

**Zarządzenie nr 5/2013**  
**Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice**  
**z dnia 11 lutego 2013r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych w Urzędzie Gminy Buczkowice**

Na podstawie art. 7 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.) w związku z art.3 ust.1 oraz art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2012r. poz.592 z późn. zm.), rozporządzenia 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 2009r. Nr 43, poz.349 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.), Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłoszonego w „Monitorze Polskim” w sprawie przeciętnego wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania odpisu na Fundusz, ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 79 poz. 854 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje :

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Buczkowice w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Buczkowice.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie nr 4/2010 Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice z dnia 23 lutego 2010r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

  
**WÓJT**  
Józef Caputa

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Buczkowice, zwany dalej „Regulaminem” wprowadzony został na podstawie :
  - ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2012r. poz. 592 z późn. zm.),
  - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r., w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.),
  - Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłoszonego w „Monitorze Polskim” w sprawie przeciętnego wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania odpisu na Fundusz,
  - ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 79 poz. 854 z późn. zm.),
  - inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków ZPŚS.
2. Regulamin określa:
  - osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
  - cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
  - zasady i warunki przyznawania ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

#### **§ 2**

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie ulgowych usług, świadczeń oraz dopłat przewidzianych niniejszym regulaminem, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

#### **§ 3**

1. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy, przy pomocy przedstawiciela załogi.
2. Wójt Gminy może upoważnić do administrowania Funduszem osobę przez siebie wskazaną.



#### § 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi regulamin zakładowy i roczny plan rzeczowo – finansowy, uzgodniony z przedstawicielem załogi na dany rok.
2. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan finansowy, a wysokość dopłat do ulgowych usług i świadczeń określa tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych uzgodniona z przedstawicielem załogi na dany rok.
3. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu stanowi pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzony własnoręcznym podpisem.
4. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z Funduszu, są łączne dochody uzyskiwane przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie z osobą uprawnioną gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
5. O ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z Funduszu mogą ubiegać się wyłącznie te osoby uprawnione, których dochód netto przypadający na osobę w rodzinie z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku nie przekracza kwoty maksymalnej dochodu netto określonej w tabeli dopłat na dany rok kalendarzowy.
6. Nowo zatrudniony pracownik wykonujący pracę w Urzędzie Gminy Buczkowice może ubiegać się o ulgowe usługi i świadczenia z Funduszu od pierwszego dnia zatrudnienia.
7. Ekwiwalent na wypoczynek organizowany we własnym zakresie może być przyznany osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku. Zatrudnione w zakładzie pracy małżeństwo może uzyskać tylko jedną dopłatę na wypoczynek organizowany we własnym zakresie w ciągu roku – na wniosek własny pracownika bądź na wniosek jego małżonka.
8. Ekwiwalent za 14 dniowy wypoczynek organizowany we własnym zakresie – nie może przekroczyć równowartości 3% minimalnego wynagrodzenia za pracę netto za każdy dzień wypoczynku osoby uprawnionej.

### Rozdział II

#### Tworzenie Funduszu

#### § 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. Wysokość odpisu może być zwiększona o:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki od środków funduszy,
  - c) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.



## **Rozdział III**

### **Przeznaczenie środków Funduszu**

#### **§ 6**

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza na:

1. Ekwiwalent na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem i kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci dopłat do imprez kulturalno-oświatowych lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na takie imprezy np. do kin, teatrów, oper, na wystawy, koncerty.
3. Działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci dopłat do imprez sportowo-rekreacyjnych np. festynów, majówek, kuligów, dopłat do wyjazdów na grzybobranie, wycieczek lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na takie imprezy np. basen, siłownię.
4. Udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej (zapomóg rzeczowych) i finansowej (zapomóg pieniężnych).

## **Rozdział IV**

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 7**

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z Funduszu są osoby wymienione w art.2 pkt.5 ustawy o Funduszu, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości określonej w § 4 pkt.5 regulaminu w szczególności :
  - pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy w zakładzie,
  - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - członkowie rodzin pracowników wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu,
  - członkowie rodzin po zmarłych pracownikach ,
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
  - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
  - osoby wymienione w pkt.1 niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności – bez względu na wiek,



- współmałżonkowie – w tym konkubenci – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólnie z nią gospodarstwo domowe,
- rodzice wspólnie zamieszkujący i prowadzący wspólnie z osobą uprawnioną gospodarstwo domowe,
- dzieci osoby uprawnionej, które ukończyły 18 lat, nie uczą się, nie pracują i nie są osobami niepełnosprawnymi – mogą być objęte opieką socjalną tylko wówczas, gdy rodzice udowodnią pracodawcy, że jest to spowodowane wydarzeniem losowym lub innymi ważnymi okolicznościami uzasadniającymi jego bezczynność zawodową, np. brakiem miejsca pracy (potwierdzone zaświadczeniem o zarejestrowaniu się tego dziecka w Urzędzie Pracy)

## **Rozdział V**

### **Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń.**

#### **§ 8**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały zatwierdzone odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie.
4. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego do trzech lat.

#### **§ 9**

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków, zgodnie z rocznym planem, wg następujących kryteriów:

#### **W zakresie wypoczynku:**

wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w tabeli dopłat – raz na rok. Ekwiwalent oblicza się według wynikającej z tabeli stawki dziennej, przemnożonej przez liczbę członków rodziny, dla których wypłaca się ekwiwalent i liczbę 14 dni wypoczynku dofinansowywanego z Funduszu.

#### **W zakresie działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej**

dopłata na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej, wg kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat:



- do biletów wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe np. kin, teatrów, oper, na wystawy, koncerty, imprezy sportowo-rekreacyjne np. na basen, siłownię - każda osoba uprawniona może otrzymać w ciągu roku dopłatę tylko do 4 ulgowych biletów,
- do wycieczek i imprez sportowo - rekreacyjnych oraz kulturalno - oświatowych - nie częściej niż 2 razy w roku,

#### **W zakresie udzielania innych rodzajów pomocy:**

maksymalna wartość pomocy rzeczowej i pieniężnej, przyznanej jednej osobie uprawnionej wg kwalifikacji indywidualnej lub stawek i warunków określonych w tabeli dopłat, nie może przekroczyć w ciągu roku 200 % minimalnego wynagrodzenia,

### **Rozdział VI**

#### **Przepisy końcowe**

##### **§ 11**

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

##### **§ 12**

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

- wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- wniosek o wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą.

##### **§ 13**

Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy Buczkowice, wybranym do reprezentowania załogi.

##### **§ 14**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

.....  
*Chwyt Dany*  
 przedstawiciel załogi

*Jenny Koni*

**W O L T**  
 .....  
 podpis pracodawcy

*Q*