

Zarządzenie nr 19/21
Wójta Gminy Markowa
z dnia 8 kwietnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Urzędu Gminy Markowa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1990 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. z 2020 r., poz. 1070 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Markowa stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Markowa z dnia 20 lutego 2012 r. wraz ze zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Miroslaw Mac



REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1070 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U z 2020 r., poz. 1320 z zm.)
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. U.UE L 119.1)

§ 2

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - pracodawcy, oznacza to Wójta Gminy Markowa,
 - zakładzie pracy, oznacza to Urząd Gminy Markowa.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z art. 5 ww. ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, o którym mowa w § 1 ust. 1, tj. - 37, 5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego - jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o plan finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dany rok.
3. Podział środków ustalony w rocznym planie dochodów i wydatków, o którym mowa w ust. 2 może ulec zmianie w trakcie roku.

§ 4

Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

§ 5

1. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję Socjalną zwaną „Komisją”, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Skład komisji określa odrębne zarządzenie.
3. Komisja socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków, decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Wójt Gminy Markowa.
4. Członkowie komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w komisji socjalnej.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład komisji na danym posiedzeniu, wyszczególnienie wstępnie zakwalifikowanych wniosków, podpisy członków komisji. Protokół przedkładany jest Wójtowi Gminy Markowa w ciągu 3 dni od dnia posiedzenia.
6. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Pracodawca po przedstawieniu opinii Komisji lub jej przewodniczącego, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
7. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji ZFŚS jest Przewodniczący Komisji Socjalnej, do którego obowiązków w tym zakresie należy:
 - a) opracowanie zakwalifikowanych wniosków oraz przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty przyznanego świadczenia,
 - b) dbałość o kompletność dokumentacji ZFŚS i odpowiednie jej zabezpieczenie oraz przechowywanie.
8. Obsługę finansową ZFŚS zajmuje się Referat Finansów – Urzędu Gminy Markowa.

§ 6

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru oraz członkowie ich rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy Markowa umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Za członka rodziny pracownika uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, współmałżonek, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia.

Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci pracowników w przypadku zawarcia przez nich związku małżeńskiego.
3. Fakt kontynuowania nauki przez dziecko pracownika, powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).

§ 7

1. Działalność socjalna obejmuje:
 - a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” - zał. Nr 1
 - b) działalność kulturalno - oświatową - zał. Nr 2
 - c) działalność sportowo - rekreacyjną - zał. Nr 3
 - d) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) - zał. Nr 4
2. Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług określają załączniki nr 1, 2, 3, 4 do regulaminu, które stanowią jego integralną całość.
3. Stosowne wzory dokumentów za pomocą, których można starać się o przyznanie należnych świadczeń stanowi załącznik nr 5 lit. A - D.

§ 8

1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej uprawnionego.
2. Podstawę oceny sytuacji materialnej niezbędnej do określenia dofinansowania stanowi średni miesięczny dochód netto uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie uprawnionego.
3. Dochód netto jest to przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne, oraz na ubezpieczenie zdrowotne.
4. Osoba składająca oświadczenie o dochodach ma obowiązek wykazać w nim faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
5. Za dochód rodziny uprawnionego służący do obliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie uważa się:
 - 1) dochody netto uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę,
 - 2) dochody współmałżonka,
 - 3) dochody z działalności pozarolniczej,
 - 4) dochody z gospodarstwa rolnego,
 - 5) wszystkie inne uzyskiwane świadczenia pieniężne, mające wpływ na sytuację materialną rodziny, tj. dochody niepodlegające opodatkowaniu np. uzyskiwane alimenty, świadczenia rodzinne i dodatki do świadczeń, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, dodatki mieszkaniowe, stypendia szkolne, dochody z najmu, dzierżawy, dochody uzyskane za granicą RP, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, zasiłki dla bezrobotnych, dochody za pełnione funkcje społeczne: dieta radnego, sołtysa i in., z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Do dochodów rodziny nie zalicza się odszkodowań, świadczeń wychowawczych 500+ oraz świadczenia „Dobry start 300+”.
7. Oświadczenie o uzyskanych dochodach powinno być złożone u pracodawcy w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni.
8. Osoby, które nie złożą stosownych oświadczeń, traktowane są, jako osoby korzystające z ostatniej grupy dochodowej dopłaty z ZFŚS.
9. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych. Prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 233 §1 Kodeksu Karnego

10. Oceny sytuacji życiowej i rodzinnej dokonuje komisja, na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń lub przekazanych informacji.
11. Kryteria, o których mowa w ust. 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
12. Świadczenia z Funduszu mają charakter fakultatywny, udzielane są na wniosek osób uprawnionych, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.
13. Uprawnionym wyszczególnionym w § 6 ust. 1 regulaminu, którym odmówiono przyznania świadczenia zgodnie z postanowieniami regulaminu lub przyznano świadczenia w innej wysokości niż wnioskowano, nie przysługują z tego tytułu roszczenia w stosunku do pracodawcy.
14. O kolejności i wysokości przyznawania świadczeń w danym roku, decyduje rodzaj i wysokość świadczeń przyznanych osobie uprawnionej w roku poprzedzający rok złożenia wniosku.
15. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 9

1. Pracodawca ma prawo do dokonywania weryfikacji oświadczeń o sytuacji majątkowej, rodzinnej i materialnej rodziny i żądać od składającego oświadczenie przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających dane w nich zawarte.
2. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres od jednego roku do trzech lat, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.
3. Decyzję w sprawie osoby wskazanej w ust.2 podejmuje pracodawca po przedstawieniu stanowiska komisji socjalnej.
4. Ponadto, osoba o której mowa w ust. 2 jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty oraz świadczenie dla dzieci tych osób.
5. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc na cele socjalne, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.

§ 10

1. W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje:
 - a) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
 - b) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej troje i więcej dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
 - c) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.
2. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o przyznanie pomocy socjalnej po przepracowaniu w zakładzie 4 miesięcy (1 miesiąc= 30 dni).

3. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać świadczenia z zfsś przed upływem terminu wskazanego w ust. 2.
4. Decyzje w sprawie o której mowa w ust. 3 podejmuje pracodawca po wyrażeniu opinii przez Komisję Socjalną.

§ 11

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

§ 12

Zmian regulaminu można dokonać na wniosek komisji lub Pracodawcy bądź przedstawiciela pracowników lub w razie zmiany przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 13

Regulamin podlega uzgodnieniu z Przedstawicielem Pracowników, uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

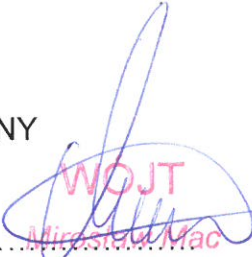
Uzgodniono w dniu:

.....

Reprezentant pracowników

.....

WÓJT GMINY


WOJT
Miroslaw Mac

Załącznik Nr 1

ZASADY DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

1. Do korzystania z tej formy dofinansowania uprawnione są jedynie osoby wymienione w § 6 ust. 1 lit. a.
2. Wysokość dopłat z Funduszu do tej formy wypoczynku pracownika określa tabela:

KWOTA DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA PRACOWNIKA

Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasów pod gruszą”
do 80% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	550 zł
od 80% do 100% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	530 zł
powyżej 100% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	500 zł

3. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje raz na rok.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej czternaście dni kalendarzowych.

Załącznik Nr 2

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO - OŚWIATOWYCH

1. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych lub zakupu biletów na te imprezy).
2. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kin, teatrów, itp.) uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych.

Dochód na osobę w rodzinie	Dopłata do świadczeń kulturalno-oświatowych (%)	Dopłata do świadczeń kulturalno-oświatowych dla członka rodziny (%)
do 80% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	100 % świadczenia	80 % świadczenia
od 80% do 100% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	80 % świadczenia	60 % świadczenia
powyżej 100% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	50 % świadczenia	30 % świadczenia

Załącznik Nr 3

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO DZIAŁALNOŚCI REKREACYJNO - SPORTOWEJ

1. Działalność rekreacyjno - sportowa może być organizowana w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej - spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itd. lub zakup biletów na te imprezy (pływalnie, mecze sportowe, itp.)
2. Dopłata za bilety na imprezę sportowo - rekreacyjną uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych.
3. Działalność rekreacyjna obejmuje również organizację wycieczek turystyczno - krajoznawczych.

Dochód na osobę w rodzinie	Dopłata do świadczeń rekreacyjno-sportowych organizowanych przez Zakład Pracy (%)	Dopłata do świadczeń rekreacyjno-sportowych dla członka rodziny (%)
do 80% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	100 % świadczenia	80 % świadczenia
od 80% do 100% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	80 % świadczenia	60 % świadczenia
powyżej 100% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w roku poprzednim	50 % świadczenia	30 % świadczenia