

Zarządzenie nr 48/2016
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 03 marca 2016 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 2015 r. poz.111)

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 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz.111),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania 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 urlopach 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.
3. W imieniu osób uprawnionych nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, w postępowaniu dotyczącym świadczeń z Funduszu występują ich przedstawiciele ustawowi lub opiekunowie prawni.

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;
- 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 osób 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. W oświadczeniu o dochodach należy uwzględnić wszystkie przychody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z przychodami pochodzącymi z Unii Europejskiej, umów zlecenia lub o dzieło, otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent, dodatków mieszkaniowych, zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, dochodów z gospodarstwa rolnego, dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej, przychodów z tytułu najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 winno być złożone do 31 marca każdego roku w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym i Kadr. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają oświadczenie w przeciągu miesiąca od dnia zatrudnienia.

§ 13. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe za rok poprzedni. Dochód pracownika Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim wykazany w oświadczeniu, pracownik ustala na podstawie otrzymanego z Wydziału Finansowego dokumentu PIT-11 bądź PIT-40 za rok poprzedzający składanie wniosku. Dochód netto stanowi przychód, pomniejszony

o koszty uzyskania przychodu, składkę na ubezpieczenie społeczne, składkę na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy odprowadzony do Urzędu Skarbowego.

§ 14. 1. Osoby uprawnione, które złożą oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie po wyznaczonym terminie, lub złożą oświadczenie bez podania innych dochodów osiąganych przez wnioskodawcę lub członków rodziny otrzymają świadczenie w najniższej wysokości.

2. W przypadku gdy Pracodawca ma uzasadnione wątpliwości co do rzetelności złożonego oświadczenia, może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających dochód wskazany w oświadczeniu. W stosunku do osób, którym pracodawca na skutek przeprowadzonej kontroli udowodni złożenie nieprawdziwego oświadczenia o dochodach, pracodawca ma prawo wstrzymać wypłatę świadczeń socjalnych do czasu wyjaśnienia danych zawartych w oświadczeniu o dochodach bądź odmówić wypłaty świadczeń na dany rok kalendarzowy.

§ 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 raz w roku 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; pracownik zatrudniony po tym terminie składa wniosek w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia;
- 3) osoby, które złożą wnioski po terminie określonym w pkt 2) otrzymają świadczenie w najniższej wysokości;
- 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 -

Gospodarczego i Kadr do Wydziału Finansowego będą przekazywane na dwa dni robocze przed planowanym terminem wypłaty;

- 6) w przypadku nieuzasadnionego niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w określonym we wniosku terminie, świadczenie z tytułu dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” 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 z zastosowaniem kryterium dochodowego, określonego corocznie w preliminarzu wydatków.

§ 16. 1. Na organizację imprez okolicznościowych, kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych 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, z uwzględnieniem kryterium socjalnego.

§ 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 obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, na każde uprawnione dziecko.

3. 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. Kryteria dochodowe określone są corocznie w preliminarzu wydatków.

§ 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.