

Zarządzenie Nr 0151/70/09
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 16 lipca 2009 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy

*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 póź. zm.); **zarządzam, co następuje:***

- § 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu, jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 1 czerwca 2004 r. Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy.
- § 3. Zobowiązuję kierowników referatów do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
Wiesław Gozdek

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie przepisów:
 - a) ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
 - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
 - c) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Regulamin został uzgodniony z zespołem powołanym Zarządzeniem Nr 6/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 17 maja 2004 r. działającym przy Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy, zwanym dalej Komisją Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Mroczy,
 - 2) kierownika zakładu pracy – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza,
 - 3) pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy.

§ 2

1. Kierownik zakładu pracy, w terminie do 31 maja każdego roku, na podstawie oświadczeń o dochodach, składanych przez pracowników, stanowiących **Załącznik Nr 1** do Regulaminu, ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu i uzgadnia go z Komisją Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celami Funduszu i ustawą.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na rachunku w Banku Spółdzielczym w Koronowie O/Mrocza nr: 73 8144 0005 2004 0040 0114 0004
5. Środkami Funduszu administruje samodzielnie, zgodnie z Regulaminem, kierownik zakładu pracy. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia uzgadniane są z Komisją Funduszu Świadczeń Socjalnych lub związkami zawodowymi oraz przyznawane na wniosek Komisji ZFŚS.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku

poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłoszonego przez GUS w Monitorze Polskim.

3. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk związków zawodowych i kierownika zakładu pracy przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy powołuje się stałą Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana dalej Komisją ZFŚS złożoną z osób powołanych w/w zarządzeniem na wniosek kierowników referatów UMiG w Mroczy.
4. Zasady i tryb pracy Komisji ustalają członkowie komisji.
5. Komisja ZFŚS lub związki zawodowe albo pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia z Funduszu może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do kierownika zakładu pracy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonych (-ego) podań (-nia) o przyznanie usługi lub świadczenia z Funduszu.
6. Z takim samym wnioskiem może wystąpić każdy pracownik, który uważa, że przyznanie komuś usługi lub świadczenia w ramach działalności socjalnej narusza postanowienia Regulaminu.
7. Warunkiem rozpatrzenia wniosków, o których mowa w ust. 3 i 4 jest:
 - a) określenie imienia i nazwiska lub nazwy osoby występującej z wnioskiem,
 - b) określenie imienia i nazwiska osoby korzystającej z Funduszu, której dotyczy wnioski,
 - c) wskazanie usługi lub świadczenia, będącego (-ej) przedmiotem wniosku,
 - d) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem,
 - e) złożenie wniosku w terminie siedmiu dni od dnia podjęcia przez kierownika zakładu pracy decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu usługi lub świadczenia z Funduszu.
8. Kierownik zakładu pracy rozpatruje wniosek w terminie 7 dni chyba, że rozpatrzenie wniosku wymaga uzgodnienia z Komisją ZFŚS lub ze związkami zawodowymi albo wymaga sprawdzenia poza zakładem pracy informacji podanych we wniosku.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu.

§ 4

1. Ze świadczeń i ulgowych usług finansowanych z Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać następujące osoby:
 - a) pracownicy Urzędu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony lub określony, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
 - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania, bez względu na wymiar czasu i stażu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
 - c) emeryci i renciści, z którymi rozwiązana została umowa o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a-c oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników – jeżeli byli na ich utrzymaniu,
2. Za członków rodziny uprawnionych do świadczeń z Funduszu uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki (konieczny dokument potwierdzający naukę), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego,
 - b) osoby wymienione powyżej będące inwalidami I i II grupy – bez względu na wiek,
 - c) współmałżonków, w tym także pracujących.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

Środki Funduszu w wysokości 67 % odpisu przeznacza się na bezzwrotne świadczenia socjalne, określone w **Załącznikach Nr 2, 3** do Regulaminu, realizowane poprzez:

1. dofinansowanie:
 - a) sportu i rekreacji – zakup biletów na basen, korty tenisowe i inne usługi zakupione u wyspecjalizowanych organizatorów,

- b) zakupu biletów do kina teatru, na wystawy i inne imprezy o charakterze kulturalno – oświatowym,
 - c) organizacji imprez otwartych o charakterze kulturalno – oświatowym,
2. finansowanie:
- a) pomocy rzeczowej i zapomóg pieniężnych przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w wypadkach losowych,
 - b) rzeczowych świadczeń otrzymywanych przez pracownika, sfinansowanych w całości ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wysokości nie powodującej powstania zobowiązania podatkowego,
 - c) talonów z okazji wzmożonych wydatków świątecznych,
 - d) paczek z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci do lat 18.

§ 6

Środki Funduszu w wysokości 33 % odpisu podstawowego przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego, gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika oraz kolejności złożenia wniosku.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Odmowne załatwienie wniosku o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do dochodzenia roszczeń z tego tytułu.
3. Osoba występująca o przyznanie świadczenia, usługi lub pomocy Funduszu powinna złożyć wniosek, który stanowi **Załącznik Nr 4** do Regulaminu.

§ 8

1. Przy przyznawaniu świadczeń w ramach działalności socjalnej bierze się pod uwagę w pierwszej kolejności:
 - a) osoby przewlekle chore lub upośledzone, albo będące kombatantami,
 - b) znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
2. Podstawę do przyznania bezwrotnych świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, za okres **3 miesięcy** poprzedzających datę złożenia wniosku.
3. W przypadku większej liczby osób uprawnionych do korzystania z określonego rodzaju świadczenia socjalnego niż możliwości jego przyznania w ramach zaplanowanego Funduszu, pierwszeństwa w przyznaniu dopłat mają osoby, które przez wiele lat nie korzystały z Funduszu.

§ 9

1. Wnioski osób, które ubiegają się o pomoc rzeczową lub bezwrotną zapomogę pieniężną wskutek trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej są rozpatrywane indywidualnie.
2. Aby otrzymać pomoc bezwrotną należy zwrócić się na piśmie do Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza. W piśmie powinna zostać podana przyczyna oraz odpowiednia argumentacja konieczności udzielenia pomocy.
3. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz w miesiącu według kolejności wpływu, na podstawie daty zarejestrowania.

§ 10

Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową usługę lub pomoc materialną, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dopłaty lub pomocy wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli:

- 1) zakład pracy stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfałszowała dokument, lub w inny sposób wprowadziła zakład pracy w błąd,
- 2) z osobą zatrudnioną w zakładzie pracy uprawnioną do korzystania z Funduszu rozwiązany został stosunek pracy, albo stosunek ten wygasł za wyjątkiem:
 - a) ustania stosunku pracy wskutek przejścia na emeryturę lub rentę,
 - b) porozumienia stron,

- c) rozwiązania przez zakład pracy, wskutek upływu czasu na jaki zawarto umowę lub z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta,
 - d) wygaśnięcia umowy o pracę wskutek śmierci pracownika.
- 3) osoba zatrudniona w zakładzie pracy na podstawie innego stosunku niż stosunek pracy i uprawniona do korzystania z Funduszu rozwiąże ten stosunek niezgodnie z umową lub odpowiednimi przepisami regulującymi dany stosunek albo zakład pracy rozwiąże ten stosunek wskutek winy tej osoby,
- 4) wykorzysta przyznaną dopłatę lub pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem.

V. Postanowienia końcowe

§ 11

W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca podał w deklaracji o dochodach nieprawdziwe dane w celu wprowadzenia w błąd Urzędu i wyłudzenia świadczenia z Funduszu, mimo braku takiego uprawnienia na podstawie zasad określonych w Regulaminie, traci on prawo do świadczenia z Funduszu przez okres 5 lat kalendarzowych.

§ 12

Karty ewidencji korzystania z Funduszu prowadzą członkowie Komisji ZFŚS według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** do Regulaminu. Ewidencję prowadzi się oddzielnie na każdą osobę uprawnioną.

§ 13

Odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia stanowiącego **Załącznik Nr 6** do Regulaminu.

§ 14

Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie na żądanie.

§ 15

Zmiany do Regulaminu w formie aneksów może wprowadzać Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza po uzgodnieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 17

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Mrocza z dnia 1 stycznia 1996 r.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 16. 07. 2009 r.

*Treść Regulaminu uzgodniono
z zakładową organizacją związkową.*


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
Wiesław Gozdek

Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS:

Załącznik Nr 1 – Oświadczenie o dochodach.

Załącznik Nr 2 – Zasady i warunki przyznawania zapomóg bezzwrotnych.

Załącznik Nr 3 – Tabela przyznawania pomocy rzeczowej.

Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

Załącznik Nr 5 – Karta Ewidencyjna.

Załącznik Nr 6 – Zawiadomienie o (nie)przyznaniu świadczenia.

.....
(miejscowość) (data)

Oświadczenie o dochodach

Nr oświadczenia:*

1. Nazwisko i imię:

2. Miejsce zamieszkania:

3. Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Średnia z 12 m-cy netto
1		Pracownik		
2		Współmałżonek		
3		Dziecko		
4		Dziecko		
5		Dziecko		
6		Dziecko		
7		Dziecko		
8				
9				

4. W roku podatkowym:

łącznie dochód netto wyniósł: zł gr**

Dochód netto na 1 członka rodziny: zł gr**

.....
(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)

* wypełnia Komisja ZFŚS

** pomniejszony o należny podatek, składkę na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne

Zasady i warunki przyznawania zapomóg bezzwrotnych

Rodzaj świadczenia		Dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia /zł/	Częstotliwość ubiegania się o świadczenia	Podstawa przyznania świadczenia	Osoby uprawnione do otrzymania
Zapomoga losowa	Śmierć osoby najbliższej	-----	800	W przypadku zdarzenia	Kserokopia aktu zgonu	Pracownik Współmałżonek Dzieci Emeryt Rencista
	Indywidualne zdarzenie losowe	Rozpatrywane indywidualnie (zależnie od zdarzenia)	800	W przypadku zdarzenia	Potwierdzenie o zaistniałym zdarzeniu	Pracownik Współmałżonek Dzieci Emeryt Rencista
Zapomoga socjalno – bytowa /podatek - 19 %/		Do 350 351 – 450 451 – 550 551 – 600	800 600 500 300	Raz w roku	Wniosek i potwierdzenie dochodu brutto z ostatnich 3 m-cy oraz oświadczenie o dochodzie współmałżonka	Pracownik Emeryt Rencista
Zapomoga zdrowotna /bez podatku/		Do 800 801 – 1.000	300 200	Raz w roku	Wniosek oraz zaśw. lekarskie potwierdzające stan zdrowia	Pracownik Współmałżonek Dzieci Emeryt Rencista

Tabela przyznawania pomocy rzeczowej*

Lp	Dochód netto pracownika	Świadczenie
1	do 1.700 zł	714 zł
2	1.701 zł – 1.900 zł	634 zł
3	1.901 zł – 2.100 zł	500 zł
5	pow. 2.100 zł	415 zł
Emeryci i renciści		
1	do 1.000 zł	165 zł
2	1.001 zł – 1.300 zł	153 zł
3	1.301 zł – 1.500 zł	134 zł
4	pow. 1.500 zł	116 zł
Paczki dla dzieci		
1	do 1.700 zł	128 zł
	1.701 zł – 1.900 zł	121 zł
	1.901 zł – 2.100 zł	116 zł
	pow. 2.100 zł	111 zł

Nr wniosku:*

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Miejsce pracy i zajmowane stanowisko:

4. Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny**

.....

(w przypadku rodziny wpisać imiona osób uprawnionych)

.....
pomocy rzeczowej*, zapomogi*,

z uwagi na (opisać przypadki szczególne, dot. stanu zdrowia, wydarzeń losowych, itp.):

.....

.....

.....

5. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

łącznie dochody moje / i członków mojej rodziny* z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniosły zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi zł.

W roku poprzednim korzystałem* nie korzystałem* ze świadczenia
..... (jakiego).

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami Kodeksu karnego.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**wypełnia Komisja ZFŚS

* niepotrzebne skreślić

KARTA EWIDENCYJNA

Nazwisko i imię

Lp.	Data wpływu wniosku	Rodzaj świadczenia	Data przyznania	Kwota	Data realizacji	Uwagi	Podpis Przew. Komisji ZFŚS
					Data wpływu faktury		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

L. dz.: r.

Pan(i)

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

ZAWIADOMIENIE

Dot. (nie)przyznania świadczenia socjalnego.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z póź. zm.)

(nie)przyznaję Panu(i)

.....
(rodzaj świadczenia)
w wysokości zł (słownie:)
.....

Uzasadnienie

Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy, na posiedzeniu w dniu zaopiniowała pozytywnie*/negatywnie* Pana(i) wniosek z dnia, w sprawie przyznania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

Otrzymują:

1. adresat
2. Referat Finansowo - Budżetowy UMiG w Mroczy
3. a/a

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
Władysław Gozdek