

Zarządzenie Nr 51/2019
Wójta Gminy Ostrowite
z dnia 30 lipca 2019 roku

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych
w Urzędzie Gminy Ostrowite

Na podstawie art. 8 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2018, poz.1316 z późn. zm./ zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Ostrowitem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników reprezentującymi interesy pracowników Urzędu Gminy w Ostrowitem.

§3

Traci moc regulamin ustalony zarządzeniem nr 2/2012 Wójta Gminy Ostrowite z dnia 24 stycznia 2012 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Ostrowite.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2019 r.

WÓJT
Mateusz Wojciechowski
mgr Mateusz Wojciechowski

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY OSTROWITE

I. Przepisy wstępne.

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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.),
 - 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).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - d) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :
 - a) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
 - c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
 - d) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
 - e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
 - f) inne rzeczowe lub pieniężne świadczenia o charakterze socjalnym dla pracowników.

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

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a - c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d) są :
- a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat i dzieci uczące się do 25 lat

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika (załącznik Nr 1 do regulaminu)
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto członków rodziny z roku podatkowego poprzedzających rok wypłacenia świadczenia.
5. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym, pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wniosek (załącznik nr 2) na 7 dni przed planowanym terminem urlopu.
6. Zapomogi (materialna pomoc bezzwrotna) rzeczowe lub finansowe przyznaje się na wniosek (załącznik Nr 3) osób uprawnionych. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (z przyczyn obiektywnych, niezależnych po stronie zainteresowanego) z wnioskiem o przyznanie zapomogi mogą także wystąpić: pracodawca lub grupa pracowników. W takiej jednak sytuacji osoba uprawniona musi wypełnić odpowiedni wniosek i potwierdzić odbiór przyznanego świadczenia. Wyjątkowo świadczenie może odebrać inna osoba, dysponująca odpowiednim pełnomocnictwem.
7. Inne rzeczowe lub pieniężne świadczenia o charakterze socjalnym dla pracowników.
8. Wysokość świadczeń z ZFŚS określa załącznik do niniejszego Regulaminu, który będzie na każdy rok uzgadniany z przedstawicielami załogi (załącznik Nr 4 do regulaminu).

V. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
4. Kwota wolna od podatku będzie uwzględniana przy wypłacie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Regulamin niniejszy, uzgodniony został z przedstawicielami pracowników reprezentującymi interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 16 stycznia 2012 r.

.....
(przedstawiciel pracowników)

.....
mgr Marek Wojciechowski
(pracodawca)