

Zarządzenie Nr OR.0050.16.2019
Wójta Gminy Goszczyn
z dnia 28 lutego 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Urzędu Gminy Goszczyn, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Goszczynie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Goszczynie**

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) w związku z art. 16 i art. 94 pkt 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.) w uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów – Wójt Gminy Goszczyn zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się w załączniku do niniejszego zarządzenia tekst jednolity Zarządzenia Nr 9/2014 Wójta Gminy Goszczyn z dnia 5 lutego 2014 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem Nr OR.0050.14.2019 Wójta Gminy Goszczyn z dnia 28 lutego 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Włodzisław Kopczyński

Załącznik do zarządzenia Nr OR.0050.15.2019 Wójta
Gminy Goszczyn z dnia 28 lutego 2019 r w sprawie
ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Gminy Goszczyn, Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Goszczynie oraz Gminnej Biblioteki
Publicznej w Goszczynie

REGULAMINU

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Przepisy ogólne

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dalej: Fundusz) utworzony jest na podstawie przepisów:

1. Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 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).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 43, poz. 349).
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018 poz. 1000 ze.zm)

§ 2

1. Funduszem administruje Pracodawca za pośrednictwem komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz roczny plan rzeczowo - finansowy, który jest sporządzany przez komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu na zasadach określonych w Regulaminie uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę niezależnie od jej rodzaju oraz od wymiaru czasu pracy,

- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę po dacie wejścia w życie niniejszego regulaminu,
- 3) członkowie rodziny pracowników tj. współmałżonek, dzieci własne i przysposobione pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w tym:
 - 1) bezzwrotną pomoc materialną w formie finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych,
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych,
 - 3) dofinansowanie do działalności kulturalnej i sportowej w postaci biletów na imprezy okolicznościowe, artystyczne, kulturalne i rozrywkowe,
 - 4) *(uchylony)*
 2. *(uchylony)*
 - 1) *(uchylony)*
 - 2) *(uchylony)*
 - 3) *(uchylony)*
 - 4) *(uchylony)*
 - 5) *(uchylony)*
 - 6) *(uchylony)*
 - 7) *(uchylony)*
 - 8) *(uchylony)*
 - 9) *(uchylony)*
 - 10) *(uchylony)*
 - 11) *(uchylony)*
 5. *(uchylony)*
 6. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).

§ 5

Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków finansowych w danym roku kalendarzowym i corocznie określana w planie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1.

IV. Warunki i zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie i wysokość świadczenia z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz od wysokości posiadanych środków finansowych funduszu zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

2. Osoby uprawnione, do funduszu zgodnie z § 3 Regulaminu składają corocznie do 15 marca oświadczenia o dochodach za rok poprzedni zgodnie z załącznikiem nr 3 Regulaminu, które stanowią podstawę do naliczenia wysokości pomocy w bieżącym roku kalendarzowym.

§ 7

1. Świadczenia socjalne udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, sporządzony zgodnie ze wzorami określonymi w niniejszym Regulaminie – załącznik nr 4.
2. Przez wspólne gospodarstwo domowe rozumie się pracownika bądź emeryta, rencistę oraz wspólnie z nim zamieszkujących członków ich rodzin, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 3 Regulaminu (dalej - osoba wchodząca w skład gospodarstwa domowego).
3. Wnioski o uzyskanie świadczenia socjalnego wypełnione nieprawidłowo lub złożone bez wymaganych dokumentów będą zwracane osobie uprawnionej w celu uzupełnienia braków formalnych.
4. Na wniosek Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych osoba uprawniona przedkładająca nieprawdziwe lub niepełne informacje w dokumentach w oparciu, o które przyznano świadczenie socjalne traci prawo do korzystania ze świadczeń z Funduszu w okresie kolejnych dwóch lat.
5. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego składane są do przewodniczącego komisji ZFŚS.

V. Szczegółowe zasady przyznawania bezzwrotnych świadczeń socjalnych

§ 8

Zasady i warunki przyznawania bezzwrotnych zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych

1. Pomoc z Funduszu w postaci bezzwrotnej zapomogi może być przyznana osobom uprawnionym:
 - 1) w przypadkach losowych, które obejmują w szczególności:
 - a) zniszczenia lokalu mieszkalnego, utraty mienia na skutek pożaru, wichury, ulewnej deszczu, kradzieży itp.,
 - b) śmierć najbliższych osób osoby uprawnionej (współmałżonka, dzieci własnych i przysposobionych, rodziców, teściów),
 - c) nagłą konieczność leczenia, w tym szpitalnego.
 - 2) z powodu trudnej sytuacji materialnej a w szczególności spowodowanej nagłym, okresowym pogorszeniem warunków finansowych.
2. Decyzja o przydzieleniu zapomóg pieniężnych, ich wysokość oraz zasady przydziału podejmowana jest każdorazowo przez Komisję Socjalną, w ramach posiadanych środków.
3. Warunkiem uzyskania zapomogi jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 4 wraz z dokumentami potwierdzającymi wystąpienie okoliczności, będącej podstawą do przyznania zapomogi:
 - 1) w przypadku zapomóg losowych obejmujących:
 - a) zniszczenia budynku mieszkalnego lub utraty mienia na skutek pożaru, wichury, ulewnej deszczu, kradzieży - zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu Policji itp.,
 - b) śmierć członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c) nagłej konieczności leczenia, w tym szpitalnego - zaświadczenie lekarskie lub ze szpitala.
 - 2) w przypadku zapomogi z powodu trudnej sytuacji materialnej:
4. Osoba uprawniona zapomogę przyznawaną na podstawie ust. 1 pkt 2 może otrzymać jeden raz w roku kalendarzowym z zastrzeżeniem ust.5.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach częstotliwość przyznawania zapomóg może ulec zmianie w trybie indywidualnej decyzji komisji ZFŚS na umotywowany wniosek osób uprawnionych do funduszu.

§ 9

Zasady i warunki przyznawania dopłaty do imprez kulturalnych i sportowych

1. Dopłaty do imprez kulturalnych i sportowych dla osób uprawnionych wypłacane są na wniosek osoby uprawnionej wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Decyzja o wysokości oraz zasady przydziału podejmowana jest każdorazowo przez Komisję Socjalną, w ramach posiadanych środków.

§ 10

Zasady i warunki przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych.

1. Decyzja o przyznawaniu bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych w formie talonów i innych świadczeń rzeczowych, ich wysokość podejmowana jest każdorazowo przez Komisję Socjalną, w ramach posiadanych środków i wypłacane są na wniosek osoby uprawnionej wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Zasady przydziału określa załącznik Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tabela dochód na członka rodziny uprawniający do korzystania z ZFŚS.
2. Ustalenia Komisji Socjalnej po zatwierdzeniu przez pracodawcę podawane są do wiadomości pracowników w trybie przyjętym u Pracodawcy poprzez poinformowanie ustne.

§ 10 a

Zasady i warunki dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”.

1. Dofinansowanie w formie tzw. „wczasów pod gruszą” tylko jeden raz w roku przysługuje pracownikom przebywającym na urloпах wypoczynkowych.
2. Podstawę do wypłacenia pracownikowi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie stanowi wniosek urlopowy, obejmujący dni pracy i dni wolne od

pracy w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni kalendarzowych oraz wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, sporządzony wg załącznika nr 7.

3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w pkt 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tabela dochód na członka rodziny uprawniający do korzystania z ZFŚS oraz z zastosowaniem tabeli dopłaty z ZFŚS do „wczasów pod gruszą” stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Wnioski można składać na 14 dni przed urlopem. Przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 60 dni po zakończeniu ww. urlopu. Termin składania wniosków tj. 60 dni po zakończeniu urlopu, należy liczyć od pierwszego dnia, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę po tym urlopie.
5. W przypadku niewykorzystania urlopu przez pracownika z powodu udokumentowanych szczególnych potrzeb pracodawcy (jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy), decyzję o ewentualnej wysokości kwoty zwrotu pobranego świadczenia „wczasy pod gruszą” lub wysokości kwoty wypłaty świadczenia „wczasy pod gruszą” podejmuje komisja ZFŚS.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

(uchylony)

§ 11

(uchylony)

§ 12

(uchylony)

§ 13

(uchylony)

VII. Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 14

1. U Pracodawcy działa Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w liczbie do 3 osób. W skład Komisji może wchodzić po jednym reprezentancie z każdej jednostki organizacyjnej.
2. W przypadku rezygnacji przez jednostkę organizacyjną z wyznaczenia reprezentanta do Komisji Socjalnej pracodawca może powołać w to miejsce swojego reprezentanta.
3. Komisję powołuje Wójt Gminy w drodze odrębnego zarządzenia na podstawie wniosku jednostki organizacyjnej zawierającego propozycję kandydatur.
4. Komisja Socjalna jest organem opiniującym wnioski osób ubiegających się o zwrotną i bezzwrotną pomoc z Funduszu.

§ 15

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się na wniosek Przewodniczącego, Pracodawców lub pracowników.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 16

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
 - a) przewodniczy obradom,
 - b) reprezentuje Komisję między jej posiedzeniami,
 - c) zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozpatrywania wniosków osób ubiegających się o pomoc, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - d) referuje na posiedzeniach Komisji wnioski osób ubiegających się o pomoc finansową i pożyczki z Funduszu w oparciu o złożone dokumenty,
 - e) przedstawia protokoły z posiedzeń Komisji do akceptacji Pracodawcy,
 - f) ustala terminy posiedzeń Komisji.
2. Sekretarz Komisji:
 - a) w zastępstwie Przewodniczącego przewodniczy obradom i sporządza odpowiednią dokumentację,
 - b) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji zawierające listę obecności, opinie wraz z wynikami głosowania oraz wysokość rozdysponowanych środków Funduszu,

Plan rzeczowo – finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

Środki Funduszu na rok zł.

Środki Funduszu nie wykorzystane w roku zł.

Ogółem Środki Funduszu w rok zł.

L.p	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
	Ogółem:	

Plan uzgodniono z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przedstawicielami pracodawców Urzędu Gminy w Goszczynie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goszczynie i Gminnej Biblioteki w Goszczynie.

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

Przewodniczą komisji ZFŚS

(podpis pracodawcy)

data i podpis)

Tabela
dochód na członka rodziny uprawniający do korzystania z ZFŚS

Kwota dochodu na osobę w rodzinie	Procent udzielonej pomocy
Do – 2.000,00 zł	100% *
2.001,00zł. – 4.000,00 zł	98% *
Powyżej - 4.001,00 zł.	96% *

*Kwotę udzielonej pomocy materialnej zaokrągla się do pełnych dziesiątek w złotych.

.....dnia.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

O ŚWIADCZENIE

O dochodach rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczeń i pomocy z ZFSS w roku

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań ,
oświadczam że:

1. Moje dochody za rok poprzedzający złożenie niniejszego oświadczenia z tytułu zatrudnienia wyniosły zł netto*
2. Moje dochody z innych źródeł wyniosłyzł netto.
3. Dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkających i prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe wyniosły.....zł netto.

**W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody , bez względu na źródło ich pochodzenia – zgodnie z zeznaniem podatkowym.*

Ogółem dochód netto w mojej rodzinie w całym roku wyniósł.....

Ilość osób w rodzinie prowadzących wraz ze mną wspólne gospodarstwo i utrzymujących się z tego dochodu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celu zawartym w treści oświadczenia.

.....
(podpis pracownika)

Pouczenie:

W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej albo w przypadku wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, uprawniony zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków Funduszu na 2 lata.

• Wypełnia pracodawca:

Średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie w okresie r. wyniósł zł.

Wysokość dofinansowania %.

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy (jednostka organizacyjna).....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dla mnie (zaznaczyć rodzaj świadczenia)

- ☐ zapomogi pieniężnej bezzwrotnej udzielanej w wypadkach losowych,
- ☐ dofinansowanie do działalności kulturalnej w postaci biletów na imprezy okolicznościowe, artystyczne, kulturalne i rozrywkowe.
- ☐ bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

(WYPEŁNIA ZAKŁAD PRACY)

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

☐ Przyznać
w kwocie zł (słownie złotych:)
zwolnioną / nie zwolnioną z podatku dochodowego.

☐ Odmówić przyznania

Uzasadnienie:.....
.....
.....

.....
Przewodniczący Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych - uchylony

Załącznik Nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych - uchylony

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku
organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”.

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy/stanowisko.....

Oświadczam, że zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy w Goszczynie Regulaminem ZFŚS w terminie od..... do..... przebywałam/przebywałem na urlopie wypoczynkowym.

.....

Data i podpis pracownika

Potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego

od dnia do.....

.....

Data i podpis

Stanowisko do Spraw Pracowniczych

TABELA
Dopłaty z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”

L.P	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty do „wczasów pod gruszą” (dla pracownika w złotych)
1.	Do 2.000,00 zł.	600,00
2.	2.001,00zł. – 4.000,00 zł	590,00
3.	Powyżej - 4.001,00 zł.	580,00