

ZARZĄDZENIE NR 5/2018
Wójta Gminy Czastary
z dnia 12 grudnia 2018 r.

w sprawie: regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U.2018 poz. 1316, poz. 1669) zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Czastary.
- § 3. Traci moc Zarządzenie nr 106/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.


WÓJTA
Dariusz Rejman

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
01 STYCZNIA 2019 r.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Gminy

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Czastary określa:

- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czastary,
- 2) sposoby powoływania i działania Komisji Socjalnej,
- 3) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 4) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności,
- 5) zasady korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 6) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Czastary, zwany dalej „ZFŚS”,
- 2) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czastary, Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czastarach,
- 3) **zakładzie pracy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czastary i Gminną Bibliotekę Publiczną w Czastarach,
- 4) **świadczeniach i usługach socjalnych** – należy przez to rozumieć świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
- 5) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalny (Dz.U.2018.1316), ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2018.200), Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349),
- 6) **młodzież** – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczącą się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 3

- 1) Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (art. 5 ust. 2 ustawy).
- 3) Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 5 ust. 4 ustawy, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
- 4) Zwiększenia Funduszu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (jak wyżej) na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną ze strony Pracodawcy.

§ 4

- 1) Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 ust. 2-4 obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.
- 2) 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 tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą 75% odpisów.
- 3) Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 5

- 1) Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu oraz innych środków określonych ustawą.
- 2) Koszty obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obciążają Urząd Gminy Czastary.
- 3) Projekt budżetu Funduszu na rok następny oraz zestawienie wydatków za rok ubiegły, przedstawiane są pracodawcy do akceptacji w formie planu rzeczowo – finansowego w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

III. ZASADY DYSPONOWANIA ŚRODKAMI ZFŚS

§ 6

- 1) Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy.
- 2) Przygotowaniem planu rzeczowo -finansowego i decyzji w sprawach socjalnych zajmuje się osoba odpowiedzialna za naliczenie funduszu.
- 3) Weryfikacji złożonych oświadczeń i wniosków o przyznanie pomocy socjalnej dokonuje osoba odpowiedzialna za naliczenie funduszu.
- 4) Decyzje o podziale i przyznaniu świadczeń podejmuje Wójt wraz z przedstawicielem

pracowników na podstawie przedłożonych przez osobę odpowiedzialną za naliczenie funduszu dokumentów.

W razie budzących wątpliwości co do wiarygodności składanych oświadczeń i przedstawionych danych Wójt może żądać do wglądu od osoby składającej takie informacje, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

- 1) Ze świadczeń objętych zakresem zakładowej działalności socjalnej mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (a czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru i mianowania,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
 - c) pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych, z którymi Pracodawca zawarł umowę o pracę,
 - d) emeryci i renciści (byli pracownicy Urzędu), którzy uzyskali prawo do emerytury, świadczenia emerytalnego będąc pracownikiem Urzędu,
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a-c, tj.:
 - współmałżonków pracowników,
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 lat, a jeżeli uczą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego, a w przypadku gdy są to osoby niepełnosprawne, niezdolne do samodzielnej egzystencji – bez ograniczenia wiekowego,
 - c) rodzice mieszkający razem z osobą uprawnioną i wspólnie z nią utrzymujący się,
 - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – także inni członkowie rodzin.

V. ZASADY PRZEZNACZENIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI

§ 8

Środki Funduszu przeznaczone są na następujące świadczenia socjalne:

- 1) dofinansowanie wypoczynku,
- 2) bezzwrotne zapomogi, w tym zapomogi losowe,
- 3) inne formy działalności objęte finansowaniem z ZFŚS opisane w §11.

§ 9

Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy wypoczynku:

- 1) krajowego wypoczynku osób uprawnionych zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą") trwającego jednorazowo 14 dni kalendarzowych,

- 2) kolonie, obozy, zimowiska i wycieczki dla dzieci i młodzieży do 18 lat,
- 3) wypoczynku w dni wolne od pracy, wycieczek, spotkań kulturalnych w postaci imprez artystycznych, wyjazdów do teatru, opery itp. oraz zakupu biletów na takie imprezy, traktowane jako wydatek zbiorowy.
- 4) Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego składa wnioskodawca. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

- 1) Bezzwrotne zapomogi, w tym zapomogi losowe, mogą zostać przyznane osobom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach życiowych, materialnych i zdrowotnych oraz dotknięte wypadkami losowymi.
- 2) Pomoc może być przyznana nie częściej niż raz w roku, w wysokości ustalonej przez Komisję ZFŚS .
- 3) Wniosek o przyznanie zapomogi losowej składa uprawniony. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
- 4) Wniosek winien zawierać potwierdzenie okoliczności uzasadniających wystąpienie o zapomogę (zaświadczenia lekarskie, kserokopię rachunków za leki, przeprowadzanie badań specjalistycznych, strat lub nakładów poniesionych w wyniku zdarzenia losowego).

§ 11

W ramach innych form działalności socjalnej mogą być organizowane przez pracodawcę i opłacane z funduszu:

- 1) imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych np. wycieczki krajoznawcze, majówki, biwaki, festyny itp.,
- 2) zakup paczek świątecznych dla dzieci do lat 18.

VI. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

- 1) Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach do świadczeń z ZFŚS (Załącznik Nr 3).
- 2) Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu socjalnego składają najpóźniej do 30 czerwca każdego roku oświadczenie o dochodach. Sytuacja materialna, ustalana jest według kryterium dochodu, na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
- 3) Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 2 lub złożyła ją po terminie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu według najwyższego progu dochodowego z tabeli (zał. Nr 2 do regulaminu).
- 4) W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznana pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, kwota wypłacona z funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.
- 5) Sytuacja materialna, ustalana jest według kryterium dochodu na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.

- 6) Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny są łączne dochody netto poszczególnych członków rodziny (wynagrodzenie za pracę, emerytura, renta lub inny dochód męża lub żony, dochód pracownika z kolejnego miejsca pracy, dochód z gospodarstwa itp.) za rok poprzedzający przyznanie świadczenia socjalnego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

- 1) Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
- 2) Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
- 3) Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.
- 4) W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
- 5) Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.
- 6) Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - 1) Załącznik Nr 1 Roczny plan rzeczowo - finansowy
 - 2) Załącznik Nr 2 Tabela wysokości dofinansowania
 - 3) Załącznik Nr 3 Oświadczenie o dochodach brutto
 - 4) Załącznik Nr 4 Wzór wniosku o dofinansowanie do urlopu
 - 5) Załącznik Nr 5 Wzór wniosku o przyznanie świadczenia
 - 6) Załącznik Nr 6 Oświadczenie osoby odpowiedzialnej za obsługę ZFŚS

Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu 18.12.2018 r.

Przedstawiciele pracowników:

Katarzyna Szwed

Podpis Pracodawcy

WÓJT
Dariusz Rejman

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK

I. Zakładowy fundusz socjalny Urzędu Gminy Czastary na rok- wg stanu na dzień
.....w kwocie, w tym:

1. saldo na dzień 31.12..... r. kwota
2. planowany odpis na rok Urząd Gminy kwota

II. Planowane rozchody w roku

1. Pomoc materialna dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej
.....

2. dofinansowanie do wypoczynku dzieci do 18 roku życia

3. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ogółem:.....

a) grupa I

b) grupa II

c) grupa III

d) grupa IV

4. Imprezy, wyjazdy integracyjne

ogółem rozchody

Sporządził.....

Podpisy :

1. Przedstawiciel pracowników UG

Zatwierdził : Wójt Gminy Czastary

.....

(podpis)

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

GRUPA	WYSOKOŚĆ DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE UPRAWNIONEGO	WYSOKOŚĆ DOPLATY Z ZFŚS
I	Do 2.000 zł	100 % odpisu podstawowego
II	Powyżej 2.000 zł do 3.000 zł	95 % odpisu podstawowego
III	Powyżej 3.000 zł do 4.000 zł	90 % odpisu podstawowego
IV	Powyżej 4.000 zł	85 % odpisu podstawowego

.....
/ miejscowość i data/

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH do świadczeń z ZFŚS

Ja niżej podpisany/a/.....pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej i regulaminowej za składanie fałszywych zeznań z art.233 § 1 kk niniejszym oświadczam, że dochody moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS klasyfikuje się następująco:

/rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym, w tym dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia, jeśli pobierają naukę, bez ograniczeń osoby niepełnosprawne/

L.p.	Imię i nazwisko Współmałżonka/partnera	
L.p.	Imię i nazwisko dzieci	Data urodzenia

Oświadczam, że mój średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny w roku minionym mieści się w progu:

Progi dochodowe	Należy postawić „x” w odpowiednim progu nie złożenie oświadczenia lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach
Do 2 000	
Powyżej 2 000 do 3 000	
Powyżej 3 000 do 4 000	
Powyżej 4 000	

Oświadczam, że zobowiązuję się do poinformowania o wszelkich zmianach dotyczących moich przychodów.

.....
/czytelny podpis osoby składającej wniosek/

Instrukcja:

Obliczenie dochodu:

Dochód na 1 osobę oblicza się sumując dochody roczne wszystkich osób w rodzinie (na podstawie deklaracji podatkowej) i dzieli się przez liczbę osób, będących we wspólnym gospodarstwie, a następnie przez 12 miesięcy.

Do obliczeń należy uwzględnić dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne – pozycja PIT nr 111.

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl

Odliczenia od dochodu wydatków mieszkaniowych – wykazane w części B.3. załącznika PIT/D	108.	
Wydatki mieszkaniowe do odliczenia w roku podatkowym Jeżeli kwota z poz. 108 jest większa od sumy kwot z poz. 103 i 104 pomniejszonej o kwoty z poz. 105, 106 i 107, należy wpisać sumę kwot z poz. 103 i 104 pomniejszoną o kwoty z poz. 105, 106 i 107, w przeciwnym wypadku należy wpisać kwotę z poz. 108.	109.	
Wydatki mieszkaniowe do odliczenia w latach następnych Od kwoty z poz. 108 należy odjąć kwotę z poz. 109.	110.	
Dochód po odliczeniach Od sumy kwot z poz. 103 i 104 należy odjąć sumę kwot z poz. 105, 106, 107 i 109.	111.	

Nie złożenie oświadczenia lokuje się osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach. Jeżeli osiągane są dochody z innych źródeł np. drugie miejsce zatrudnienia, dochody z gospodarstwa rolnego, emerytura, renta itd. należy również uwzględnić je w dochodzie.

Czastary, dnia

.....
/imię i nazwisko/
.....
.....

/adres/
.....

/stanowisko/

**WÓJT GMINY
CZASTARY**

WNIOSEK

*o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypoczynku
zorganizowanego indywidualnie, tzw. wczasów po gruszą itp.*

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania
do wypoczynku zorganizowanego indywidualnie, tzw. wczasów pod gruszą.

Na urlopie wypoczynkowym przebywać będę w okresie.....

W załączeniu karta urlopowa.

.....
/podpis/

Z funduszu socjalnego na dofinansowanie do

wypoczynku urlopowego dla w/w została przyznana kwota zł.

Czastary, dnia.....

Przedstawiciel pracowników UG w Czastarach

.....
Wójt Gminy Czastary
.....

Czastary, dnia

.....
/imię i nazwisko/
.....
.....

/adres/
.....

/stanowisko/

**WÓJT GMINY
CZASTARY**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o przyznanie
/rodzaj świadczenia/

z ZFŚS zgodnie z regulaminem i tabelą wysokości dofinansowania.

.....
/podpis/

.....
/pieczęć i podpis Wójta Gminy/

OŚWIADCZENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA OBSŁUGĘ ZFŚS

Imię i nazwisko

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na potrzeby przyznania świadczeń z ZFŚS są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Mowa tu w szczególności o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFŚS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako osoba odpowiedzialna za obsługę ZFŚS oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z powyższymi zapisami.

.....
/Data i podpis /

*Niewłaściwe skreślić