

ZARZĄDZENIE nr 93.../2010
BURMISTRZA GMINY KARTUZY
Z DNIA 02.08.2010...

W sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kartuzy

Na podstawie art. 8, ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz.335 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

wprowadzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Kartuzy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.08.2010...

§ 3.

z dniem 01.08.2010... traci moc regulamin zakładowej działalności socjalnej wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Nr 114A/09 z dnia 2 listopada 2009 r.

BURMISTRZ
Miroslawa Lehman

załącznik
do Zarządzenia Burmistrza Nr 43/2010
z dnia 02.08.2010

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY KARTUZY**

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie:

- ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 ze zm.

§ 1.

Tworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

- corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do planowanej, przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku
- odsetek od środków funduszu
- odsetek z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego każdego roku 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.

3. W zależności od sytuacji finansowej Urzędu Gminy, Burmistrz, w każdym roku kalendarzowym w planie finansowym może zwiększyć odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 na:

1/ każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez przeliczania na etaty

2/ na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika Urzędu, na podstawie sporządzonej ich imiennej listy objętych opieką socjalną.

4. Wyliczenie odpisu podstawowego koryguje się w końcu roku w oparciu o faktyczną liczbę osób zatrudnionych.

5. Odpisy na fundusz obciążają koszty działalności Urzędu Gminy Kartuzy.

6. Równowartość dokonywanych odpisów na dany rok kalendarzowy przekazuje się na odrębny rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w terminie do 30 września danego roku z tym, że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje się kwotę, stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
7. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2.

Rola i uprawnienia zakładowej komisji socjalnej:

1. Komisję socjalną powołuje się na okres dwóch lat.
2. W skład komisji wchodzi 5 osób wybranych z załogi, na zebraniu pracowników urzędu.
3. Komisja działa w godzinach służbowych.
4. Komisja socjalna przyjmuje i opiniuje wnioski osób ubiegających się o ulgowe usługi i świadczenia socjalne, przygotowuje projekty i propozycje w sprawie podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
5. Ze swoich posiedzeń komisja sporządza protokoły, na podstawie których Burmistrz podejmuje decyzje o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku.

§ 3.

Ze świadczeń ZFŚS mogą korzystać osoby wymienione w art. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Są to w szczególności:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i członkowie ich rodzin, niepracujący i pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym: rodzice będący na utrzymaniu pracownika, niepracujący współmałżonkowie i dzieci własne i przysposobione do lat 18, a jeżeli kształcą się - do końca nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
2. Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania zatrudnienia, jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3. Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym.
4. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Urzędem Gminy Kartuzy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz członkowie rodzin będący na ich utrzymaniu.
5. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 4.

Wydatkowanie środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu finansowego funduszu świadczeń

socjalnych według wzoru, który stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu. Plan finansowy sporządzany jest w oparciu o wydatki poniesione w roku poprzednim.

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie wydatków związanych z prowadzeniem działalności socjalnej obejmującej:

1. dofinansowanie do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego oraz pobytu w sanatorium, nieobjętego dofinansowaniem przez Narodowy Fundusz Ochrony Zdrowia, z tym, że dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży przysługuje do ukończenia przez dziecko 19 lat. Wysokość dofinansowania jest ustalana co roku wraz z planem finansowym w formie „Tabeli dopłat”, która stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS,
2. działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną organizowaną przez Urząd Gminy,
3. dofinansowanie zakupu biletów do: teatru, kina, opery, na koncert, wystawę, karnetów wstępu na basen, siłownię oraz gabinetów odnowy biologicznej oferujących usługi związane z poprawą kondycji fizycznej - na wniosek uprawnionego oraz zakupionych przez Urząd,
4. przyznawanie pomocy materialnej, tj. pomocy rzeczowej i pieniężnej zwrotnej i bezzwrotnej - zapomóg - wyłącznie na uzasadniony wniosek uprawnionego, którego dochód na jednego członka rodziny nie przekracza najniższego wynagrodzenia brutto ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim na dany rok,
5. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 5.

Świadczenia, o których mowa w § 3 pkt 1 mogą być przyznawane na wniosek uprawnionego jeden raz w roku. Warunkiem przyznania dofinansowania wypoczynku jest złożenie dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest miejsce, czas trwania wypoczynku i wysokość poniesionego wydatku oraz potwierdzenie korzystania z co najmniej 10-cio dniowego urlopu wypoczynkowego przez pracownika UG.

§ 6.

Zasady udzielania pożyczek mieszkaniowych:

1. pożyczki mieszkaniowe udzielane są w miarę posiadanych środków, w kwocie zapewniającej płynność funduszu
2. warunki, na jakich pożyczka będzie udzielona, określa się w umowie zawartej z uprawnionym, który ubiega się o pożyczkę, przy czym:
 - wysokość maksymalnej kwoty pożyczki ustalona zostaje w planie finansowym na dany rok kalendarzowy

- oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.
- 3. wzór umowy pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS.

§ 7.

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych:

1. świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczeń,
2. przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego,
3. podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń z funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie,
dochód obliczany jest na podstawie:
 - zaświadczeń o dochodach za okres ostatnich trzech miesięcy osób pozostających w stosunku pracy lub wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - deklaracji rocznych PIT 37 lub PIT 36 za poprzedni rok kalendarzowy dla osób prowadzących działalność gospodarczą,
4. osoby uprawnione, zainteresowane świadczeniem z funduszu składają wniosek zawierający oświadczenie o sytuacji rodzinnej, życiowej oraz zaświadczenia i deklaracje wymienione w § 7 pkt. 3 dla wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
5. decyzję o przyznaniu świadczenia, o które występuje osoba uprawniona i jego wysokości podejmuje Burmistrz.

§ 8.

1. Decyzję o podziale środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią komisji socjalnej.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią komisji socjalnej.

§ 9.

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

BURMISTRZ

Mirosława Lehman