

ZARZĄDZENIE Nr 49/16

BURMISTRZA IŁŻY

z dnia 15.06.2016 r

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (DZ.U. z 2016r. poz. 800)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzić Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Iłży, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Iłża.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ IŁŻY  
*Andrzej Moskwa*

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800 ),
2. 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. Nr 43, poz.349 z późn. zm.).

### § 2.

Jeżeli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „Funduszu” – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim w Iłży na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. „Pracodawcy” – oznacza to Urząd Miejski w Iłży – reprezentowany przez Burmistrza Iłży.
3. „Emerytach i rencistach” – oznacza to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, dla których Urząd Miejski w Iłży był ostatnim pracodawcą.
4. „Osoby uprawnione do świadczenia przedemerytalnego” – oznacza to osoby posiadające prawo do świadczenia przedemerytalnego – oznacza to osoby posiadające prawo do świadczenia przedemerytalnego, dla których Urząd Miejski w Iłży był ostatnim pracodawcą.
5. „Komisji Socjalnej” – oznacza to zespół opiniodawczo – doradczy utworzony przez pracodawcę ( powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji innych zadań wymienionych w Regulaminie.
6. „Działalności socjalnej” – oznacza usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej.
7. „Preliminarzu dochodów i wydatków” – oznacza to protokół z posiedzenia komisji socjalnej ustalający dochody i wydatki z funduszu na dany rok kalendarzowy tzw. plan rzeczowo – finansowy.

### § 3.

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu funkcjonującego w Urzędzie Miejskim w Iłży, zwanego dalej pracodawcą..

### § 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Wysokość środków przeznaczonych na fundusz socjalny dla pracowników oraz emerytów i rencistów ustala Skarbnik gminy i przedstawia komisji socjalnej.
3. Odpis podstawowy zwiększa się o odpis na każdego emeryta i rencistę, nad którym Burmistrz sprawuje opiekę socjalną oraz o odpis na każdą zatrudnioną osobę,

- w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
  5. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, ustalonym do 31 marca każdego roku przez komisję socjalną w uzgodnieniu z pracodawcą.
  6. W preliminarzu dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy określa się również wysokość dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych.
  7. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
  8. Świadczenia finansowe wypłacane osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń z funduszu stanowią dla nich przychód podlegający opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych.

## II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

### § 5.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym oraz członkowie ich rodzin,
  - b) emeryci i renciści – dla których Urząd Miejski w Ilży był ostatnim pracodawcą oraz członkowie ich rodzin,
2. Do członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1 zalicza się:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 roku życia (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 18 lat), a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia tj. do roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat.
  - b) współmałżonkowie,
  - c) dzieci, bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, pozostające bez dochodu na wyłącznym utrzymaniu rodziców.

## III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZFŚS

### § 6

Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym na:

- 1) pomoc finansową osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,
- 2) wypoczynku urlopowego – wczasy pod gruszą, organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie, potwierdzonego kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,

- 3) udział w imprezach integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych lub turystycznych ( wycieczki krajowe, zagraniczne), spotkania przedświąteczne dla uprawnionych pracowników oraz zakup biletów na taką działalność,  
/dla osób, które nie przepracowały w zakładzie minimum roku wprowadza się odpłatność w wysokości 20 % kosztów imprezy, wycieczki biletów/
- 4) pomocy materialnej pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne).
- 5) paczki noworoczne dla dzieci i młodzieży do lat 16 (świadczenie przysługuje po przepracowaniu minimum roku).

#### IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

##### § 7.

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z funduszu zobowiązane są złożyć do dnia 31 marca do komisji socjalnej oświadczenie o dochodach rodziny stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do złożenia oświadczenia o dochodach rodziny po raz pierwszy od momentu wejścia w życie niniejszego regulaminu są zobowiązane wszystkie osoby uprawnione w terminie 30 dni od dnia przyjęcia regulaminu (wg zasad określonych w § 7 pkt 1).
3. Osoby uprawnione, które w terminie nie złożą oświadczenia o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy, otrzymują świadczenia z funduszu w wysokości 50% świadczenia ustalonego przez komisję socjalną na dany rok kalendarzowy.
4. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego, w wyjątkowych przypadkach pracodawcy lub komisji socjalnej.
5. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca po wysłuchaniu opinii komisji socjalnej.
6. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
7. Negatywnie rozpatrzone wnioski nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna jest ostateczna.

##### § 8.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń funduszu.
2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód na osobę w rodzinie uprawnionego, wskazany w oświadczeniu (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu)
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie z poprzedniego roku kalendarzowego, z czego:
  - dochód netto uważa się (kwota dochodu określająca wynagrodzenie pomniejszone o pobrane składki ubezpieczeniowe oraz podatek płacony przez pracownika),
  - przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, oraz podatek dochodowy każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,

- za dochód z gospodarstwa rolnego przyjmuje się dochód z 1 ha przeliczeniowego na podstawie obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
  - za dochód z działalności gospodarczej podlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, przyjmuje się dochód z tej działalności złożony w oświadczeniu przez osobę uprawnioną.
  - 4. Złożenie w oświadczeniu przez osobę uprawnioną do świadczeń społecznych nieprawdziwych danych, będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu wniosków o kolejne świadczenie
  - 5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Komisji Socjalnej, osoba ubiegająca się o świadczenia z Funduszu może zostać zobowiązana do potwierdzenia prawdziwości danych w złożonym oświadczeniu i przedłożeniu innych dokumentów potrzebnych do rozstrzygnięcia lub wyjaśnienia danej sprawy.
  - 6. Osoba korzystająca ze świadczeń z Funduszu zobowiązana jest poinformować Komisję Socjalną o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do świadczeń z Funduszu; w przeciwnym wypadku zobowiązana jest do zwrotu wypłaconego świadczenia.
1. Wysokość świadczeń pieniężnych, o których mowa w § 6 przyznawana będzie według następujących kryteriów:

### § 9

Lp	Prog	dochodowy	Dochód miesięczny na osobę netto w rodzinie (zł)	ustalonego przez komisję Socjalną na rok	% świadczenia
1	I	Do 1700 zł		100	
2	II	Od 1701 do 2 000 zł		95	
3	III	Od 2001 do 2500		90	
4	IV	Powyżej 2500		85	

### § 10

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt przyznawana będzie:
- a) dwa razy w roku (Święta Wielkanocne oraz Święta Bożego Narodzenia) – pracownikom
  - b) jeden raz w roku (Święta Bożego Narodzenia) pozostałym osobom uprawnionym, w wysokości ustalonej w preliminarzu dochodów i wydatków na dany rok przez Komisję Socjalną, w ramach posiadanych środków.
2. Wniosek o pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny uprawnionego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Świadczenie przysługuje po przepracowaniu minimum jednego roku.
- ### § 11
1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie Pracownikom w roku tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Wariantem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:

- 1) złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 2) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku lub kartą urlopową załączoną do wniosku, którym mowa w pkt.1

3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w art.1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami w § 5 i 8
4. Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do „wczasów pod gruszą” są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony - po przepracowaniu jednego roku.
5. Termin wypłaty świadczenia ustala się nie później niż w ostatnim dniu przed rozpoczęciem urlopu.

#### § 12

1. Pomoc materialna pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomoga pieniężna bezzwrotna) przyznawana jest w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, kradzież, pożar, powódź, wypadek.
2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację:
  - a) w przypadku choroby długotrwałej – zaświadczenie lekarskie o chorobie
  - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu
  - c) w przypadku kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku zaświadczenie odpowiedniego organu lub oświadczenie świadka lub kopia protokołu
3. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, a jej wysokość ustala Komisja.
4. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Świadczenie przysługuje po przepracowaniu minimum jednego roku

#### § 13

Częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – oświadczenie wnioskodawcy o dochodach rodziny do świadczeń socjalnych.
- 2) Załącznik Nr 2 wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pn. „wczasy pod gruszą”
- 3) Załącznik Nr 3 wniosek o pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt
- 4) Załącznik Nr 4 wniosek o zapomogę pieniężną bezzwrotną
- 5) Załącznik Nr 5 preliminarz dochodów i wydatków.

### V Postanowienia końcowe

#### § 14

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS pracodawca powołuje Komisję Socjalną jako organ opiniodawczy – doradczy w składzie 7 osobowym
2. Komisja socjalna do 31 marca każdego roku ustala preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy. W preliminarzu Komisja ustala wysokość środków na poszczególne świadczenia socjalne wymienione w § 6 niniejszego Regulaminu, stosownie do wysokości posiadanych środków na dany rok kalendarzowy.
3. W przypadku wystąpienia zmian u któregośkolwiek z uprawnionych pracowników, mających wpływ na prawo do świadczeń z Funduszu Komisja Socjalna dokonuje w trakcie roku kalendarzowego zmian w preliminarzu dochodów i wydatków na dany rok. Zmiany te wprowadza się w formie aneksu do preliminarza dochodów i wydatków.
4. Rozstrzygnięcia są ważne, jeżeli bierze w nich udział większość członków Komisji Socjalnej.
5. Komisja obraduje w trakcie roku, jeżeli zaistniała konieczność i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów oraz sporządza protokół z posiedzenia.

6. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Pracodawcę preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy.

7. Komisja Socjalna prowadzi karty świadczeń socjalnych osób uprawnionych, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z funduszu.

### § 15

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu oraz Kodeksu Cywilnego.

2. Zmian w Regulaminie można dokonać na wniosek Komisji lub Pracodawcy oraz w przypadku zmian prawa.

3. niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu pracownikom na ich żądanie.

### § 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia przez Pracodawcę tj. z dniem 15 czerwca 2016 roku.

.....

(podpis reprezentanta)

.....

(podpis pracodawcy)

BURMISTRZ ULŻY

*Andrzej Moskwa*

Iłża dnia.....

.....  
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

## OŚWIADCZENIE WNIOSKDAWCY O DOCHODACH RODZINY ZA ROK .....

1. Oświadczam, że mam rodzinę składającą się z .....osób tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy Nazwa szkoły	Dochód Netto		
					a) Stosunek pracy, renta, emerytura	b) Gospodarstwo rolne	c) Działalność gospodarcza
1							
2							
3							
4							
5							

2. Dochód NETTO za .....rok wszystkich członków rodziny .....zł

3. Średnio miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny .....zł

4. Świadoma/y/ odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 § 1 kk oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą .

.....  
(podpis pracownika)

## Uwaga

## Określenie dochodu

-dochód Netto – kwota dochodu określająca wynagrodzenie pomniejszone o pobrane składki ubezpieczeniowe oraz podatek płacony przez pracownika

- za dochód z gospodarstwa rolnego przyjmuje się dochód z 1 ha przeliczeniowego na podstawie obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,

- za dochód z działalności gospodarczej podlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, przyjmuje się dochód z tej działalności złożony w oświadczeniu przez osobę uprawnioną.

BURMISTRZ IŁŻY  
*Andrzej Moskwa*



Iłża dnia.....

.....  
/imię i nazwisko pracownika/

.....  
/adres zamieszkania/

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU WE WŁASNYM ZAKRESIE (WCZASY POD GRUSZĄ)**

Proszę o przyznanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą” organizowanych we własnym zakresie dla mnie i mojej rodziny składającej się z .....osób

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
/podpis pracownika/

**DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku dla.....

.....  
/podpis pracodawcy/

/członkowie komisji/

BURMISTRZ IŁŻY  
*Andrzej Moskwa*

Ilża.....

.....  
/imię i nazwisko pracownika/

.....  
/adres zamieszkania/

**WNIOSEK O POMOC FINANSOWĄ W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI  
WYDATKAMI RODZINY W OKRESIE ŚWIĄT**

1. Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej dla mnie i mojej rodziny w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt:

1. Wielkanocnych\*
2. Bożego Narodzenia \*

.....  
/podpis pracownika/

- niepotrzebne skreślić
- 

**DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję pomoc finansową

W wysokości ..... Zł

Słownie złotych.....

.....  
/podpis pracodawcy/

.....  
.....  
.....  
/członkowie Komisji Socjalnej/

.....  
/miejscowość data/

BURMISTRZ IŁŻY  
*Andrzej Moskwa*

Iłża .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**WNIOSEK O ZAPOMOGE PIENIEŻNĄ BEZZWROTNĄ**

1. Proszę o przyznanie mi zapomogi pieniężnej bezzwrotnej

Uzasadnienie.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Do wniosku załączam.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art.233 § 1 kk.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję zapomogę bezzwrotną

w wysokości..... zł

słownie.....

.....

.....

.....  
/członkowie komisji socjalnej/

.....  
/podpis pracodawcy/

.....  
/miejsowość, data/

BURMISTRZ IŁŻY  
*Andrzej Męskwa*

**PRELEMINARZ DOCHODÓW I WYDATKÓW**

Bilans otwarcia na rok .....

**Razem przychody** -

**Planowane wydatki-**

wg rodzajów działalności:

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
2. Wczasy pod gruszą,
3. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo rekreacyjna, wycieczki krajowe i zagraniczne,
4. Zapomoga losowa,
5. Paczki noworoczne.

BURMISTRZ IŁŻY  
*Andrzej Moskwa*