ZARZĄDZENIE NR 286/2012
BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 07.12. 2012 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Koluszkach Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (z 2001 r., Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (z 1996 r. Dz.U.Nr 70, poz. 335 ze zm.) oraz 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) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Koluszkach w brzmieniu poniższym:

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, coroczny preliminarz wydatków Funduszu oraz niniejszy regulamin.

2. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca - Burmistrz Koluszek.

3. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany, coroczny preliminarz wydatków oraz zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

5. Treść Regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

6. Świadczenia socjalne z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Osobom, które nie uzyskały dopłat nie przysługują roszczenia o ekwiwalent lub odszkodowanie z tego tytułu.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 2.
Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest w formie corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Środki funduszu zwiększa się o:

a) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,

b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

c) odsetki od środków Funduszu,

d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 3.
Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

a) pracownicy zatrudnieni bez względu na wymiar czasu pracy na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania oraz ich rodziny,

b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,

c) emeryci i renciści.

2. Przyznanie świadczeń ma charakter fakultatywny i uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. Pomoc udzielana z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych każdorazowo będzie zróżnicowana według progów dochodowych określonych w rozdziale 7 niniejszego Regulaminu. Wyjątek od tej zasady stanowią imprezy organizowane dla dzieci pracowników.

Rozdział 4.
Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie:

a) pomocy rzeczowej i finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz dotkniętych wypadkami losowymi,

b) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie ("wczasy pod gruszą"),

c) wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej, wycieczek, rajdów, pikników itp.,

d) działalności kulturalno - sportowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,

e) imprez okolicznościowych wraz z zakupem upominków (paczki dla dzieci pracowników w wieku od ukończenia 1 roku do 18 roku życia),

f) pomocy w formie bonów towarowych.

Rozdział 5.
Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznania pracownikom świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dokonuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej.

2. Komisja socjalna jest podmiotem doradczym, wyraża opinię w zakresie wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz inicjuje różne przedsięwzięcia.

3. Osoby otrzymujące świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zobowiązuje się do zapłacenia podatku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wypoczynek organizowany przez Urząd w formie turystyki grupowej, wycieczek, rajdów, pikników, itp. dofinansowany będzie w wysokości do 95 % całkowitych kosztów.

5. Ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych udział w imprezach kulturalno - sportowych zorganizowanych przez Urząd dofinansowany będzie w wysokości do 95 %.

6. W celu przeprowadzenia oceny sytuacji materialnej uprawnionego do świadczeń socjalnych ubiegającego się o przyznanie pomocy z Funduszu (np. zapomogi) Komisja socjalna może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku jak np. zeznanie podatkowe, zaświadczenie o zarobkach członków rodziny, karta leczenia szpitalnego, zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie o kontynuowaniu nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, jak również zaleca się przed podjęciem decyzji przeprowadzenie rozmowy z wnioskodawcą.

7. Pomoc rzeczowa i finansowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, dotkniętych wypadkami losowymi oraz świadczenia na rzecz emerytów wypłacane będą na pisemny wniosek uprawnionego do świadczeń.

Rozdział 6.
Zasady korzystania z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie - "wczasy pod gruszą"

1. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie dofinansowany z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może trwać krócej niż 10 dni roboczych i musi być udokumentowany przez pracownika kartą urlopową.

2. Wysokość dofinansowania tej formy wypoczynku określana będzie corocznie w preliminarzu wydatków.

3. Świadczenie za „wczasy pod gruszą" wypłacane będzie na wniosek pracownika. Do wniosku pracownik zobowiązany jest załączyć kartę urlopową potwierdzoną przez osobę do tego upoważnioną.

Rozdział 7.
Podstawa wypłaty świadczenia

1. Ustala się cztery progi dochodowe stanowiące podstawę do wypłaty świadczeń:

a) do 1500,00 zł,

b) od 1500,01 zł do 2500,00 zł

c) od 2500,01 zł do 3500,00 zł

d) powyżej 3500,00 zł.

2. Wysokość świadczeń dla poszczególnych progów będzie ustalana corocznie w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych, które zasilają konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

3. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodachprzypadających na osobę w rodzinie. Sposób wyliczenia dochodu podany jest w oświadczeniu o dochodach, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła sfałszowane dokumenty lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata i zobowiązana jest do bezzwłocznego zwrotu otrzymanego świadczenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać jedynie ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

5. Wnioskodawca ponoszący pełną odpłatność za świadczenia socjalne i nie korzystający z „wczasów pod gruszą" nie jest zobowiązany do składania oświadczenia o dochodach.

Rozdział 8.
Komisja socjalna

1. Komisja socjalna powoływana jest na podstawie zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie.

2. W skład komisji wchodzi od 3 do 5 członków powoływanych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na zebraniu pracowników spośród zgłoszonych przez nich kandydatów.

3. Członkowie Komisji w głosowaniu jawnym wybierają Przewodniczącego Komisji.

4. Członkowie Komisji wybierani są na czas określony - 4 letnią kadencję. Członkowstwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji lub w przypadku odwołania na zebraniu pracowników większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Kadencja obecnej Komisji socjalnej kończy się w dniu 31 grudnia 2012 r.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01 kwietnia 2009 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Waldemar Chałat

RADCA PRAWNY
Agnieszka Przybyszewska
Ld M/1121

SEKRETARZ GMINY
mgr Beata Kusiak

PODINSPEKTOR
mgr Szymon Adamczyk

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr .....

Burmistrza Koluszek

z dnia.....2012 r.

Oświadczenie pracownika o dochodach

Uprzedzony/a o odpowiedzialności grożącej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia, oświadczam, że:

1. stan mojej rodziny wynosi ..... osób, w tym ..... dzieci na utrzymaniu rodziców oraz inne osoby .....

2. jestem osobą samotną/samotnie wychowującą dzieci.

3. mój współmałżonek:

- pracuje zarobkowo w .....
- nie pracuje zarobkowo
- prowadzi/ nie prowadzi działalności gospodarczej w formie: karty podatkowej, ryczałtu ewidencyjnego, zasad ogólnych.

4. W roku ..... uzyskałem/łam następujące dochody (dochód - koszty uzyskania przychodu):

	Z tytułu zatrudnienia	*Inne dochody*	*Dochody razem*
Pracownik			
Współmałżonek			
Osoby wspólnie zamieszkujące			
Razem:			

W zależności od sytuacji:

- osoby, które otrzymują alimenty do dochodu winny kwotę otrzymanych świadczeń doliczyć,
- osoby, które zobowiązane są do zapłaty alimentów powinny kwoty opłacanych alimentów odliczyć od dochodu.

5. Obliczenie dochodów rodziny i średniej przypadającej na jednego członka gospodarstwa domowego : suma dochodów ..... podzielona przez ilość członków gospodarstwa domowego ....., podzielona przez 12 miesięcy = ...

.....

(data i podpis pracownika)