

Zarządzenie Nr 22/14
Wójta Gminy Gzy
z dnia 21 maja 2014 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Gzy.

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2012r, poz. 592 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić w Urzędzie Gminy Gzy Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Gzy w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 12/12 Wójta Gminy Gzy z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czynię Zastępcę Wójta Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

inż. Barbara Polańska

Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Gzy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2012r. poz. 592 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz 349 z późn. zm.)

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Regulamin gospodarowania Funduszem, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz wymagają uzgodnienia z przedstawicielami załogi.

§ 3

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
 2. Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Gzy wykonującego zadania pracodawcy.
 3. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym regulaminem.
 4. Komisji – oznacza to Zakładową Komisję Świadczeń Socjalnych, składającą się z pracowników powołanych przez Wójta.
- Przedstawicielach załogi – oznacza to pracowników reprezentujących interesy załogi, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. - o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

II. TWORZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Wójt.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji Funduszu jest pracownik ds. kadrowych, do którego obowiązków należy:
 - a) opracowanie zakwalifikowanych wniosków oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty świadczenia,

- b) dbałość o kompletność dokumentacji Funduszu i odpowiednie jej zabezpieczenie,
 - c) zgłaszanie uwag dotyczących braków w dokumentacji do komisji socjalnej, a w przypadku niezuzpełnienia tych braków – do Wójta.
3. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się Referat Planowania Budżetu i Finansów Urzędu Gminy.
 4. Stanowisko ds. kadrowych odpowiedzialne jest za sporządzanie i przekazanie do Skarbnika Gminy zestawień przeciętnego zatrudnienia pracowników, w tym pracowników w stosunku do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności oraz rencistów i emerytów, którzy odeszli na rentę lub emeryturę z Urzędu Gminy Gzy i obecnie nie świadczą w nim pracy.
 5. Skarbnik Gminy odpowiedzialny jest za terminowe przekazanie odpisów podstawowych na rachunek Funduszu.

§ 5

1. Trzyosobową komisję socjalną, będącą ciałem doradczym i pomocniczym w gospodarowaniu funduszem, powołuje Wójt.
2. W skład komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele pracowników urzędu.
3. Komisja socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków, decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Wójt.
4. Członkowie komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w komisji socjalnej.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład komisji na danym posiedzeniu, wyszczególnienie wstępnie zakwalifikowanych wniosków, podpisy członków komisji. Protokół przedkładany jest Wójtowi w ciągu 3 dni od dnia posiedzenia.
6. W sytuacjach szczególnie trudnych, losowych Wójt może doraźnie przyznawać świadczenia bez konsultacji i niezależnie od komisji, informując ją na najbliższym posiedzeniu o podjętych decyzjach.

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Ze środków wymienionych w punktach 1-2 tworzy się jeden Fundusz.

§ 7

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony w oparciu o dane finansowe uzyskane z Referatu Planowania Budżetu i Finansów, uzgodniony z przedstawicielami załogi i zatwierdzony przez Wójta.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, tzn. od decyzji podjętych w trybie określonym w § 5 pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 9

Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia z Funduszu ma obowiązek złożyć do Wójta wnioski o przyznanie świadczenia w trybie i terminach określonych w dalszej części regulaminu.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 10

Środki z Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie kosztów w zakresie:

- a) dofinansowania udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,
- b) pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
- c) bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
- d) zakupu upominków (paczek) mikołajkowo - świątecznych dla dzieci pracowników,
- e) wypoczynku w dni wolne od pracy,
- f) organizowania imprez okolicznościowych (np. Dzień Kobiet, Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne, spotkania pracowników itp.)
- g) z Funduszu mogą być finansowane okolicznościowe upominki rzeczowe bądź bony towarowe,
- h) z Funduszu może być przyznana pracownikowi, emerytowi, renciście oraz osobom uprawnionym po zmarłym pracowniku, renciście pomoc materialna w przypadkach losowych, np. pożar, kradzież itp., powodujące konieczność zakupu niezbędnych do życia artykułów oraz w innych uzasadnionych przypadkach (klęska żywiołowa, długotrwała choroba, pobyt w szpitalu itp.),
- i) z Funduszu może być wypłacona pomoc materialna w formie pieniężnej w ramach działań innych – np. święta – w tym przypadku nie jest wymagany wniosek pracownika.

§ 11

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu, które nie skorzystają ze świadczeń i usług oferowanych w ramach wykorzystania środków Funduszu, nie mogą domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.

§ 12

1. Fundusz przeznacza się na poszczególne zadania socjalne w następujących proporcjach procentowych:

- a) pomoc socjalna rzeczowa i finansowa - 60 %,
- b) działalność kulturalna, sportowa - 10 %,
- c) imprezy okolicznościowe - 17 %,
- d) zapomogi losowe - 10 %,
- e) rezerwa (z możliwością wykorzystania na świadczenia zawarte w punktach a – d w zależności od doraźnych potrzeb - 3 %.

2. W razie nierównomiernego wykorzystania środków przeznaczonych na świadczenia określone w punkcie 1 lit. a-d dopuszcza się przesunięcia środków na poszczególne rodzaje działalności.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 13

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy,
- d) członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a-c.

2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie, renciście (jeśli były na ich utrzymaniu) do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkołach dziennych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25. roku życia i są stanu wolnego oraz nie mają własnych dochodów.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Warunkiem dopłaty z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów jest ich wcześniejsze przyznanie.

2. Wnioski o całkowity lub częściowy zwrot kosztów za usługi zakupione indywidualnie u innych organizatorów, bez uprzedniego uzyskania zgody na ich dofinansowanie, mogą być odrzucone bez rozpatrywania.

§ 15

1. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

2. W przypadku niekorzystnej decyzji o rozdziale środków z Funduszu pracownik, którego ona dotyczy, może zwrócić się o jej uzasadnienie do Wójta.

3. Głównym kryterium przyznawania świadczeń finansowych ze środków funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna, materialna i mieszkaniowa.

4. Podstawą do przyznania świadczeń pieniężnych jest dochód za poprzedni rok kalendarzowy przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku.

5. Przy wypłacie świadczeń pieniężnych wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, przez który należy przemnożyć naliczoną podstawową wartość świadczenia – **załącznik Nr 1** do regulaminu.

6. W przypadku drobnych upominków w postaci bonów towarowych dla emerytów i rencistów nie jest wymagane składanie oświadczenia wymienionego w punkcie 4.

7. Oświadczenia o dochodach za rok poprzedni pracownik jest obowiązany złożyć do 31 marca każdego roku.

8. Niezłożenie takiego oświadczenia spowoduje niewypłacenie pomocy finansowej w ramach działań innych - § 10 litera i.

9. Jeżeli uprawniony złoży oświadczenie o swojej sytuacji materialnej niezgodne z prawdą albo wykorzysta świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem, nie będzie miał prawa do korzystania ze środków funduszu w następnym roku kalendarzowym.

10. Świadczenia dofinansowywane ze środków funduszu przyznawane są na podstawie kryteriów dochodowych, z uwzględnieniem częstotliwości korzystania ze świadczeń.

11. Decyzja Wójta odmawiająca świadczenia jest ostateczna.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ – DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA, TURYSTYCZNA I INNE IMPREZY GRUPOWE

§ 16

1. Dofinansowanie z Funduszu osobom uprawnionym do korzystania z jego środków przyznane może być w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej do :

- a) wycieczek turystyczno-krajoznawczych, organizowanych dla aktualnych i byłych pracowników i członków ich rodzin,
- b) biletów do kin, teatrów, oper, występów estradowych, imprez sportowych, rekreacyjnych itp.
- c) organizacji różnych imprez grupowych, np. spotkań sportowo-rekreacyjnych, wieczorków i spotkań okolicznościowych itp.

2. Do przyznania zapomogi rzeczowej i finansowej (§ 8 litera h) wymagane jest dołączenie:

- a) oświadczenia o dochodach za rok poprzedni,
- b) zaświadczeń o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
- c) wyliczenia średniego dochodu na osobę w rodzinie,
- d) dokładnego opisu sytuacji materialnej rodziny.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17


- 1. Regulamin Funduszu i jego zmiany opracowuje Wójt Gminy.
- 2. Treść regulaminu jest dostępna dla pracowników w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
- 3. Informacje wynikające z danych zawartych we wniosku podlegają ochronie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. - o ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2002r, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione w podstawach opracowania regulaminu.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

inż. Barbara Polańska

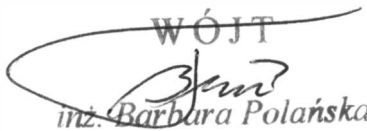
Załącznik Nr 1

do Regulaminu korzystania z zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych
Urzędu Gminy Gzy.

Współczynnik przeliczeniowy do wypłaty świadczeń pieniężnych:

Dochód netto na osobę	do 1.000,00	100 %
od 1.001,00	do 2.000,00	90 %
od 2.001,00	do 3.000,00	80 %
od 3.001,00	i więcej	70 %

Pracownik otrzymuje kwotę obliczoną na podstawie pomnożenia świadczenia podstawowego przez odpowiedni współczynnik.

WÓJT

inż. Barbara Polańska