

ZARZĄDZENIE NR 2/2021
PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY W ZŁOTOWIE
z dnia 01.03.2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) w związku z § 24 ust. 7, § 28 ust. 2, § 32 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 Statutu Związku Gmin Krajny (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2016 r. poz. 8395) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie” w brzmieniu jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 2/2017 Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny Złotowie z dnia 25 lipca 2017 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY
W ZŁOTOWIE
Andrzej Ruda

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349);
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

§ 2. 1. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, stanowią obowiązujące przepisy prawa, Regulamin oraz zatwierdzony roczny plan wydatków Funduszu (plan rzeczowo – finansowy).

2. Administratorem Funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę Funduszu, oraz odpowiedzialnym za realizację Regulaminu jest Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie.

§ 3. Regulamin obowiązuje u pracodawcy w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie i określa:

- 1) źródła tworzenia Funduszu,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy socjalnych,
- 3) cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
- 4) warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 4. 1. W celu usprawnienia ustawowej formuły współstanowienia w zakresie Funduszu powołuje się Komisję Socjalną w skład, której wchodzi:

- 1) przewodniczący – Główna Księgowa Związku Gmin Krajny w Złotowie,
- 2) członek – pracownik Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie prowadzący sprawy kadrowe.

2. Komisję Socjalną obowiązuje tajemnica posiadanych informacji o sytuacji życiowej pracowników, a także innych danych osobowych.

§ 5. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu podejmuje Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

§ 6. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego u pracodawcy w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.

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

3. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony Pracodawcy. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim”.

4. Środki Funduszu zwiększa się dodatkowo o wpływy środków i przychody przewidziane w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

5. Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 ust. 2-4, z tym, że do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% odpisów.

§ 7. 1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym administrowanym przez pracodawcę. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.

2. Środki finansowe Funduszu przeznaczane są i wykorzystywane na udzielenie pomocy osobom uprawnionym.

3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy (fakultatywny), a nie roszczeniowy. Uprawnionym nie przysługuje prawo żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu w przypadku nie korzystania z Funduszu.

Rozdział 2

Pracownicy i osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy Funduszu

§ 8. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,

- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, mianowania i wyboru,
- 3) emeryci i renciści, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, którymi są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci pozostające na utrzymaniu rodziców w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, a osoby niepełnosprawne – bez względu na wiek.

Rozdział 3

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki i tryb ich przyznawania

§ 9. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na finansowanie świadczeń socjalnych w zakresie i na warunkach wskazanych poniżej:

- 1) dofinansowanie nie częściej niż raz w roku wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin, organizowanego indywidualnie w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, wczasów wypoczynkowych oraz obozów sportowych. Osoby uprawnione mogą uzyskać raz w roku dofinansowanie tylko do jednej formy wypoczynku tj. kolonii, wczasów, wycieczki oraz do wczasów pracownika zorganizowanych we własnym zakresie „wczasów pod gruszą”. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” pracownik może otrzymać pod warunkiem skorzystania z urlopu wypoczynkowego trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (10 dni roboczych);
- 2) ufundowanie bonów towarowych lub wypłata pieniędzy (mając na uwadze okoliczność, że bony towarowe (talony) nie są uznawane za świadczenia rzeczowe dopuszcza się możliwość wypłaty pieniężnej w równowartości przyznanych bonów towarowych za zgodą pracowników);
- 3) udzielanie pomocy rzeczowej pracownikom, emerytom, rencistom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych. Do przyczyn natury losowej zalicza się w szczególności: śmierć lub nagłą chorobę pracownika lub członka najbliższej rodziny tj. żony, męża, dzieci, klęskę żywiołową;
- 4) dofinansowanie aktywności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno-sportowych, a w szczególności zakupu biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe, rekreacyjno-sportowe np. pływalnie, baseny, siłownie, aerobik, teatr.

§ 10. 1. Przyznanie i wysokość dopłat z Funduszu do wszystkich rodzajów świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

2. Uprawniony ma obowiązek wykazać w oświadczeniu wysokość wszystkich dochodów według zeznania podatkowego za rok poprzedni, uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujących

- i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Dofinansowanie przysługuje osobie uprawnionej w wysokości uzależnionej od przeciętnego miesięcznego dochodu na członka w rodzinie wykazanego w oświadczeniu według załącznika nr 1 do Regulaminu.
 4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności oświadczenia składanego przez osobę uprawnioną, Komisja Socjalna może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających sytuację materialną.
 5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, składa się do Komisji Socjalnej.
 6. Ostateczny termin składania oświadczeń o dochodach upływa z dniem 31 marca każdego roku.
 7. Osoby zatrudnione w ciągu roku tj. po 31 marca składają oświadczenie w ciągu miesiąca od dnia zatrudnienia.
 8. Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, po terminie lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła w błąd, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu w danym roku. Ponadto jest obowiązana niezwłocznie dokonać zwrotu kwoty dofinansowania lub pomocy na rachunek bankowy ZFŚS, jeżeli taką pomoc już bezpodstawnie uzyskała.

§ 11. 1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od dochodu na jedną osobę w rodzinie pracownika i określona została w tabeli wysokości dofinansowania z Funduszu, stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego należy składać do Komisji Socjalnej przed wykorzystaniem urlopu, po zatwierdzeniu wniosku urlopowego.
3. Dofinansowanie aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej uzależnione jest od dochodu na jedną osobę w rodzinie. Roczna wysokość dopłaty określona została w tabeli wysokości dofinansowania z Funduszu, stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wnioski o dopłatę do zajęć kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych należy składać do komisji socjalnej wraz poświadczeniem poniesionych wydatków, kosztów, tj. bilety, faktury, paragony. Wniosek stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 12. 1. Osoba ubiegająca się o udzielenie pomocy rzeczowej, w związku ze szczególnie trudną sytuacją życiową, lub o udzielenie zapomogi pieniężnej, w związku z wydarzeniem natury losowej, zgodnie z § 9 ust. 3 niniejszego Regulaminu – zobowiązana jest do przedstawienia wniosku na piśmie wg wzoru określonego w Załączniku nr 3.

2. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy finansowej, w przypadkach losowych są rozpatrywane w trybie pilnym. W przypadku ubiegania się o pomoc finansową z tytułu długotrwałej choroby lub wypadku losowego pracownik zobowiązany jest do przesłania wraz z wnioskiem stosownego zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu stwierdzającego wypadek losowy.

§ 13. 1. Złożone wnioski opiniowane są przez Komisję Socjalną.

2. Komisja Socjalna opiniuje wnioski osób ubiegających się o pomoc finansową lub rzeczową.

3. Decyzję o przyznaniu pomocy z Funduszu dla Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie podejmuje Przewodniczący Zgromadzenia Związku Gmin Krajny w Złotowie.

§ 14. System udzielania pomocy nie może spowodować deficytu środków ZFŚS.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie.

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

3. Wartość otrzymanego dofinansowania z Funduszu podlega opodatkowaniu na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień, są załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji materialnej,
- 2) Załącznik nr 2 – tabela wysokości dofinansowania do ZFŚS,
- 3) Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS.

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie o sytuacji materialnej

Oświadczam, że miesięczna wysokość dochodu* na jednego członka rodziny (wg § 9 pkt. 3) za rok wynosi:

Grupa	Miesięczna wysokość dochodu na jednego członka rodziny w zł	Właściwą grupę zaznaczyć x
1	do 2000 zł	
2	powyżej 2000 do 3000 zł	
3	powyżej 3000 zł	

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji.

.....
(data i podpis pracownika)

*dochód wg zeznania podatkowego za rok poprzedni, uzyskany przez wszystkich zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez ilość członków rodziny

Tabela wysokości dofinansowań do ZFŚS

Lp.	Miesięczna wysokość dochodu na jednego członka rodziny w zł	Wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego	Wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, innych wydatków na działalność o charakterze socjalnym (np. bony, talony)	Razem zł na jednego uprawnionego
1.	do 2000 zł	800 zł	700 zł	1500 zł
2.	powyżej 2000-3000 zł	750 zł	600 zł	1350 zł
3.	powyżej 3000 zł	700 zł	500 zł	1200 zł

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚS

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Miejsce pracy i stanowisko
4. Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowanie, tzw. wczasy pod gruszą, dofinansowanie aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, zapomoga losowa lub inne wydatki na działalność o charakterze socjalnym

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego do „wczasów pod gruszą”

Potwierdzam, Pan/Pani będzie przebywał/a na urlopie wypoczynkowym w okresie
oddotj. 14 kolejnych dni kalendarzowych.

.....
podpis pracownika Referatu Kadrowego

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie

Decyzja komisji socjalnej:

Zgodnie z postanowieniami komisji socjalnej z dnia proszę
o wypłacenie Panu/Pani..... wnioskowanego świadczenia
w kwocie

Podpisy członków komisji socjalnej:

.....

.....

Zatwierdzam:

.....

(podpis pracodawcy)