

ZARZĄDZENIE NR 120.16.2016
Wójta Gminy Klembów
z dnia 26 kwietnia 2016r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Klembowie
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.)zarządzam co następuje:

§ 1

W celu określenia zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadzam w Urzędzie Gminy w Klembowie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 0050.44.2011Wójta Gminy Klembów z dnia 12 października 2011r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Klembowie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Rafał Mathiak

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Klembowie

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Zasady tworzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Regulaminem” i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 188 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349);

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Klembowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

- b. Pracodawca – Wójt Gminy Klembów reprezentujący Urząd Gminy w Klembowie;
- c. Pracownik – osoba pozostająca w stosunku pracy w Urzędzie Gminy w Klembowie;
- d. Urząd –Urząd Gminy w Klembowie;
- e. Emeryci i renciści, byli pracownicy urzędu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiążali stosunek pracy w Urzędzie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- f. Regulamin – Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Klembowie.

II. ZASADY TWORZENIA I GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników w Urzędzie oraz emerytów i rencistów Urzędu.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę Urzędu.
4. Środki Funduszu można zwiększać zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu na dany rok podejmuje Pracodawca.
2. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu rzeczowo – finansowego gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych –**Załącznik nr 1** ustalonego przez Pracodawcę nie później niż do końca kwietnia każdego roku.

3. W razie potrzeby w trakcie roku kalendarzowego Pracodawca może dokonać przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

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

1. Pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg.
2. Działalność o charakterze wypoczynkowym, kulturalno – oświatowym oraz sportowo – rekreacyjnym organizowaną przez Pracodawcę.
3. Udzielanie świadczeń socjalnych w innej formie zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

Ze świadczeń funduszu mają prawo korzystać:

1. Pracownicy Urzędu Gminy w Klembowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych.
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Urzędem Gminy w Klembowie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-3, wspólnie zamieszkujący gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu.

5. Dzieci po zmarłych pracownikach, do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletniość (18 lat), a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym – do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
6. Członkowie rodzin, o których mowa w ust. 4 tj.
 - a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletniość, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym – do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia – pod warunkiem, że nauka zostanie udokumentowana odpowiednim zaświadczeniem szkoły (uczelni) lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej (studenckiej);
 - b. współmałżonkowie;
 - c. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu;
 - d. rodzice, jeżeli nie posiadają własnego źródła utrzymania oraz pozostają na utrzymaniu pracownika.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków zgromadzonych na koncie funduszu.
2. Sprawdzenia kompletności wniosków o przyznanie świadczeń dokonywać będzie pracownik zajmujący się Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Klembowie.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmować będzie Pracodawca.
4. Przy przyznawaniu świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Socjalnych ustalone zostały następujące progi dochodowe:
 - I. do 1500zł;
 - II. powyżej 1500zł do 3000zł
 - III. powyżej 3000zł
5. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie.
7. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach, nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
8. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej.

§ 8

1. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z funduszu jest złożenie właściwego wniosku – **Załącznik nr 2**.
2. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych w funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku pisemne oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie – **Załącznik nr 3**.
 - a. Pracownicy, którzy przepracowali w Urzędzie Gminy w Klembowie cały rok kalendarzowy poprzedzający złożenie oświadczenia do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym przyjmują dochody na podstawie zeznania podatkowego za rok poprzedni.

Jako dochód należy wykazać dochód brutto osiągnięty przez wszystkich członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym w roku podatkowym poprzedzającym złożenie oświadczenia na podstawie rocznego zeznania podatkowego o wysokości osiągniętego dochodu.

Jako dochód należy rozumieć przychód minus koszty uzyskania przychodu. Kwotę dochodu należy podzielić przez 12 m-cy. Otrzymany wynik dzieli się przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - b. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Klembowie w bieżącym roku jako średni miesięczny dochód na członka rodziny przyjmują aktualne dochody.
 - c. Osoby które zostały zatrudnione w Urzędzie Gminy w Klembowie w roku poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia (niezależnie czy jest to pierwsza czy kolejna praca) do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu na członka rodziny przyjmują dochody za poprzedni rok.

3. W przypadku zmiany sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika, która spowoduje zakwalifikowanie do innej grupy dochodowej niż dotychczas należy niezwłocznie złożyć ponowne oświadczenie.
4. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub korekty w przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej będzie skutkowało pozbawieniem pracownika prawa do świadczeń socjalnych przez okres 1 roku.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 1 maja, zobowiązane są do złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia zatrudnienia.
6. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 2 lub złożyła je po terminie, będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, przy zastosowaniu najniższego poziomu dofinansowania.
7. Pracodawca rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych zażądać do wglądu dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię odpowiednich formularzy PIT za rok poprzedzający, w którym składane jest oświadczenie o dochodach).
9. Wnioski wraz z niezbędnymi dokumentami składa się do pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

VI. ZASADY UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ – ZAPOMOGI

§ 9

1. Zapomoga pieniężna stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:
 - a. W związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) – przyznawana na wniosek osoby uprawnionej.
 - b. W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, który należał do wspólnego gospodarstwa domowego z ubiegającym się o świadczenie (tzw. zapomogi losowe) – przyznawane na wniosek osoby uprawnionej.
2. Podstawą do przyznania pomocy, o której mowa w ust. 1a jest złożenie wniosku przez osobę ubiegającą się o taką pomoc.

3. W przypadku zapomogi określonej w ust. 1 b jest złożenie wniosku oraz przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistnienie sytuacji losowej np.:

- w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, faktury za zakup leków,
- w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka zdarzenia , kopia protokołu itp.).

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

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

§ 11

1. Obowiązujący Regulamin podany jest do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu, na jej żądanie.

§ 12

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu decyzja należy do Pracodawcy.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

2. Wszystkie wnioski od dnia wejścia w życie Regulaminu, niezależnie od daty ich złożenia będą rozpatrywane zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 15

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są niżej wymienione załączniki:

1. Plan rzeczowo – finansowy gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Klembowie.
2. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej.
3. Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie.

Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony na mocy zarządzenia nr 0050.44.2011 Wójta Gminy Klembów z dnia 12 października 2011r.

Wójt

/-/ Rafał Mathiak

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W KLEMBOWIE NA
ROK.....**

I. ŚRODKI		
Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł.
1.	Niewykorzystane w roku poprzednim środki z funduszu - BO na 01.01.	
2.	Odpis obowiązkowy według stawki 37,5%	
3.	Odpis uznaniowy na zatrudnionych pracowników z orzeczonym stopniem niepełnosprawności (znaczny lub umiarkowany) – według stawki 6.25%	
4.	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną według stawki 6.25%	
5.	Oprocentowanie bankowe od środków Funduszu	
Ogółem:		

II. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW		
Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności	Kwota w zł
1.	Pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie zapomóg	
2.	Działalność o charakterze wypoczynkowym kulturalno – oświatowym oraz sportowo – rekreacyjnym	
3.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	
Ogółem wydatki:		

(data i podpis)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy
w Klembowie

Klembów, dnia

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK O UDZIELENIE
BEZZWROTNEJ ZAPOMOZI PIENIĘŻNEJ**

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej zapomogi pieniężnej:

- zwykłej* – w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną
- losowej* – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzasadnienie wniosku:

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

Załączniki:

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

.....
(czytelny podpis)

*Właściwe podkreślić

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku postanawiam:

1. Przyznać Panu/i świadczenie w kwocie:.....słownie.....
2. Odmówić przyznania Panu/i z powodu:.....

.....

(data i podpis pracodawcy)

.....
(Imię i nazwisko)
.....
.....
(adres)
.....
.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ŚREDNIM MIESIĘCZNYM DOCHODZIE NA OSOBĘ W RODZINIE

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym w roku.....wyniósł:.....zł słownie.....

Łączna ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi:.....

1.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
2.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
3.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
4.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
5.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
6.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
7.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)
8.
(nazwisko i imię) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

W przypadku zmiany sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika, która spowoduje zakwalifikowanie do innej grupy dochodowej niż dotychczas należy niezwłocznie złożyć ponowne oświadczenie.

Złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub korekty w przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej będzie skutkowało pozbawieniem pracownika prawa do świadczeń socjalnych przez okres 1 roku.

Informacje do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu znajdują się na odwrocie oświadczenia.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną – art. 233§ 1 kk.

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)

Informacje do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu

1. Pracownicy, którzy przepracowali w Urzędzie Gminy w Klembowie cały rok kalendarzowy poprzedzający złożenie oświadczenia do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym przyjmują dochody na podstawie zeznania podatkowego za rok poprzedni.

Jako dochód należy wykazać dochód brutto osiągnięty przez wszystkich członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym w roku podatkowym poprzedzającym złożenie oświadczenia na podstawie rocznego zeznania podatkowego o wysokości osiągniętego dochodu.

Jako dochód należy rozumieć przychód minus koszty uzyskania przychodu. Kwotę dochodu należy podzielić przez 12 m-cy. Otrzymany wynik dzieli się przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym).

Otrzymana kwota jest średnim miesięcznym dochodem na członka rodziny.

2. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Klembowie w bieżącym roku jako średni miesięczny dochód osobę we wspólnym gospodarstwie domowym przyjmują aktualne dochody.
3. Osoby które zostały zatrudnione w Urzędzie Gminy w Klembowie w roku poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia (niezależnie czy jest to pierwsza czy kolejna praca) do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym przyjmują dochody za poprzedni rok.