

BURMISTRZ OKONKA
ul. Niepodległości 53
64-965 OKONEK

ZARZĄDZENIE NR 112/2012
BURMISTRZA OKONKA
z dnia 07 grudnia 2012 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592, ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania, uzgodniony z przedstawicielami załogi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 45/2011 Burmistrza Okonka dnia 7 kwietnia 2011 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Okonek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Rapta

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne i postanowienia ogólne

§1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.),
2. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 1991 r. Nr 80, poz. 350 ze zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
5. niniejszy Regulamin.

§ 2. Wydatki w zakresie usług i świadczeń socjalnych pokrywane są z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Regulamin i Roczny Plan rzeczowo – finansowy uzgodniony z Komisją socjalną i zatwierdzony przez Burmistrza.

4. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik nr 1 do regulaminu), a wysokość dopłat określa „Tabela wysokości dofinansowania” (załącznik nr 2 do regulaminu).

5. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Burmistrzowi Gminy.

6. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę.

7. Powołana Komisja socjalna opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.

8. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Burmistrz na wniosek ogólnego zebrania pracowników. Komisja składa się z co najmniej 4 osób. Odwołanie członka komisji może nastąpić na jego wniosek lub w tym samym trybie w jakim nastąpiło jego powołanie. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.

9. Głosowanie Komisji jest ważne, jeżeli brało w nim udział, co najmniej 3 członków Komisji socjalnej.

10. Komisja socjalna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów popierających i przeciwnych decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji.

11. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

12. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu nie mogą rościć pretensji jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

13. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza jest ostateczna.

ROZDZIAŁ II

Zasady korzystania z Funduszu.

§ 3. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

1. Osoby ubiegające się o świadczenia z Funduszu składają w I kwartale każdego roku oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie za rok poprzedni, przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.

2. W przypadku pracowników nowozatrudnionych lub utraty pracy przez członków rodziny pracownika zamierzającego korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, pracownik składa oświadczenie o dochodach za okres ostatnich trzech miesięcy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

3. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu według najwyższego progu dochodowego z tabeli (zał. Nr 2 do regulaminu).

4. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może żądać od składającego takie oświadczenie, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

5. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznana pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, kwota wypłacona z funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia jej otrzymania.

6. Wysokość pomocy socjalnej oraz częstotliwość świadczeń ustala Burmistrz w zależności od posiadanych środków.

7. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.

§ 4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

1. Ze świadczeń objętych zakresem zakładowej działalności socjalnej mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim

- 2) pracownicy, korzystający z urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych
- 3) członkowie rodzin w/w osób.

2. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się osoby:

- 1) współmałżonków;
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – dziennych, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

ROZDZIAŁ III

Zakres zakładowej działalności socjalnej

§ 5. Zakres usług i świadczeń socjalnych obejmuje:

- 1) dofinansowywanie turystyki grupowej (opisane w § 6);
- 2) udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej i rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej na zasadach opisanych w § 7;
- 3) inne formy działalności objęte finansowaniem z ZFSS (opisane w § 8);
- 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (opisane w § 9).

§ 6. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy turystyki grupowej:

- 1) wycieczki organizowane przez pracodawcę lub zlecone instytucjom wyspecjalizowanym w sprzedaży tego typu usług.
- 2) Kolonie, obozy, wycieczki dla dzieci i młodzieży do lat 18.

§ 7. Udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 4 znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub klęsk żywiołowych może być udzielona pomoc rzeczowa lub pieniężna. Pomoc ta może być realizowana w formie:

- 1) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych,
- 2) pieniężnych zapomóg rzeczowych (zakup odzieży, obuwia, opału, leków, produktów żywnościowych i innych dóbr materialnych),

2. Fakt zaistnienia tytułu do przyznania zapomogi losowej winien być udokumentowany w sposób wiarygodny, np. potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu itp.

3. Wysokość pomocy materialnej określonej w ust. 1 i 2 jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku (załącznik Nr 6 do regulaminu) osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy.

§ 8. W miarę posiadanych środków mogą być organizowane przez pracodawcę i opłacane z Funduszu:

1. Usługi kulturalno – oświatowe i artystyczne zakupione w instytucjach wyspecjalizowanych np. bilety do kina, teatru, opery, operetki, cyrku, na koncerty muzyczne, występy estradowe, do galerii sztuki, muzeów i innych.

2. Imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych np. wyjazdy krajoznawcze, majówki, biwaki, festyny, zloty, grzybobrania, itp.

3. Imprezy turystyczno – krajoznawcze np. rajdy, obozy turystyczne, biwaki i wycieczki dla osób uprawnionych, organizowane przez pracodawcę lub zlecone instytucjom wyspecjalizowanym w sprzedaży tego typu usług.

4. Zakup paczek świątecznych i świątecznych bonów rzeczowych lub świadczenia pieniężne dla pracowników.

5. Zakup paczek świątecznych dla dzieci do lat 14.

§ 9. Osoby uprawnione do korzystania z ZFSS wymienione w § 4 mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach i w wysokości określonej w postanowieniach niniejszego rozdziału.

1. Pomoc mieszkaniowa jest przyznawana na zasadach pomocy zwrotnej – pożyczki na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 7 do regulaminu).

2. Pożyczki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch poręczycieli będących stałymi pracownikami urzędu.

3. Pożyczki na remont mieszkania, podlegają spłacie w ciągu maksymalnie 12 miesięcy i są oprocentowane w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki.

4. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki wynosi 3.000,00 zł.

5. Pomoc na remont i modernizację mieszkania może być ponownie przyznana tylko po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.

6. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania i wykorzystywania, okres spłaty i wysokość rat.

7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) porzucenia pracy przez pracownika,

2) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem z winy pracownika (art. 52 k.p.)

8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania przenosi się na poręczycieli.

9. W szczególnych przypadkach (np. śmierć pożyczkobiorcy) komisja może umorzyć spłatę częściowo lub całkowicie.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 10. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego, jego przełożonego lub opiekuna oraz pracodawcy, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

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

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

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

4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przypisy prawa.

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

6. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1) Załącznik Nr 1 Roczny plan rzeczowo - finansowy

2) Załącznik Nr 2 Tabela wysokości dofinansowania

- 3) Załącznik Nr 3 Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni
- 4) Załącznik Nr 4 Oświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy
- 5) Załącznik Nr 5 Wzór wniosku o przyznanie świadczenia
- 6) Załącznik Nr 6 Wzór wniosku o zapomogę
- 7) Załącznik Nr 7 Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚŚ

Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.), Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu 07 grudnia 2012 r.

Przedstawiciele pracowników:

- 1) ..*Chromowicz - Uros*.....
- 2) ..*Bakompa*.....
- 3) ..*Mebieszczański*.....
- 4) ..*W. Gdunka*.....
- 5) ..*S. S. S.*.....
- 6) ..*N. N.*.....

BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Kąpta

ROZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK

I. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Okonku na rok- wg stanu na dzień

w kwocie, w tym:

1. saldo na dzień 31.12..... r. kwota
2. planowany odpis na rok Urząd Miejski kwota
3. planowana spłata pożyczek udzielonych w roku poprzednim kwota.....
4. planowana spłata pożyczek udzielonych w roku bieżącym kwota

II. Planowane rozchody w roku

1. Pożyczki

2. paczki dla dzieci pracowników na Boże Narodzenie ogółem:.....

- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV

3. Pomoc materialna dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej

4. dofinansowanie do wypoczynku dzieci do 18 roku życia

5. Dofinansowanie do turystyki grupowej:.....

- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV

6. Pieniężne świadczenia na Wielkanoc ogółem:

- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV

7. Pieniężne świadczenia na Boże Narodzenie ogółem:.....

- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV

8. Imprezy, wyjazdy integracyjne

ogółem rozchody

9. Inne zaplanowane wydarzenia
ogółem rozchody.....

Podpisy Komisji :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Okonek, dn.

Zatwierdził : Burmistrz Okonka

.....
(podpis)

TABELA WYSOKOSCI DOFINANSOWANIA

GRUPA	WYSOKOŚĆ DOCHODU NA OSOBE W RODZINIE UPRAWNIONEGO	WYSOKOŚĆ DOPLATY Z ZFSS
I	do 1.500 zł	100% kwoty bazowej
II	1.501 zł - 2.500 zł	90% kwoty bazowej
III	2.501 zł - 3.500 zł	80% kwoty bazowej
IV	3.501 zł - więcej	70% kwoty bazowej

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/ **..... pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art.233 § 1 kk*** niniejszym oświadczam, że dochody* moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS wynosiły następująco:

/rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym/

Lp.	Członkowie rodziny/imię i nazwisko/	Data urodzenia

Ogółem roczny dochód rodziny wyniósł zł

Roczny dochód z prowadzonego gospodarstwa rolnegozł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósłzł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósłzł

.....
/data i podpis/

- * dochód = przychód – koszty uzyskania
- ** dane pracownika
- *** art. 233 § 1 kk stanowi: "kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy ,zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/ **..... pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art.233 § 1 kk*** niniejszym oświadczam, że dochód z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł :

Lp.	Członkowie rodziny/imię i nazwisko/	Data urodzenia

Ogółem dochód rodziny wyniósł zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósłzł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósłzł

.....
/data i podpis/

- * dochód = przychód – koszty uzyskania
- ** dane pracownika
- *** art. 233 § 1 kk stanowi: "kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy ,zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"

Okonek dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/stanowisko/

Burmistrz Okonka

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie/przyznanie* z funduszu socjalnego

.....
/rodzaj świadczenia/

z ZFŚS zgodnie z regulaminem i tabelą wysokości dofinansowania.

.....
/podpis/

Komisja Świadczeń Socjalnych przyznaje z funduszy socjalnego kwotęzł

Okonek dnia.....

Przewodniczący Komisji Świadczeń Socjalnych

.....
/pieczęć i podpis Burmistrza/

* niepotrzebne skreślić

Okonek,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko/

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie

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

2. Na utrzymaniu posiadam

/imiona, wiek, stopień pokrewieństwa/

3. Wynagrodzenie miesięcznewspółmałżonka

Inne dochody

4. Do wniosku załączam.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

.....
/podpis/

Okonek,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko/

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Okonka na
cele mieszkaniowe w wysokości

/słownie/

.....)

na

okres.....

Ostatnią ratę poprzedniej pożyczki spłaciłam/em

.....
/podpis/