

ZARZĄDZENIE NR 27/2009
BURMISTRZA SULEJOWA
z dnia 3 kwietnia 2009 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Sulejowie

Działając na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335, Nr 118 poz. 561, Nr 139 poz. 647, Nr 147 poz. 686, z 1997 r. Nr 82 poz. 518, Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 75 poz. 486, Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Nr 135 poz.1146, z 2003 r. Nr 213 poz.2081, z 2005 r. Nr 249 poz.2104, z 2007r. Nr 69 poz.467, Nr 89 poz. 589, z 2008r. Nr 86 poz.522, Nr 237 poz.1654, Nr 237 poz. 1656/ zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 46/2007 Burmistrza Sulejowa z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 107/2007 Burmistrza Sulejowa z dnia 07 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 24/2008 Burmistrza Sulejowa z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 119/2008 Burmistrza Sulejowa z dnia 01 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Sulejowie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stanisław Baryła

Nie budzi zastrzeżeń pod
zgodnym formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Bożena Bojarczyk-Bojarzduk

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE MIEJSKIM W SULEJOWIE

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm./,
- 2/ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - /Dz.U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn.zm./,
- 3/ obowiązującego za dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego /ogłaszane w Dz.Urz. „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku/.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim na podstawie ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2/ pracodawca – Urząd Miejski w Sulejowie reprezentowany przez Burmistrza,
- 3/ emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty /z tytułu niezdolności do pracy/, którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Miejskim w Sulejowie, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę /w tym także ze zlikwidowanych podległych zakładów pracy/.

§ 3.

Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczającym terminie do końca marca każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego i zatwierdzone przez pracodawcę po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi wybranym na zebraniu pracowników do reprezentowania jej interesów.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w dowolnym terminie /w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc/.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust.3 - 37,5 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej /z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego, jeśli jest wyższe /ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS w Dz.Urz.RP „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.

3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca w każdym roku kalendarzowym może zwiększyć /odpis uznaniowy/ wysokość odpisu podstawowego o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:

1/ każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności /dawna I lub II grupa inwalidzka – bez przeliczania na etaty/,

2/ na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy objętych opieką socjalną zakładu /bez przeliczania na etaty – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy/.

§ 6.

1. Środki Funduszu gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, w terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust.2 o z.f.ś.s. /tj. do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 2-3/.

2. Funduszem administruje pracodawca.

3. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, stanowiącego zał. Nr 4 do Regulaminu.

4. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności pracodawcy.

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

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,

2/ emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy, w związku z przejściem na świadczenie /w tym także ze zlikwidowanych podległych zakładów pracy/,

3/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 tj.:

a/ małżonek,

b/ dzieci /w wieku do lat 18, uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności/ własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej/.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 8.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie:

- 1/ bezwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- 2/ wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
- 3/ działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej.

§ 9.

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie pomocy rzeczowej i finansowej:

- 1/ w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu /tzw. zapomogi zwykle – tabela Nr 3, zał. Nr 2 do Regulaminu/ - przyznawana nie częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej lub przełożonego,
- 2/ w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka do korzystania z pomocy socjalnej /tzw. zapomogi losowe – tabela Nr 3, zał. Nr 2 do Regulaminu/ - przyznawana nie częściej niż raz w roku /w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy/,

2. Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust. 1 pkt. 1 i 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- 1/ długotrwała choroba – zaświadczenie lekarza o długotrwałej /przewlekłej/ chorobie,
- 2/ śmierć członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- 3/ indywidualne zdarzenie losowe /kradzież, pożar, zalenie, wypadek/ - odpowiednie dokumenty /zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp./, a w przypadku niemożności uzyskania wiarygodnego dokumentu oświadczenie osoby ubiegającej się o pomoc.

§ 10.

1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się następujące formy wypoczynku:

- 1/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie /tzw. „wczasy pod gruszą”/ - trwający jednorazowo nie dłużej /w roku kalendarzowym/ niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą Nr 2 zał. Nr 2 do Regulaminu /.
- 2/ wypoczynek letni lub zimowy dla dzieci i młodzieży /kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”/ trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą Nr 1 zał. Nr 2 do Regulaminu – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.

2. Dofinansowanie raz na rok dotyczy tylko jednej z wymienionych w pkt. 1 i 2 – formy wypoczynku /w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie/.

3. Dofinansowanie wypoczynku wymienionego w ust.1 pkt 1 i 2 przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek /bez udokumentowania poniesionych wydatków/.

§ 11.

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

- 1/ dopłat do biletów wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych /spartakiady, festyny/ - zakupionych przez pracodawcę – dofinansowanie w 50 % dla osoby uprawnionej,

2/ dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę /spotkania, kluby dyskusyjne, wieczorki, spartakiady, festyny, zabawy, w tym dla dzieci, jednodniowe wycieczki integracyjne i rekreacyjne, w tym związane z grzybobraniem/.

2. Imprezy organizowane ust.1 pkt.2 mogą być połączone z poczęstunkiem /jedzenie, słodycze, napoje/, z wręczeniem skromnych upominków o wartości nie przekraczającej jednorazowo 5 % minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wręczeniem dzieciom w wieku od 1 do 14 roku życia paczek o wartości jak wyżej.

3. Wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust.1 ustala pracodawca na dany rok kalendarzowy w planie dochodów i wydatków, w uzgodnieniu z pracownikiem do reprezentowania interesów pracowników Urzędu.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 12.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

§ 13.

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

§ 14.

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną, finansowaną z funduszu, chyba, że naruszono postanowienia tego Regulaminu.

§ 15.

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

§ 16.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Burmistrza, w terminie określonym w zarządzeniu.

§ 18.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są :

1/ **załącznik Nr 1** – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS,

2/ **załącznik Nr 2** – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń,

a/ **tabela Nr 1** – dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” oraz do wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci młodzieży,

b/ **tabela Nr 2** – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej-finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,

c/ **tabela Nr 3** – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną i długotrwałą chorobą /tzw. zapomogi zwykłe/ oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi /tzw. zapomogi losowe/,

3/ **załącznik Nr 3** – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS.

4/ **załącznik Nr 4** – plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Uzgodniono z pracownikiem wybranym przez pracowników Urzędu do reprezentowania ich interesów.

BURMISTRZ
Stanisław Baryła



.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko i wymiar zatrudnienia/

.....
/nr emerytury – renty/

INFORMACJA

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS

1.
/nazwisko i imię o stopień pokrewieństwa – miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia

2.

3.

4.

Średni miesięczny dochód brutto^{xxx} mój i osób wym. w poz. 1-4 za cały rok 2008 wynosił:

1.
/nazwisko i imię – źródło dochodu, np. umowa o pracę, emerytura, renta, działalność gospodarcza/

2.

3.

4.

Łączna suma średnich dochodów miesięcznych wynosi /suma z poz. 1-4/ zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu

Średni dochód miesięczny przypadający na 1 osobę wynosi /suma dochodów/: zł

.....
/podpis składającego informację/

Objaśnienia do informacji:

^{xxx} oznacza łączny przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu i podzielony przez 12 każdego. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody /opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych/ z wyłączeniem: otrzymywanych /płaconych u płacącego/ alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dn.28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent /np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp./ .W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

Tabela Nr 1

dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą oraz wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego	Procentowy wskaźnik dopłaty do wypoczynku stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego
I	do 100 %	60 %
II	powyżej 100 % do 150 %	59 %
III	powyżej 150 % do 200 %	58 %
IV	powyżej 200 % do 250 %	57 %
V	powyżej 250 % do 300 %	56 %
VI	powyżej 300 % do 350 %	55 %
VII	powyżej 350 %	56 %

Dopłata przysługuje za 14 dni kalendarzowych wypoczynku w danym roku.

Tabela Nr 2

wysokości udzielanej pomocy bezwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego	Wartość pomocy finansowej lub wartość rzeczowa stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego
I	do 150 %	do 50 %
II	powyżej 150 % do 250 %	do 48 %
III	powyżej 250 %	do 46 %

Tabela Nr 3

wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną oraz długotrwałą chorobą /tzw. zapomogi zwykle/ oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi /tzw. zapomogi losowe/

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego	Wartość tzw. zapomogi zwyklej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego	Wartość tzw. zapomogi losowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku kalendarzowego
I	do 100 %	do 40 %	do 100 %
II	powyżej 100 % do 150 %	do 30 %	do 90 %
III	powyżej 150 % do 200 %	nie przysługuje	do 80 %

.....
/nazwisko i imię pracownika/
.....

.....
/stanowisko/
.....

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS

Wnoszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS:

- dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą
- dopłaty do wypoczynku letniego /zimowego/ dziecka urodzonego dnia

.....
/podpis wnioskodawcy/

**Potwierdzenie udzielenia urlopu
wypoczynkowego przez ref. OR**

od dnia2009 r. do dnia 2009 r. dni

Decyzja pracodawcy:

Przyznano dopłatę w wysokości: zł

.....
/pieczętka imienna kierownika zakładu/

Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 2009

I. DOCHODY

	Tytuł wpłat	Kwota zł
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.2008 r.	4.398,97
2.	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5% /58,13 x 1000,04 zł /et./	58.132,32
3.	Zwiększenie odpisu podstawowego na zatrudnionego inwalidę wg stawki 6,25% /2 x 166,67 zł /os./	333,34
4.	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25% /19 os. x 166,67zł /os./	3.166,73
	Ogółem dochody	66.031,36

II. WYDATKI

L/p	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Kwota zł
1.	Doplata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą oraz dopłata do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży	35.000,00
2.	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi	23.000,00
3.	Pomoc rzeczowa lub finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych	3.000,00
4.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	4.000,00
5.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	1.031,36
	Ogółem wydatki	66.031,36