

**ZARZĄDZENIE NR 57/2013
BURMISTRZA SULEJOWA
z dnia 06 maja 2013 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 2012 r. poz. 592, poz. 908, poz. 1456/ zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 28/2011 Burmistrza Sulejowa z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Stanisław Baryła

Nie budzi zastrzeżeń pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Barbara Balcerzyk-Bojarczuk

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE MIEJSKIM W SULEJOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm./,
- 2/ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - /Dz.U. Nr 43, poz. 349/,
- 3/ obowiązującego na 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/.
- 4/ ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 ze zm./.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Miejskim w Sulejowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2/ Urząd – to Urząd Miejski w Sulejowie,
- 2/ pracodawca – to Burmistrz Sulejowa,
- 3/ emeryci i renciści – to 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.

Regulamin ustala zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu w Urzędzie.

III. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIE JEGO ŚRODKAMI

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej, planowanej 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 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub z drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami mogą zwiększyć Fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2, na każdego emeryta lub rencistę uprawnionego do tej opieki.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1/ niewykorzystane w całości w roku poprzednim środki Funduszu,
 - 2/ odsetki od zgromadzonych środków Funduszu na rachunku bankowym,
 - 3/ inne środki, w tym darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych.

§ 5.

1. Fundusz jest naliczany i administrowany w Urzędzie.
2. Środkami Funduszu administruje Burmistrz i zapewnia równocześnie obsługę finansowo – księgową.
3. Formalnej weryfikacji wniosku o przyznanie świadczeń dokonuje pracownik Urzędu wybrany do reprezentowania interesów pracowników.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Burmistrz.
5. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 6.

1. Administrujący Funduszem ustala corocznie plan przychodów i wydatków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Plan, o którym mowa w ust.1 stanowi podstawę do prowadzenia działalności socjalnej i dokonywania wydatków z Funduszu.
3. W każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, sporządzana będzie informacja do wiadomości pracowników Urzędu o maksymalnych wysokościach ulgowych usług i świadczeń.
4. Cele i rodzaje działalności nie ujęte w planie, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do planu stosownych zmian w tym zakresie.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7.

1. Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników Urzędu i innych osób uprawnionych.
2. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni,
 - 2/ pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru,
 - 3/ pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
 - 4/ emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rent w Urzędzie, pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy /w tym także ze zlikwidowanych podległych zakładów pracy/,
 - 5/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1- 3,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust.2, pkt. 5 są:
 - 1/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia/ wg rocznika/,
 - 2/ osoby wymieniona w pkt.1, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej,
 - 3/ współmałżonkowie – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.
3. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, traci uprawnienie do korzystania ze środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 4.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 8.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie:

- 1/ bezzwrotnej 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 w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka do korzystania z pomocy socjalnej /tzw. zapomogi losowe/- przyznawana w zależności od ustaleń pracodawcy na wniosek osoby uprawnionej lub z inicjatywy pracodawcy,
2. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnej dokumentacji potwierdzającej opisaną sytuację, a w przypadku ubiegania się o zapomogę losową również oryginały dokumentów /do wglądu/ potwierdzających zdarzenie losowe.
3. Środki funduszu przeznacza się na udzielanie pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt /w zależności od ustaleń pracodawcy/.

§ 10.

1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się następujące formy wypoczynku:
 - 1/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie /tzw. „wczasy pod gruszą”/ - trwający jednorazowo co najmniej 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego /zał. Nr 2 do Regulaminu /.
 - 2/ wypoczynek letni lub zimowy dla dzieci i młodzieży /kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”/ – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego /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/.
4. Tabelę dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą oraz wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży ustala pracodawca na dany rok.

§ 11.

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć dopłat do biletów wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych /spartakiady, festyny/ - zakupionych przez pracodawcę oraz 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, słodczyce, 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 /wg rocznika/paczek o wartości jak wyżej.
3. Wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych jw /uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie/ustala każdorazowo pracodawca, w uzgodnieniu z pracownikiem do reprezentowania interesów pracowników Urzędu.

VI. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

§ 12.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznanie usług i świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu obowiązana jest złożyć wiarygodne oświadczenie o dochodach do dnia 30 kwietnia danego roku. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia, oświadczenie o dochodzie składają w terminie do 30 dni od daty zatrudnienia /zał. Nr 1 do Regulaminu/.
4. We wniosku o przyznanie świadczenia należy wskazać średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym. Podstawę do wyliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody uzyskiwane w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku. Średni miesięczny dochód oblicza się dzieląc dochody wszystkich członków rodziny przez 12 miesięcy i przez liczbę osób w rodzinie. W przypadku znaczącej zmiany dochodu na osobę w rodzinie w dniu przyznania świadczenia, świadczenie socjalne może być przyznane na podstawie dochodu uzyskiwanego w dacie złożenia wniosku o świadczenie.
5. Przez dochód należy rozumieć wszelkie dochody brutto osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, w tym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej /wysokość dochodów nie może być niższa niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone/, a także dochody z gospodarstwa rolnego /wg stawek ogłoszonych przez Prezesa GUS/.
6. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba zostanie pozbawiona możliwości korzystania ze wszystkich świadczeń socjalnych w danym roku.
7. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć wszystkich członków rodziny mieszkających razem z innymi domownikami pozostającymi na utrzymaniu z połączonych dochodów tych osób.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

Świadczenia z Funduszu przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 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.

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

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

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

§ 19.

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 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS.

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

Sulejów dnia r.

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko i wymiar zatrudnienia/

INFORMACJA

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku
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, stopień pokrewieństwa – miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia
2.
3.
4.

Średni miesięczny dochód **brutto^{xxx} mój i członków wspólnego gospodarstwa domowego** za cały rok wynosił:

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

I. Łączna suma średnich **dochodów miesięcznych** wynosi **/ogółem poz. 1-4/** zł

II. Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu

III. Średni dochód miesięczny przypadający na **1 osobę** wynosi **I : II/:** zł

.....
/podpis składającego informację/

Objaśnienia do informacji:

^{xxx} oznacza łączny dochód roczny brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych i podzielony przez 12 miesięcy. W przypadku dochodu z działalności gospodarczej uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a dochód z gospodarstwa rolnego wg stawek ogłoszonych przez Prezesa GUS.

Sulejów dnia r.

.....
/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 dla dziecka

.....
/podpis wnioskodawcy/

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

od dnia do dnia dni

Decyzja pracodawcy:

Przyznano dopłatę w wysokości: zł

Sulejów dnia r.

.....
/pieczętka imienna kierownika zakładu/