

**Zarządzenie Nr 30/2013**  
**Wójta Gminy Zagnańsk**  
**z dnia 01 marca 2013 r.**

w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Zagnańsku.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1591 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych ( tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70 , poz. 335 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się w życie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniony z przedstawicielem załogi oraz Regulamin Zakładowej Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Zagnańsku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Powołuję Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:
  - 1) Agnieszka Makowska - Rams - Przewodnicząca Komisji
  - 2) Monika Cebulska - Członek Komisji
  - 3) Barbara Szlezyngier - Członek Komisji
  - 4) Justyna Wzorek - Członek Komisji
  - 5) Krzysztof Piotrowski-Wójcik – Członek Komisji.
2. Uprawnienia i tryb pracy powołanej Komisji zostały określone w Regulaminie Komisji Socjalnej wprowadzonym niniejszym zarządzeniem.

**§ 3**

Traci moc Regulamin przyjęty Zarządzeniem Nr 94/2003 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 31 lipca 2003 r., zmieniony Zarządzeniami: Nr 61/2005 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 14 lipca 2005 r., Nr 20/2007 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 16 marca 2007 r., Nr 114/2010 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 8 września 2010 r. oraz Zarządzeniem Nr 140/2012 z dnia 24 października 2012 r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przyg. A. Makowska-Rams

**WÓJTA GMINY**  
  
**Szczepan Skorupski**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 30/2013  
Wójta Gminy Zagnańsk  
z dnia 01 marca 2013 r.

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zagnańsk**

### **PODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA OGÓLNE FUNDUSZU**

Niniejszy regulamin, obowiązujący w Urzędzie Gminy Zagnańsk został opracowany na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

#### **§ 1**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy regulamin oraz zatwierdzony preliminarz funduszu (roczny plan rzeczowo-finansowy), opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony w ustalonym terminie.
2. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Zagnańsk.
3. Zakładowa Komisja Socjalna zostaje powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Zagnańsk nr 30/2013 z dnia 01 marca 2013 r.
4. Wójt Gminy Zagnańsk przyznaje środki z Funduszu uwzględniając opinię przedstawiciela załogi.

#### **§ 2**

1. Corocznie do dnia 31 marca Wójt ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ujęty w planie rocznym działalności socjalnej (preliminarzu), uzgodniony z przedstawicielem załogi wybranym przez pracowników do reprezentowania jej interesów. Podział środków ujęty w planie będzie korygowany w trakcie roku w miarę dostępnych środków na ZFŚS.
2. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w tabeli odpłatności i dofinansowania uzgodnionej z pracownikiem wybranym przez załogę. Wysokość pomocy w okresie przedświątecznym będzie ustalana oddzielnie przed świętami Wielkanocnymi i przed świętami Bożego Narodzenia.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania

indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Wójt Gminy wraz z przedstawicielem załogi uwzględniając opinię komisji socjalnej.

4. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w niepełnym wymiarze czasu pracy, a ponadto zatrudnione w innym zakładzie pracy będą korzystały z ZFŚS uznaniowo. Wysokość świadczeń będzie każdorazowo zatwierdzał Wójt po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi oraz komisją socjalną.

### § 3

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS. Regulamin jest udostępniany na każde żądanie pracownika.

## **TWORZENIE FUNDUSZU**

### § 4

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
  - zwiększony odpis w wysokości 6,25 % podstawy na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
  - zwiększony odpis w wysokości 6,25 % podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej przysługujący na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych, jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW I ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE Z FUNDUSZU**

### § 5

1. Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie świadczeń w formie:
  - a) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracowników i inne osoby uprawnione w przypadku wykorzystania 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego,
    - wypłata dofinansowania może nastąpić na wniosek pracownika po powrocie z urlopu lub przed pójściem na urlop wypoczynkowy,

- b) dopłaty do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, w tym wycieczek, spotkań integracyjnych, itp.
2. Działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną w formie:
  - dopłaty do biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen.
3. Pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej (zapomogi) dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkiem losowym lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w okresie zwiększonych zakupów przedświątecznych.
4. Zakup bonów towarowych (w okresach zwiększonych zakupów przedświątecznych).

#### § 6

1. Przyznanie oraz wysokość dopłaty z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ustawy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić także z własnej inicjatywy Wójt, przedstawiciel załogi oraz członek komisji socjalnej.
3. Podstawę do przyznawania ulgowych świadczeń (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika i emeryta.  
Pracownicy lub emeryci, którzy nie złożą oświadczeń będą traktowane jako osoby korzystające z minimalnej dopłaty z ZFŚS.
4. Oświadczenie, o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, o którym mowa w ust. 3 winno być złożone corocznie, w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca.
5. Odmowa przyznania świadczenia musi być uzasadniona na piśmie.

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

#### § 7

1. Z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
  - pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu,
  - członkowie rodzin, w tym : współmałżonek oraz dzieci o ile nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli kontynuują naukę – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
2. Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są pracownicy Urzędu Gminy Zagnańsk z chwilą przyjęcia do pracy.
3. Pomoc ze środków ZFŚS w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym:

- o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawnionym do otrzymania pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej,
- rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
- mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na członka w rodzinie,
- osobom niepełnosprawnym.

## **KOMISJA SOCJALNA**

### § 8

1. Pięciosobowa Komisja Socjalna, będąca ciałem doradczym i pomocniczym w gospodarowaniu funduszem, powoływana jest w drodze głosowania pracowników, spośród zgłoszonych przez nich kandydatów.
2. Członkowie Komisji Socjalnej powołują przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
3. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
4. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
  - planowanie wydatków i proponowanie podziału środków;
  - zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników;
  - cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez Wójta Gminy lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał;
  - rejestrowanie, weryfikowanie poprawności oraz opiniowanie składanych przez pracowników wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS;
  - przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej;
  - informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków;

- nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków;
  - monitorowanie bieżących wydatków;
5. Do przeprowadzenia wstępnej oceny wniosków oraz ich zaopiniowania wymagana jest obecność co najmniej trzech członków Komisji.
  6. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest członek Komisji, zostaje on czasowo wyłączony z jej prac.
  7. Przewodniczący Komisji Socjalnej:
    - zapewnia sprawny przebieg obrad Komisji;
    - dba o działanie i podejmowanie decyzji zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS;
    - współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZFŚS.
  8. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o zachowaniu tajemnicy i ochronie danych osobowych.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 9

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### § 10

Wszelkie zmiany do regulaminów wprowadzane są w formie aneksów.

### § 11

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2013 roku.

*Małgorzata - Rems*  
.....  
( przedstawiciel załogi )

**WÓJT GMINY**  
*Szczepan Skorupski*  
**Szczepan Skorupski**  
.....  
( pracodawca )