

Zarządzenie nr 126/2013
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 22 marca 2013 roku

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 592 ze zmianami)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza co następuje:

§ 1 Ustalam Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi.

§ 3 Traci moc Zarządzenie nr 3/2000 Burmistrza Gminy Aleksandrów Łódzki z dnia 10 kwietnia 2000 roku w sprawie: regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem , iż w roku 2013 termin złożenia oświadczenia , o którym mowa w § 12 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim kończy się z upływem miesiąca od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim

Rozdział I

Przepisy wstępne

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

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszy świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012r., poz. 592 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).

§ 2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz odpisu na emerytów i rencistów.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim;
- 2) pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim;
- 3) Komisji – rozumieć przez to należy Komisję ds. dysponowania funduszem socjalnym powołaną przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego;
- 4) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu;
- 5) dochodzie –należy przez to rozumieć przychód z tytułu:
 - a) zatrudnienia;
 - b) działalności gospodarczej;

- c) umów zlecenia lub umowy o dzieło;
 - d) stypendiów;
 - e) diet;
 - f) zasiłków;
 - g) emerytur lub rent,;
 - h) wynajmu mieszkań;
 - i) alimentów, zaliczek alimentacyjnych, świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów;
 - j) świadczeń z pomocy społecznej;
 - k) prowadzenia gospodarstwa rolnego.
- 6) wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osoby razem zamieszkujące i wspólnie się utrzymujące.
- § 4. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) odsetki od środków Funduszu;
 - 3) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego;
 - 4) inne określone w odrębnych przepisach.
- § 5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- § 6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- § 7. 1. Ze świadczeń socjalnych mają prawo korzystać:
- 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, w tym pracownicy Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,

- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim,
- 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, jeżeli byli na ich utrzymaniu i otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku.

2. Członkami rodzin, wymienionymi w ust. 1 pkt 3) i 4) w rozumieniu niniejszego regulaminu są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

Rozdział III

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasów pod gruszą",
- 2) finansowanie imprez okolicznościowych, kulturalno- oświatowych i sportowo - rekreacyjnych organizowanych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim ,
- 3) zakup paczek, bonów towarowych, upominków rzeczowych dla uprawnionych do korzystania z Funduszu dzieci do lat 16,
- 4) pomoc finansową udzielaną w formie bezzwrotnych zapomóg dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w innych wypadkach losowych.

Rozdział IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o taką pomoc (dofinansowanie).

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

§ 11. Przeznaczenie środków z ZFŚS na poszczególne formy świadczeń określone zostaną w rocznym planie wydatków ZFŚS (preliminarzu) i podane corocznie do wiadomości pracowników.

§ 12. 1. Prawo i wysokość przyznanego świadczenia z Funduszu uzależnia się od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie. Dochód ustala się w oparciu o oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 winno być złożone do 31 marca każdego roku w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym i Kadr. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną wniosku o pomoc (dofinansowanie) z Funduszu po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia oświadczenia, osoba ubiegająca się o pomoc (dofinansowanie) powinna potwierdzić aktualność danych zawartych w oświadczeniu .

§ 13. Dochód rodziny stanowi przychód pomniejszony o podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę z tytułu ubezpieczenia: emerytalnego, rentowego i chorobowego oraz zdrowotnego.

§ 14. W przypadku gdy Pracodawca ma uzasadnione wątpliwości co do rzetelności złożonego oświadczenia, może zażądać dodatkowych dokumentów, w tym zaświadczenia o wysokości dochodów wszystkich osób prowadzących gospodarstwo domowe z pracownikiem.

§ 15. W zakresie wypoczynku pracowników ustala się następujące zasady korzystania ze świadczenia określonego w § 8 pkt 1):

- 1) przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje co rok pracownikowi korzystającemu z urlopu

wypoczynkowego, który trwał nieprzerwanie dwa tygodnie tj. 14 dni kalendarzowych,

- 2) wniosek o przyznanie dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, pracownik składa w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym i Kadr do 31 marca każdego roku;
- 3) osoby, które nie złożą wniosku w terminie określonym w pkt 2) nie będą mogły skorzystać z dofinansowania do wypoczynku w danym roku,
- 4) zaakceptowany przez pracodawcę wniosek o udzielenie urlopu pracownik składa na dwa tygodnie przed planowanym urlopem w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym i Kadr,
- 5) wypłaty świadczeń będą realizowane raz w miesiącu w terminie do 28 dnia każdego miesiąca. Natomiast wnioski z Wydziału Administracyjno-Gospodarczym i Kadr do Wydziału Finansowego będą przekazywane na dwa dni robocze przed planowanym terminem wypłaty,
- 6) w przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w określonym we wniosku terminie, świadczenie urlopowe podlega zwrotowi,
- 7) pracownik wyraża zgodę na potrącenie w/w świadczenia z wynagrodzenia za pracę na wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 8) kwota dofinansowania do wypoczynku jest obliczana i przyznawana według poniższej tabeli, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego:

L.p.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu (netto) przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania (podstawą naliczenia jest najniższe miesięczne wynagrodzenie w danym roku)
1.	do 2000,00 zł	80% - 90 %
2.	od 2000,01 zł do 4 000, 00 zł	65%- 75%
3.	od 4000,01 zł	15% - 25 %

§ 16. 1. Na organizację imprez okolicznościowych, kulturalno- oświatowych i sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę dla pracowników Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim przeznacza się odpis określony w rocznym planie wydatków ZFŚS (preliminarzu)

2. Dofinansowanie do imprez, o których mowa w pkt. 1 odbywać się będzie na zasadach powszechnej dostępności przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 17. 1. Świadczenie socjalne finansowane ze środków Funduszu wymienione w § 8 pkt. 3 niniejszego regulaminu, przysługuje dzieciom osób uprawnionych, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 16 rok życia.

2. Na realizację świadczenia wymienionego w § 8 pkt 3 regulaminu przeznacza się środki Funduszu rocznie w wysokości nie przekraczającej 25 % kwoty najniższego wynagrodzenia pracowników obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, na każde uprawnione dziecko.

2. Wysokość dofinansowania ustalona w rocznym planie wydatków ZFŚS zależy od wysokości dochodu przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, wykazanego w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu i kształtuje się następująco:

L.p.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu (netto) przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Maksymalna wysokość dofinansowania (podstawą naliczenia jest 25 % najniższego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku)
1.	do 2500,00 zł	do 90 %
2.	od 2500,01 zł	do 80 %

3. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną wniosku o pomoc (dofinansowanie) z Funduszu po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia oświadczenia, osoba ubiegająca się o pomoc (dofinansowanie) powinna potwierdzić aktualność danych zawartych w oświadczeniu.

§ 18. Ustala się następujące zasady otrzymania bezzwrotnej pomocy finansowej przez osoby uprawnione:

- 1) osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) jeżeli wykaże zaistnienie trudnej sytuacji życiowej,
- 2) do wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej, osoby uprawnione winny dołączyć odpowiednie do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty, potwierdzające trudną sytuację w jakiej się znalazły,

- 3) wysokość zapomogi zależeć będzie od posiadanych środków, a decyzję w tym zakresie podejmuje Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego po zasięgnięciu opinii Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym,
- 4) wysokość zapomogi nie może być większa niż 150 % najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego.

§ 20. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego po uzyskaniu opinii Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym.

§ 21. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

§ 22. Roczny plan wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy opracowywany jest do 30 kwietnia.

§ 23. Do czasu sporządzenia rocznego planu wydatków ZFŚS, wypłaty z Funduszu odbywają się wg stawek ustalonych na rok poprzedni.

§ 24. Komisję ds. dysponowania funduszem socjalnym powołuje Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego w drodze Zarządzenia.

§ 25. Zmiany regulaminu mogą być wprowadzone w trybie przewidzianym dla jego wydania.

§ 26. Treść regulaminu została uzgodniona z Komisją ds. dysponowania funduszem socjalnym.

Aleksandrów Łódzki, dnia

.....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko)
.....
(wydział)

OŚWIADCZENIE
o wysokości osiągniętych dochodów

Oświadczam, iż: rodzina moja składa się z następujących osób wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo i osiąga dochody:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Miejsce pracy , nauki	Średni miesięczny dochód (netto) za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia
	 wnioskodawca				
	 Osoby wspólnie zamieszkujące				
Inne dochody osiągnięte przez wnioskodawcę lub członków rodziny					
Razem:					
Średni miesięczny dochód (netto) na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym					

.....
(podpis wnioskodawcy)

Aleksandrów Łódzki, dnia

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(wydział)

WNIOSEK

o dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w roku .

W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w w/w terminie świadczenie urlopowe podlega zwrotowi. Wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranego świadczenia z wynagrodzenia za pracę.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Numer konta , na które należy przekazać dofinansowanie (dotyczy tylko emerytów i rencistów):

.....
Nr telefonu (dotyczy tylko emerytów i rencistów)

Opinia pracownika ds. socjalnych

Stwierdzam, że Pan/i..... będzie korzystał/a z urlopu wypoczynkowego w okresie od do , tj. dni kalendarzowych.

(pieczęć i podpis)

Opinia Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym

1.Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny/(zgodnie z oświadczeniem) wynosi.....(słownie złotych:.....)

2.Kwota należnego dofinansowania zgodnie z preliminarzemzł .
(słownie złotych)

(podpisy Komisji)

Decyzja Burmistrza

Zatwierdzam przedłożony wniosek o dofinansowanie ze Środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych na kwotę:zł.

(podpis burmistrza)