

Zarządzenie Nr 134/15
Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 14 grudnia 2015 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Przasnysz, stanowiący załącznik do zarządzenia. Regulamin został uzgodniony z Panią Ireną Czarzastą reprezentującą interesy pracowników.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 18/08 Wójta Gminy Przasnysz z dnia 10 marca 2008 roku w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Grażyna Wróblewska

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY PRZASNYSZ**

I. Postanowienia ogólne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. Nr 111),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

2. Środki „Funduszu” powstają w wyniku:

- corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z art. 5 ust. 1 – 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- zwiększenia odpisu zgodnie z art. 5 ust. 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- zwiększenia funduszu zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- zwiększenia środków Funduszu zgodnie z art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przejęcie środków niewykorzystanych w roku poprzednim.

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

5. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Przasnysz.

6. Rozdysponowanie środków Funduszu ustala się w I kwartale każdego roku kalendarzowego.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym :

- a) pomoc rzeczową (w formie bonów towarowych oraz paczek dla dzieci pracowników),
- b) zapomogi pieniężne bezwrotne,
- e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- f) finansowanie działalności kulturalnej i turystycznej.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

- a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. c) są :
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia 25 lat,
 - c) rodzice i inne osoby spokrewnione prowadzące wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe,
 - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

IV. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Świadczenia socjalne z Funduszu przyznawane są z inicjatywy pracodawcy lub na wniosek pracownika (emeryta, rencisty).
2. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Świadczenie socjalne może być przyznane pracownikowi po przepracowaniu w Urzędzie pół roku.
4. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, wskazany w oświadczeniu pracownika.
Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
5. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto z 3-cy miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, łącznie z dochodem z gospodarstwa rolnego.
6. Przyznający świadczenie z Funduszu może w razie wątpliwości żądać od pracownika udokumentowania dochodu, o który mowa w ust. 4.
7. W przypadku nie ujawnienia dochodów świadczenie będzie przyznawane w najniższej wysokości określonej w „Tabeli wysokości dofinansowania”, stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.

V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

1. W zakresie pomocy rzeczowej

- a) pomoc rzeczowa (w formie bonów towarowych oraz paczek dla dzieci) przyznawana jest z inicjatywy pracodawcy.
- b) pomoc rzeczowa dla pracowników (w formie bonów towarowych) przyznawana jest w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, w wysokości określonej w „Tabeli wysokości dofinansowania”,
- c) pomoc rzeczowa dla dzieci pracowników (w formie paczek) przysługuje dzieciom do lat 15.

2. W zakresie udzielania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

- a) osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, może być przyznana pomoc w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,
- b) wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej musi być uzasadniony,
- b) pomoc w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej ma charakter uznaniowy, a jej wysokość zależy od indywidualnej sytuacji wnioskodawcy.

3. W zakresie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie

- a) o przyznanie świadczenia w zakresie dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, można ubiegać się nie częściej niż raz na dwa lata, po przepracowaniu

- w Urzędzie jednego roku,
- b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego uzależnione jest od dochodu netto przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - c) podstawą przyznania dofinansowania wypoczynku urlopowego jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego, trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - d) osoba uprawniona ma prawo do dofinansowania wypoczynku urlopowego dla dwóch osób,
 - e) tabela dofinansowania wypoczynku urlopowego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
 - f) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego przyznawane jest na wniosek.

4. W zakresie finansowania działalności kulturalnej i turystycznej.

- a) z Funduszu można dofinansować zakup biletów na imprezy artystyczne i kulturalne,
- b) osoby uprawnione mają prawo do nabycia dwóch sztuk biletów na jedną imprezę,
- c) w wycieczkach organizowanych przez Urząd mogą brać udział pracownicy, członkowie ich rodzin, emeryci i renciści,
- d) wysokość opłaty za wycieczki wynosi: dla pracownika – 50% kosztu rzeczywistego, dla członka rodziny – 30%, dla emeryta i rencisty – 30%.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Świadczenia socjalne opłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Panią Ireną Czarzastą reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 5 marca 2008 roku.


.....
(przedstawiciel pracowników)

WÓJT

.....
(pracodawca)
mgr inż. Grażyna Wróblewska

Przasnysz, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że średni dochód miesięczny netto na 1 członka mojej rodziny, liczony z okresu ostatnich 3 m-cy, wynosił : do 1.500,00 zł

od 1.501,00 do 3.000,00 zł

powyżej 3.000,00 zł *

* właściwe podkreślić

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych wynikającej z art. 233 § 1 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych będzie kwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Pouczenie

1. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę dochodów członków rodziny przez liczbę osób.
2. Przez członków rodziny (rodzinę) rozumie się osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

**Tabela wysokości dofinansowania
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Przasnysz**

Dochód na osobę	Wysokość dofinansowania
do 1.500,00 zł	100%
od 1.501,00 do 3.000,00 zł	90%
powyżej 3.000,00 zł	80%

**Tabela wysokości dofinansowania
wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socialnych
w Urzędzie Gminy Przasnysz
w 2015 roku**

Dochód do 1000,00 zł

Wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie	$1.093,93 \text{ zł} \times 3,5\% =$	$38,29 \text{ zł} \times 14 \text{ dni} =$	$536,06 \text{ zł} \times 100\% =$	$536,06 \text{ zł} \times 2 \text{ osoby} =$ 1.072,12 zł
--	--------------------------------------	--	------------------------------------	--

Dochód od 1001,00 do 2000,00 zł

Wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie	$1.093,93 \text{ zł} \times 3,5\% =$	$38,29 \text{ zł} \times 14 \text{ dni} =$	$536,06 \text{ zł} \times 90\% =$	$482,45 \text{ zł} \times 2 \text{ osoby} =$ 964,90 zł
--	--------------------------------------	--	-----------------------------------	--

Dochód powyżej 2000,00 zł

Wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie	$1.093,93 \text{ zł} \times 3,5\% =$	$38,29 \text{ zł} \times 14 \text{ dni} =$	$536,06 \text{ zł} \times 80\% =$	$428,85 \text{ zł} \times 2 \text{ osoby} =$ 857,70 zł
--	--------------------------------------	--	-----------------------------------	--

Przasnysz, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(nr emerytury lub renty)

.....
(nr telefonu)

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego * :

1. zapomogi pieniężnej
2. dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie
3. dofinansowania do korzystania z różnych form działalności kulturalnej i turystycznej

Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

.....
(podpis)

Załączniki:

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

Opinia osoby reprezentującej pracowników:.....

.....

Przasnysz, dnia

.....
(podpis)

Decyzja pracodawcy:

1. Przyznaje świadczenie socjalne w wysokości (słownie złotych:
.....)**
2. Nie przyznaje świadczenia socjalnego.**

Przasnysz, dnia

.....
(podpis i pieczęćka pracodawcy)

* właściwe podkreślić

** niepotrzebne skreślić