

Zarządzenie Nr*9/2010*.....
Wójta Gminy Wojciechowice
z dnia*24 marca 2010r.*.....

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wojciechowicach.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn.zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 75/2004 Wójta Gminy Wojciechowice z dnia 6 października 2004r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wojciechowicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Tomasz Wlazło

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wojciechowicach

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity w Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn.zm.),
- rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349)

§ 1

1. Podstawą działalności socjalnej są przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony preliminarz wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, opracowywany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w ustalonym trybie.
2. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz preliminarz wydatków zatwierdza Wójt.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Wójt po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego czyli nie są należne ale fakultatywne (uznaniowe).

Tworzenie funduszu

§ 2

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki ZFŚS zwiększa się o:
 - a) zwiększony odpis w wysokości 6,25 proc. podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej przysługujący na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) zwiększenie funduszu, wynoszące 6,25 proc. podstawy na każdego emeryta i renciście uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 3

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników.
3. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu i członkowie ich rodzin ujęci na liście osób uprawnionych do korzystania z opieki pracodawcy.
4. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku lub emerycie czy renciście, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych.
5. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 2 i 3, uważa się:
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo – do lat 18, a jeżeli się kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) osoby wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - c) współmałżonkowie,
 - d) rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,

Przeznaczenie funduszu

§ 4

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. Wypoczynku w formie:
 - a) dopłaty do skierowań na wypoczynek krajowy i zagraniczny, zorganizowany w formie wczasów, kolonii i obozów dla dzieci do lat 18 – 1 raz w roku,
 - b) dopłaty do wypoczynku urlopowego zorganizowanego i niezorganizowanego pracownika i jego dzieci do lat 18 pod warunkiem niekorzystania z dopłaty, o której mowa w pkt a)
 - c) dopłata do wypoczynku w czasie wolnym od pracy.
2. Działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen;
 - b) dopłat do krajowych wycieczek turystyczno – krajoznawczych.
3. Pomocy rzeczowej w formie świadczeń rzeczowych i pieniężnych w tym zakup paczek Mikołajkowych dla dzieci w wieku od roku do 14 lat.
4. Pomocy finansowej w formie zapomóg.

§ 5

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu dla uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, jak i wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczeń stanowi miesięczny dochód netto za rok poprzedzający datę złożenia wniosku, przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika, w którym ujęta jest pełna wysokość wszystkich dochodów

uzyskanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.

3. Przyznane świadczenia podlegają opodatkowaniu i oskładkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.

Działalność Komisji Socjalnej

§ 6

1. Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją powołuje Wójt odrębnym zarządzeniem.
2. W skład Komisji wchodzi 3 osoby w tym 1 przedstawiciel pracodawcy i 2 osoby wytypowane przez pracowników.
3. Komisja ze swego składu wybiera Przewodniczącego.
4. Pierwsze zebranie Komisji zwołuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 7

1. Komisja obraduje w zależności od potrzeb. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wniosek o przyznanie świadczenia wraz z uzasadnieniem tej opinii.
3. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

§ 8

Do zadań Komisji należy:

1. Opracowanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok i przedstawienie go do akceptacji Wójtowi w terminie do 31 marca danego roku.
2. Opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
3. Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
4. Przekazanie Wójtowi do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 9

Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1. Wnioski na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do regulaminu należy składać do w Referacie Organizacyjnym na stanowisku merytorycznie odpowiedzialnym za prowadzenie spraw związanych z zakładową działalnością socjalną.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń ewidencjonowane są w rejestrze wniosków.

3. Wnioski o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej winny zawierać dokumenty potwierdzające wystąpienie sytuacji losowej.
4. Złożone wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po posiedzeniu Komisji zaopiniowane wnioski wraz z protokołem przedkładane są w ciągu 7 dni Wójtowi do zatwierdzenia.
5. Wójt w oparciu o wniosek Komisji w terminie 7 dni podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia.
6. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z działalnością socjalną po otrzymaniu decyzji Wójta w terminie 3 dni przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do Referatu Finansowego w celu ich realizacji.
7. W uzasadnionych przypadkach Wójt może podjąć decyzję o przyznaniu świadczenia socjalnego bez uprzedniej konsultacji z Komisją.

§ 10

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

§ 11

Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji pracodawcy.

§ 12

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych niewykorzystane w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

§ 13

1. Regulamin ZFŚS, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z Komisją Socjalną.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z ZFŚS posiada pracodawca i Komisja Socjalna. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do preliminarza wydatków na dany rok kalendarzowy.

§ 14

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS poprzez udostępnianie go w Referacie Organizacyjnym na właściwym merytorycznie stanowisku pracy na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 15

Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują od 24 marca 2010 roku.

WÓJT
[Podpis]
mgr Tomasz Wlazło

Preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wojciechowicach na rok

Dochody:		
Lp.	Tytuł uzyskania	Kwota w zł
1.	Bilans otwarcia	.....
2.	Odpis podstawowy	.....
3.	Odpis na emerytów i rencistów	.....
Dochody ogółem		.....

Wydatki:		
Lp.	Tytuł uzyskania	Kwota w zł
1.	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego w tym: a) dopłata do wypoczynku zorganizowanego b) dopłata do wypoczynku niezorganizowanego c) dopłata do wypoczynku w czasie wolnym od pracy	....................
2.	Pomoc rzeczowa w formie świadczeń rzeczowych i pieniężnych w tym: a) świadczenia pieniężne b) świadczenia rzeczowe c) zakup paczek Mikołajkowych dla dzieci	....................
3.	Działalność kulturalno - oświatowa	.....
4.	Zapomogi pieniężne	.....
5.	Inne wydatki	.....
Wydatki ogółem		.....

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzedniej konsultacji z Komisją Socjalną.

Komisja Socjalna:

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

Pracodawca

.....

.....
Miejscowość, data

.....
miejsowość i data

Wnioskodawca

.....

.....

**Wniosek o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wojciechowicach zgłaszam wniosek o przyznanie następującego świadczenia:

.....

.....

(wymienić rodzaj świadczenia i liczbę osób uprawnionych).

Jednocześnie, świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233* kodeksu karnego oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, a dochód netto za rok w przeliczeniu na jednego członka rodziny mieści się przedziale**.....

.....
podpis wnioskodawcy

*art. 233. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

** należy podać jeden z poniższych przedziałów:

- do 1 000,00 zł
- od 1 000,00 zł do 2 000,00 zł
- powyżej 2 000,00 zł

Tabela dofinansowania świadczeń socjalnych

Dochód na członka rodziny w roku minionym, podany we wniosku o przyznanie świadczenia (zł)	Dofinansowanie świadczeń w %		
	wypoczynek zorganizowany, wczasy, obozy, kolonie, sanatoria	sort, turystyka, kultura, wypoczynek niezorganizowany	pomoc rzeczowa
do 1000,00	30	100	100
od 1000,00 do 2 000,00	25	95	95
powyżej 2 000,00	20	90	90