Zarządzenie nr 71/2017
Burmistrza Koluszek
z dnia 20.04.2017

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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 800 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 (zwany dalej Funduszem) 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.
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 świadczenia 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. W przypadku zmiany przepisów prawa w tym zakresie, wysokość odpisu będzie potrącana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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 na podstawie umowy o pracę – wyboru, powołania oraz ich rodziny,
b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych,
c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

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 w zakresie pkt a, b i f z rozdziału 4 będzie zróżnicowana według progów dochodowych określonych w rozdziale 7 niniejszego Regulaminu. Wyjątek od tej zasady stanowią paczki dla emerytów i rencistów.

Rozdział 4.
Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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,
f) pomocy w formie paczek, bonów towarowych, okolicznościowych świadczeń pieniężnych.

Rozdział 5.
Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznania pracownikom świadczeń z zakresu 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 wyrażonej w pkt c, d i e w rozdziale 4 dofinansowana będzie w wysokości do 60% całkowitych kosztów. Wyjątek od tej zasady stanowią imprezy organizowane dla dzieci pracowników.
5. 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.
6. 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. Świadczenie urlopowe „wczasy pod gruszą" wypłaca Pracodawca z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych raz w roku, każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych i musi to być udokumentowane przez pracownika kartą urlopową.
2. Świadczenie za „wczasy pod gruszą" wypłacane będzie na wniosek pracownika. Do wniosku pracownik zobowiązany jest załączyć kartę urlopową podpisaną przez osobę do tego upoważnioną.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.
4. Wysokość dofinansowania tej formy wypoczynku określana będzie corocznie w preliminarzu wydatków.
5. Pracownik, który po raz pierwszy jest zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Koluszkach może skorzystać z dofinansowania „wczasów pod gruszą" po przepracowaniu w Urzędzie Miejskim w Koluszkach minimum 12 miesięcy, na dzień tworzenia corocznego preliminarza wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tj. na dzień 01 kwietnia danego roku.

Rozdział 7.
Progi dochodowe i podstawa wypłaty świadczenia.

1. Ustala się trzy progi dochodowe przypadające na 1 osobę w rodzinie stanowiące podstawę do wypłaty świadczeń, gdy przyjmujemy dochód brutto

a) do 2.500,00 zł,
b) od 2.500,01 zł do 4.000,00 zł,
c) powyżej 4.000,01 zł.

2. Wysokość świadczenia dla poszczególnych progów dochodowych 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 dochodach przypadających na jedną osobę w rodzinie za poprzedzający rok kalendarzowy, które powinno być złożone do Komisji Socjalnej nie później niż do dnia 10 maja każdego roku.
4. Członkami rodzin są: współmałżonkowie; pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 lat, a jeżeli kształcą się w rozumieniu przepisów prawa o systemie oświaty oraz o szkolnictwie wyższym – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
5. Przy wyliczeniu dochodów na potrzeby Komisji Socjalnej przypadających na jedną osobę w rodzinie, nie wlicza się innych spokrewnionych osób, pomimo zamieszkiwania na wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Sposób wyliczenia dochodu podany jest w oświadczeniu o dochodach, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. 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 Socjalnego przez kolejne 2 lata i zobowiązana jest do bezzwłocznego zwrotu otrzymanego świadczenia z zastrzeżeniem w pkt 8.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać jedynie ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby, o której mowa w pkt 7.

9. Wnioskodawca, który nie chce wykazywać wysokości dochodów przypadających na osobę w rodzinie, może złożyć wniosek, że odstępuje od wykazania wysokości w/w dochodów stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

W takim przypadku Wnioskodawca zostanie zakwalifikowany przez Komisję Socjalną do najwyższego progu dochodowego stanowiącego podstawę otrzymania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

10. Wnioskodawca, który nie chce wykazywać wysokości dochodów przypadających na osobę w rodzinie i będzie się uchylał od złożenia wniosku, że odstępuje od wykazania wysokości w/w dochodów, będzie ponosił pełną odpłatność za korzystanie ze świadczeń socjalnych i nie będzie korzystał ze świadczenia „wczasów pod gruszą" oraz innych świadczeń, których wysokość uzależniona jest od wysokości dochodów.

Rozdział 8.
Komisja Socjalna.

1. Komisja Socjalna powoływana jest na podstawie zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie.
   1 W skład komisji wchodzi od 3 do 5 członków powoływanych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na zebraniu pracowników spośród zgłoszonych przez nich kandydatów.
   2 Członkowie Komisji w głosowaniu jawnym wybierają Przewodniczącego Komisji,
   3 Członkowie Komisji wybierani są na czas określony – 4 letnią kadencję. Członkostwo 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.
2. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Koluszki.
3. Traci moc Zarządzenie Nr 48/2014 Burmistrza Koluszek z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Koluszkach Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie Nr 66/2016 Burmistrza Koluszek z dnia 6 maja 2016 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Koluszek
Nr 71/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 roku
w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE O OSIAGNIĘTYCH DOCHODACH

1. Uprzedzony/a o odpowiedzialności grożącej za złożenie niezgodnych ze stanem faktycznym informacji, składam oświadczenie o osiągniętych dochodach za ..... **rok.**

	Roczne dochody brutto z tytułu zatrudnienia [1]	Inne osiągnięte roczne dochody [2]	Suma rocznych dochodów
Pracownik			
Współmałżonek			
Dzieci			
Razem osiągnięte dochody			

2. Stan mojej rodziny pozostającej na wspólnym gospodarstwie domowym wynosi: ..... osób, w tym ..... dzieci pozostających na moim utrzymaniu, które: *zamieszkują* / nie zamieszkują** na wspólnym gospodarstwie domowym.

3. Inne istotne informacje dotyczące obliczenia dochodu lub stanu rodziny:

.....

4. Oświadczam, że średni miesięczny dochód* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym w ..... roku wyniósł: ..... zł słownie:

.....

5. Obliczając średni miesięczny dochód: sumę rocznych dochodów podzieliłem / am na 12 miesięcy i na ..... *osobę*/osoby*.*

** niepotrzebne skreślić*

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Instrukcja :
1) Roczny dochód z tytułu zatrudnienia[1] oblicza się w następujący sposób: przychód minus koszty uzyskania przychodu, (PIT nr 37 poz. 39 i 66), w tym zarobek osiągany za granicą,
2) Do innych osiągniętych dochodów rocznych [2] wlicza się:
a) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
b) alimenty, stypendia,
c) dochody z gospodarstwa rolnego, działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności:
d) świadczenia rodzinne,
e) świadczenia wychowawcze (500+),
f) inne dochody.
3) Członkami rodzin są: współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 lat, a jeżeli kształcą się w rozumieniu przepisów prawa o systemie oświaty oraz o szkolnictwie wyższym - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
4) Przy wyliczeniu dochodów na potrzeby Komisji Socjalnej przypadających na jedną osobę w rodzinie, nie wlicza się innych spokrewnionych osób, pomimo zamieszkiwania pod tym samym adresem lub na wspólnym gospodarstwie domowym.

BURMISTRZ
mgr Waldemar Chałat

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Koluszek
Nr 71/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 roku
w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE O ODSTAPIENIU OD WYKAZANIA WYSOKOŚCI OSIAGNIĘTYCH DOCHODÓW ZA ROK .....

Oświadczam, że za ..... rok odstępuje od wykazania wysokości osiągniętych dochodów moich i mojej rodziny pozostającej na wspólnym gospodarstwie domowym. Jednocześnie wyrażam zgodę na zakwalifikowanie mnie przez Komisję Socjalną do najwyższego progu dochodowego stanowiącego podstawę otrzymania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

BURMISTRZ
mgr Waldemar Chałat