

ZARZĄDZENIE NR 343/2022
WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO

z dnia 22 marca 2022 r.

**w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Gminy Bakałarzewo**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Bakałarzewo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 33/2016 Wójta Gminy Bakałarzewo z dnia 1 marca 2016 r., w sprawie regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Bakałarzewo, zmienione Zarządzeniem Nr 233/2021 z dnia 25 stycznia 2021 r. i Zarządzeniem Nr 309/2021 z dnia 17 listopada 2021 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr Tomasz Naruszewicz

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY BAKALARZEWO**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.);
- 2) 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2. Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- 2) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 3) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych,
- 4) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bakalarzewo;
- 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bakalarzewo;
- 3) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Bakalarzewo;
- 4) świadczeniach i usługach socjalnych – świadczenia i usługi finansowane z Funduszu;
- 5) Komisji – oznacza to Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Gminy Bakalarzewo;
- 6) ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.).

Rozdział 2.

Komisja Socjalna

§ 4. 1. Komisja Socjalna jest organem opiniującym wnioski osób ubiegających się o świadczenie socjalne z Funduszu.

2. Komisja powoływana jest przez Wójta spośród pracowników Urzędu Gminy Bakalarzewo, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bakalarzewie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Bakalarzewie w składzie 3-5 osób na okres 3 lat.

3. Członkostwo w Komisji wygasa:

- 1) z chwilą odwołania przez Wójta;
- 2) z chwilą rezygnacji z członkostwa na podstawie oświadczenia woli;
- 3) z chwilą wygaśnięcia stosunku pracy;
- 4) po upływie 3 lat.

§ 5. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków Funduszu;
- 2) bieżące monitorowanie stanu środków Funduszu;
- 3) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu;
- 4) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o świadczenia socjalne z Funduszu;
- 5) przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji zapewnia sprawny przebieg obrad Komisji oraz dba o działanie i podejmowanie decyzji zgodnie z przepisami ustawy i przepisami niniejszego Regulaminu.

§ 7. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb.

2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, podpisywany następnie przez wszystkich członków komisji biorących udział w posiedzeniu.
5. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Wójtowi w celu zatwierdzenia.
6. Wójt podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia i przekazuje ją do realizacji Skarbnikowi Gminy.

Rozdział 3.

Osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń socjalnych

§ 8. 1. Ze świadczeń i usług socjalnych mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
- 2) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie powołania i wyboru;
- 3) pracownicy młodociani, z którymi Pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- 4) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę lub rentę;

Rozdział 4.

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 9. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników;
- 2) udzielanie pracownikom (emerytom, rencistom) pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy trudnej sytuacji materialnej.

§ 10. W ciągu roku emeryt lub rencista może skorzystać ze świadczeń socjalnych do wysokości odpisu przypadającego na daną osobę.

§ 11. Pracownik może ubiegać się o przyznanie świadczenia po przepracowaniu jednego roku w zakładzie pracy objętym niniejszym regulaminem.

§ 12. Pracownik nie może scedować przysługującego mu dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku na rzecz osób nieuprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

§ 13. Środki Funduszu wydatkowane są zgodnie z przyjętym na dany rok planem finansowym.

Rozdział 5.

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń

§ 13. 1. Przyznawanie świadczeń socjalnych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

1) ustala się dopłaty do dwutygodniowych wczasów organizowanych we własnym zakresie w kwocie ustalonej w preliminarzu wydatków na dany rok na podstawie karty urlopowej (§ 5 ust 1 pkt.1) raz na rok w wypadku gdy przychód na jednego członka w rodzinie nie przekracza:

- a) poniżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku - równowartość dwóch diet w podróżach krajowych za każdy dzień przebywania na wczasach,
- b) powyżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku - równowartość dwóch diet w podróżach krajowych za każdy dzień przebywania na wczasach pomniejszoną o 10%,
- c) powyżej dwukrotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku - równowartość dwóch diet w podróżach krajowych za każdy dzień przebywania na wczasach pomniejszoną o 15%,

2. udzielanie pracownikom (emerytom, rencistom) pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg w razie wypadków losowych czy długotrwałej choroby w wypadku, gdy przychód na jednego członka w rodzinie nie przekracza:

- a) poniżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku - do 90%.
- b) powyżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku - do 75%,
- c) powyżej dwukrotność najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku- do 50%,

3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

4. Podstawą do przyznania świadczeń stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.

5. Podstawą ustalenia średniego przychodu przypadającego na członka rodziny są łączne przychody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z roku poprzedzającego wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

6. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenie ze środków z Funduszu składają w terminie do 15 marca danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Pracownicy zatrudnieni w danym roku pierwsze oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 składają najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnionym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest przedstawiciel Komisji, po uzyskaniu informacji od pracownika prowadzącego sprawę kadrowe).

8. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

9. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach, o jakich mowa w ust. 7 podejmuje Wójt, na wniosek Komisji.

Rozdział 6.

Tryb przyznawania świadczeń

§ 16. 1. Osoby uprawnione składają wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wnioski przyjmuje Komisja, ewidencjonuje je według kolejności wpływu i tak samo rozpatruje.

§ 17. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

§ 18. 1. Ostateczną decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym do świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt.

2. W przypadku negatywnego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej przekazuje się uzasadnienie odmowy.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 20. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 21. Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalną.

Komisja Socjalna:

- 1) Aneta Plaga
- 2) Marian Skupski
- 3) Ewa Urbanowicz
- 4) Marta Ewa Deja

Wójt

dr Tomasz Naruszewicz

Bakałarzewo, dnia 20..... r.

WNIOSEK O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Zgodnie z Regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bakałarzewo, proszę o:

.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że mam na utrzymaniu następujących członków rodziny:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Uwagi - pokrewieństwo
1.			
2.			
3.			
...			

Przychód na jednego członka mojej rodziny za rok, w roku wynosi:

- a) poniżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w roku,
 b) powyżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w roku,
 c) powyżej dwukrotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w roku.

właściwe podkreślić......
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacja pracownika prowadzącego sprawy kadrowe:

.....
.....
.....

Decyzja Komisji Socjalnej:

.....
.....*Podpisy Komisji Socjalnej:*

1.

2.

3.

4.

Świadczenie proszę przekazać:

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
 (Imię i nazwisko pracownika)

.....
 (Miejscowość, data)

OSWIADCZENIE O WYSOKOŚCI PRZYCHODU ZA ROK

Oświadczam, że mam na utrzymaniu następujących członków rodziny:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Uwagi - pokrewieństwo

Oświadczam, że przychód ze wszystkich źródeł przychodów na jednego członka mojej rodziny za rok, w roku wynosi:

- a) poniżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w roku,
- b) powyżej 1,5 najniższego wynagrodzenia obowiązującego w roku,
- c) powyżej dwukrotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w roku.

Właściwe podkreślić.

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Ponadto oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna za składanie fałszywych zeznań określonych w art. 233 Kodeksu Karnego.

.....
 (podpis składającego oświadczenie)

Przyjęto:

.....
 (data i podpis uprawnionego pracownika)