznaczają się środki Funduszu, oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnej miesięcznego wynagrodzenia



w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Fundusz podlega zwiększeniu o odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym.
4. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i osób uprawnionych.

### § 3

1. Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
  - a) pracownicy zatrudnieni bez względu na wymiar czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nie określony,
  - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
  - c) członkowie rodzin osób uprawnionych.
2. Przyznanie świadczeń ma charakter fakultatywny i uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

### § 4

Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 16;
- 2) osoby wymienione w pkt 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
- 3) współmałżonków, w tym także pozostających w zatrudnieniu.

### § 5

1. W CILP powołuje się stałą Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Marek Dąbrowski – przewodniczący;
  - b) Iwona Ostrowska – członek;
  - c) Renata Dobrzyńska – członek, reprezentant pracowników CILP.



## § 6

1. Dyrektor CILP na wniosek Komisji, o której mowa w § 5, ust. 1, zatwierdza do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego plan wydatków kwoty Funduszu na finansowanie działalności socjalnej, przygotowany przez Zespół ds. Księgowości i Kadr.
2. Decyzje o przyznaniu pomocy materialnej, o której mowa w §7 regulaminu, podejmuje dyrektor CILP na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji.
3. Decyzja Dyrektora CILP jest ostateczna.
4. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z zaświadczeniem o wysokości dochodu w przeliczeniu na jednego członka rodziny.

## § 7

1. Kwotę wydzieloną na działalność socjalną przeznacza się na dofinansowanie:
  - a) wypoczynku pracownika;
  - b) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów lub zielonych szkół;
  - c) działalności kulturalno-oświatowej;oraz na udzielanie pomocy materialnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (śmierć, ciężka choroba, kradzież, pożar, itp.).

## § 8

1. Prawo do dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje raz w roku, na każde dziecko uczęszczające do szkoły w wieku od lat 6 do ukończenia 16 roku życia.
2. Podstawą do dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży jest dokument (rachunek, faktura), potwierdzający wysokość poniesionych kosztów.
3. Wysokość refundacji ustalana jest corocznie w planie wydatków Funduszu.

## § 9

1. Pracownik ma prawo do dofinansowania wypoczynku raz w roku, po wykorzystaniu 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
2. Podstawą do wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika jest złożenie wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie zawierającego oświadczenie o wysokości dochodu w rodzinie za rok



poprzedzający wniosek o dofinansowanie w przeliczeniu na jednego członka rodziny, pomniejszony o wysokość składek na ubezpieczenie społeczne (załącznik nr 1).

3. Wysokość dofinansowania wypoczynku określona jest w tabeli dopłat z Funduszu do wypoczynku (załącznik nr 2).

#### § 10

1. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych dnia 16 stycznia 2006 r. w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR  
CENTRUM INFORMACYJNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**

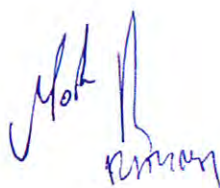
*mgr Sławomir Trzaskowski*

**Przedstawiciel pracowników CILP**

*mgr Renata Dobrzyńska*



Warszawa, dnia 29 kwietnia 2010 r.



Warszawa, dn. .... r.

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Zespół/Stanowisko

**Wniosek o przyznanie dopłaty  
do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**

Proszę o przyznanie mi świadczenia z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W załączeniu przekazuję kopię wniosku o urlop wypoczynkowy od ..... do ..... 20..... roku, obejmującego ..... dni kalendarzowych.

Oświadczam, że dochód przypadający na osobę w rodzinie, o którym mowa w § 9 Regulaminu Gospodarowania Środkami ZFŚS mieści się w ..... grupie świadczenia.

.....  
podpis pracownika



**Tabela dopłat z ZFŚS do wypoczynku**

<b>I grupa</b>	Dochody do 2 000 zł	100% odpisu podstawowego
<b>II grupa</b>	Dochody powyżej 2 000 zł	90% odpisu podstawowego

