

ZARZĄDZENIE NR 126/2013
WÓJTA GMINY MIEDŹNO

z dnia 31 grudnia 2013 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Obowiązującego w Urzędzie Gminy Miedźno

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012r., poz. 592 tekst jednolity ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 854 z późn. zm.), po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Miedźno

zarządza się, co następuje:

Rozdział 1.
Przepisy wstępne

§ 1. 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. z 2012r., poz. 592 tj. ze zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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);
- 3) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej roku w poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” - nie później niż do dnia 2 lutego każdego roku).

2. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, obciążającego koszty działalności urzędu.

§ 2. Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
- 2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

§ 3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Miedźnie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w skrócie określanym ZFŚS;
- 2) Pracodawca – Urząd Gminy w Miedźnie, reprezentowany przez Wójta Gminy Miedźno;
- 3) Komisja – Komisja Socjalna powołana przez Pracodawcę;
- 4) Plan – Plan Dochodów i Wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok.

Rozdział 2.
Zasady działania Komisji Socjalnej

§ 4. Komisję Socjalną powołuje, w drodze zarządzenia Wójt Gminy Miedźno.

§ 5. 1. Komisja wybierana jest przez ogół pracowników, większością głosów.

2. W skład Komisji wchodzi 3 osoby wybrane spośród pracowników Urzędu Gminy:

- 1) przewodniczący,
- 2) z-ca przewodniczącego,

3) sekretarz.

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Kadencja Komisji trwa 2 lata.

§ 6. 1. Posiedzenia komisji zwołuje w miarę potrzeb Przewodniczący Komisji Socjalnej.

2. Obrady komisji są protokołowane. 3 Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 7. Do zadań Komisji należy, w szczególności:

- 1) reprezentowanie pracowników Urzędu Gminy Miedźno przed pracodawcą, w zakresie zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 592 ze zm.)
- 2) przyjmowanie corocznych „Oświadczeń o dochodach rodziny pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Miedźnie dla celów ustalenia pomocy z ZFŚS”, wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu;
- 3) przygotowywanie do 20 marca projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
- 4) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, tekstu Regulaminu.
- 5) opiniowanie wniosków o dofinansowanie z ZFŚS w przypadkach określonych w § 13 pkt.1 i pkt. 2.

§ 8. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział 3.

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 9. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Urzędu.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez darowizny i zapisy osób fizycznych lub prawnych oraz inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

4. Funduszem administruje pracodawca.

5. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie „Planu dochodu i wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok” którego wzór określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

6. Planu dochodów i wydatków wymieniony w § 9, ust. 5, określa Wójt, odrębnym zarządzeniem.

7. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 10. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej i mają charakter uznaniowy, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale V Regulaminu.

§ 11. 1. Uznaniowy charakter świadczeń, oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w Regulaminie, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

2. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

Rozdział 4.

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 12. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj wykonywanej pracy i staż pracy,
- 2) pracownicy zatrudnieni na czas określony proporcjonalnie do okresu zatrudnienia,

- 3) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania, bez względu na wymiar czasu pracy i staż,
- 4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i macierzyńskich z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni,
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-4,
 - a) współmałżonek, konkubent,
 - b) dzieci własne (w wieku do lat 16 oraz bez względu na wiek dzieci z orzecznym znacznym stopniem lub umiarkowany stopień niepełnosprawności),
 - c) dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w wieku do lat 16 oraz bez względu na wiek dzieci z orzecznym znacznym stopniem lub umiarkowany stopień niepełnosprawności).

§ 13. 1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku Komisji Socjalnej oświadczenie o dochodach, stanowiące Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 kwietnia i później składają oświadczenie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym zostały zatrudnione.

3. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1 i 2, lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

4. Przez dochód wskazywany w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1. należy rozumieć dochód przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego lub pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym lub prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie.

5. Dochód wskazany w oświadczeniu oblicza się poprzez zsumowanie dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej, pomniejszone o zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, nagrody jubileuszowe wypłacane jednorazowo, składki społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe) i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych i podzielony przez 12 miesięcy oraz podzielony przez liczbę członków rodziny.

Rozdział 5.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 14. Środki z Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie na rzecz osób uprawnionych:

- 1) bezzwrotnej pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej;
- 2) krajowego lub zagranicznego wypoczynku;
- 3) działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz turystycznej.

§ 15. 1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.

2. Pomoc z Funduszu przyznaje się zgodnie z następującymi progami i kryteriami:

- 1) dochód netto na osobę do 2000 zł - 100% świadczenia;
- 2) dochód netto na osobę od 2001zł do 3000 zł - 95% świadczenia;
- 3) dochód netto na osobę powyżej 3001 zł - 90% świadczenia.

3. Progów określonych w ustępie 2 nie stosuje się w przypadku:

- 1) bezzwrotnej pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej;
- 2) świadczeń określonych w § 18, ust.1 pkt. 1-3 i ust. 2;

4. Pomoc przyznaje się na wniosek uprawnionego, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 16. 1. Bezzwrotna pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa może zostać udzielana osobie uprawnionej do korzystania z pomocy Funduszu jeżeli:

- 1) znajduje się ona w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 2) została dotknięta indywidualnym zdarzeniem losowym (np. pożar, kradzież, wypadek);
- 3) została dotknięta długotrwałą lub nagłą chorobą (w szczególności: operacje, leczenie szpitalne jak również leczenie po szpitalne),
- 4) nastąpiła śmierć członka rodziny (tj. współmałżonka, konkubenta, dziecka), a w przypadku śmierci pracownika – o zapomogę może wnioskować członek rodziny wymieniony w § 12 pkt 5.
- 5) samotnie wychowuje dzieci;
- 6) nastąpią zwiększone wydatki w związku ze Świętami Wielkanocnymi oraz Bożo Narodzeniowymi.

2. Bezzwrotna pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa wymieniona w ust. 1 może zostać udzielana w formie zapomogi lub Bonu Świątecznego.

3. Zapomoga wymieniona w ust. 1 przyznawana może być raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nie częściej niż dwa razy w roku.

3. Wysokość i termin przyznania dofinansowania są uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu, w momencie ubiegania się o świadczenie, przy czym:

- 1) w przypadku wymienionym w § 16, ust. 1 pkt 1 – 4 maksymalna wysokość zapomogi wynosi 1000 zł;
- 2) w przypadku wymienionym w § 16, ust. 1 pkt 5 maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 500 zł na jedno dziecko;
- 4) w przypadku wymienionym w § 16, ust. 1 pkt 6 maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 400 zł i może mieć formę Bonu Świątecznego.

4. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj.:

- 1) w przypadku wymienionym w § 16, ust. 1 pkt 1 - 4 - odpowiednie dokumenty tj. kopia protokołu spisanego przez odpowiednie organy wraz z oświadczeniem osoby o zaistniałym zdarzeniu; zaświadczenie od lekarza, zwolnienie lekarskie lub szpitalne wraz z dokumentami poświadczającymi te wydatki (np. zakup leków, rachunek za wykonanie zabiegu lub operacji); kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
- 2) w przypadku wymienionym w § 16, ust. 1 pkt 5 – odpowiednie dokumenty poświadczające samotne wychowywanie dzieci oraz oświadczenie o poniesionych nieprzewidzianych i obciążających w znacznym stopniu budżet domowy wydatkach wraz z dokumentami poświadczającymi te wydatki (np. zakup książek, ubrań)
- 4) w przypadku wymienionym w § 16, ust. 1 pkt 6 - oświadczenie o poniesionych nieprzewidzianych i obciążających w znacznym stopniu budżet domowy wydatkach.

5. Z wnioskiem o przyznanie pracownikowi bezzwrotnej pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej może wystąpić także pracodawca.

§ 17. 1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego krajowego czy zagranicznego, organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) następuje tylko na wniosek pracownika.

2. Do wniosku dołącza się podpisaną przez przełożonego kartę urlopową.

3. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest urlop trwający, co najmniej 14 dni kalendarzowych.

4 Dofinansowanie wypłacane jest najpóźniej w przeddzień planowanego urlopu lub do 14 dni po zakończeniu urlopu.

5. Dofinansowanie z Funduszu przysługuje raz w roku do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

§ 18. 1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz turystycznej obejmuje w szczególności:

- 1) zakup lub dopłatę do biletów i karnetów (uzależnione od ceny biletu) np. do kina, teatru, opery, na występy estradowe lub koncerty, zakupionych przez pracodawcę;

- 2) dofinansowanie udziału w imprezach sportowych lub zajęciach sportowo-rekreacyjnych;
- 3) dofinansowanie różnego rodzaju imprez, biesiad, zabaw i spotkań integracyjnych pracowników organizowanych przez pracodawcę, np. spotkanie Wigilijne lub Nowo Roczne oraz zabaw dla dzieci, w tym: Mikołaj lub Choinka;
- 4) dofinansowanie wycieczek krajoznawczych, rajdów, wypoczynku w plenerze, organizowanych przez pracodawcę.

2. Zabawa dla dzieci wymieniona w pkt. 3 może być połączona z wręczaniem dzieciom paczek, talonów lub bonów zgodnie Planem dochodów i wydatków, załącznika Nr 2 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie do wycieczek, rajdów, wypoczynku w plenerze organizowanych przez pracodawcę, może być przyznane dwa razy w roku.

Rozdział 6.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 19. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez pracodawcę w związku ze świadczeniem.

§ 20. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.

§ 21. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Wzór „Oświadczenia o dochodach rodziny pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Miedźno dla celów ustalenia pomocy z ZFŚS”.

2. Załącznik Nr 2 – Wzór „Planu dochodów i wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok”.

3. Załącznik Nr 3 – Wzór „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS”.

§ 22. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 23. Traci moc Zarządzenie Nr 113/2011 Wójta Gminy Miedźno z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Obowiązującego w Urzędzie Gminy Miedźno.

§ 24. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku.

Wójt
(-) Andrzej Szczypiór

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 126/2013

Wójta Gminy Miedźno

z dnia 31 grudnia 2013 r.

Oświadczenie
o dochodach rodziny pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Miedźno
dla celów ustalenia pomocy z ZFŚS

WZÓR

1. Oświadczam, że w roku kalendarzowym 20..... moja rodzina uzyskała średni miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny w wysokości (podkreślić właściwy dochód)

- do 2.000,00 zł
- od 2.001,00 do 3.000,00 zł
- powyżej 3.001,00 zł

2. Oświadczam, że z dochodu utrzymują się następujące osoby (podać imiona i nazwiska)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Oświadczenie o dochodach składam pouczona(y) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania (art.233 § 1 KK).

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

Wójt
(-) Andrzej Szczypiór

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 126/2013

Wójta Gminy Miedźno

z dnia 31 grudnia 2013 r.

**Plan
dochodów i wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na rok
WZÓR**

I. DOCHODY

Lp.	Tytuł	Kwota w zł.
1.	Saldo ZFŚS na 01.01.20..... r.	
2	Wpłata/Napłata/Zwrot	
3	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5 % (..... etatów x zł/etat)	
O g ó ł e m d o c h o d y		

II. W Y D A T K I

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej ZFŚS	Kwota w zł.
1	Bezzwrotna pomoc materialno - rzeczowa lub finansowa 1) Bezzwrotna pomoc w formie zapomogi 2) Bony Świąteczne	
2	Dopłata do krajowego lub zagranicznego wypoczynku – urlop tzw. wczasy pod gruszą	
3	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna oraz turystyczna 1) Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna 2) Talony dla dzieci 3) Działalność turystyczna – wycieczki, rajdy	
4	Rezerwa na wydatki	
O g ó ł e m w y d a t k i		

Podpis Pracodawcy:

Wójt
(-) Andrzej Szczypiór

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 126/2013

Wójta Gminy Miedźno

z dnia 31 grudnia 2013 r.

Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/miejsce pracy/

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie dla mnie zgodnie z Regulaminem ZFŚS.....

.....
/wymienić rodzaj dofinansowania/

Oświadczam, że w roku kalendarzowym nie korzystałam/em/ z ww. dofinansowania.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Socjalna postanowiła:

przyznać:

.....

/wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu/

nie przyznać:

.....

/podać powód nieprzyznania świadczenia/

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

Decyzja pracodawcy

Przyznano:

/wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”/

Nie przyznano:

/podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”/

....., dnia

.....

/podpis pracodawcy/

Wójt

(-) Andrzej Szczypiór