

## ZARZĄDZENIE NR 20/2018

Z dnia 05.04.2018r.

Wójta Gminy Gubin

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gubin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 22/2014 Wójta Gminy Gubin z dnia 2 kwietnia 2014r.**

Na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2017 poz. 2191 tekst jednolity z późn. zmianami) zarządzam:

### §1

W Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące zmiany:

**1. W § 1 ust.2 pkt. a) Podstawy prawne oraz zakres, otrzymuje brzmienie:**

Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 poz.2191 tj.)

**2. W § 3 ust. 3 Tworzenie funduszu, otrzymuje brzmienie:**

Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzone przez Pracodawcę i uzgodnione z przedstawicielem pracowników, tzw. Preliminarz wydatków. Preliminarz przygotowuje się corocznie do dnia 30 kwietnia.

**3. W § 3 tworzenie funduszu, wprowadza się:**

- 1) ust.5 Zakładowa Komisja Socjalna powoływana jest na czas nieokreślony.
- 2) ust. 6 Zadania Zakładowej Komisji Socjalnej określa się w Regulaminie stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

**4. W § 4 ust.1 pkt. 2) Przeznaczenie funduszu, otrzymuje brzmienie:**

Dofinansowanie działalności kulturalno –oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej i oświatowej organizowanej przez pracowników we własnym zakresie (kino, teatr, basen, występy estradowe itp.)

**5. W § 6 ust. od 1 do 11 Ogólne zasady przyznawania świadczeń, otrzymują brzmienie:**

- 1) ust. 1 Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od ilości zgromadzonych środków w zasobach Funduszu, a w przypadku usług ulgowych i dopłat z Funduszu od sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz zaistnienia zdarzeń losowych.
- 2) ust. 2 Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń, o których mowa w §4 ust. 1 składa wniosek oraz oświadczenie wykazując średni dochód netto przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym w okresie ostatnich 3 miesięcy ,wzór wniosku stanowi załącznik nr 1, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3).
- 3) ust.3 Każdy wniosek o którym mowa w § 6 ust. 2 winien być podpisany przez Członków Zakładowej Komisji Socjalnej.
- 4) ust.4 Świadczenia pozostałe wskazane w §4 pkt. 2 ust. 1) i 2) przyznaje się na podstawie wpisów na listę.

- 5) ust. 5 Wnioski wypełnione błędnie albo niekompletne są zwracane wnioskodawcy w celu ich poprawienia lub uzupełnienia w terminie 14 dni kalendarzowych od wezwania do uzupełnienia braków;
- 6) ust. 6 Niezłożenie oświadczenia dochodowego uprawnia pracodawcę do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w najniższej wysokości;
- 7) ust. 7 Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, uprawniającego do dopłaty z funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument albo wykorzystwała przeznaczoną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia;
- 8) ust. 8 Wartość świadczeń uzależniona jest od dochodu wyliczonego na 1 osobę w rodzinie i dotyczy wszystkich dochodów rodziny (pensje, emerytura, renta lub inny dochód męża lub żony, alimenty na dziecko, renta na dziecko, dochód z gospodarstwa, dochód pracownika z kolejnego miejsca pracy, stypendium, wypłaty z „Programu 500 +” , itp.).
- 9) ust. 9 Komisji rozpatrującej wnioski o przyznanie świadczeń ulgowych przysługuje prawo żądania przedłożenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu.
- 10) ust. 10 Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokument bądź oświadczenia uzupełniające.
- 11) ust. 11 Ponowny wniosek rozpatruje Komisja z udziałem zainteresowanych w terminie 14 dni, licznym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

**6. W §7 pkt. 1 ppkt. a) oraz pkt. 2 Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń, otrzymują brzmienie oraz skreśla się pkt 1) ppkt. c):**

1) pkt. 1 ppkt. a) dofinansowanie do wypoczynku przysługuje pracownikowi (na rodzinę) raz w roku na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 1) i oświadczenie (załącznik nr 3).

2) pkt. 2 dofinansowanie działalności kulturalno –oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej i oświatowej, o której mowa w § 4 ust.1 pkt. 2):

a) osobie uprawnionej przysługuje dofinansowanie do biletów, karnetów itp. w wysokości określonej przez Pracodawcę z uwzględnieniem progów dochodowych

b) do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu zakupu (faktura, rachunek itp.) wystawionego imiennie na wnioskodawcę.

c) wysokość świadczenia oraz progi dochodowe, od których zależy wysokość świadczenia określa zarządzeniem Pracodawca.

**7. W §8 ust.4 Postanowienia końcowe otrzymuje brzmienie:**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie zarządzenia, sporządzanych w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

**§ 2**

Pozostałe zapisy w regulaminie pozostają bez zmian.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załączniki:**

1. Wniosek o przyznanie usługi, świadczenia bądź pomocy materialnej lub rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. – Załącznik Nr 1
2. Oświadczenie dochodowe wnioskodawcy ubiegającego się o świadczenia z ZFŚS – Załącznik Nr 3
3. Regulamin Komisji Socjalnej – Załącznik Nr 4

**Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego**

(do wniosku należy załączyć oświadczenie o dochodach)

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie dla mnie

.....  
.....

(rodzaj świadczenia)

**Oświadczenie wnioskodawcy:**

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznane mi świadczenia.

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

**Oświadczenie dotyczące formy płatności:\***

- proszę wypłacić w kasie Urzędu
- proszę przekazać na konto bankowe nr .....

\*podkreślić prawidłowe

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

**Opinia komisji świadczeń socjalnych:**

Na posiedzeniu w dniu ..... komisja świadczeń socjalnych opiniuje wniosek:

- a) Pozytywnie i proponuje przyznać  
.....
- b) Negatywnie z powodu  
.....

Członkowie komisji socjalnej:

.....

## OŚWIADCZENIE DOCHODOWE WNIOSKODAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS

Niezłożenie oświadczenia upoważnia pracodawcę do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w najniższej wysokości.

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

Oświadczam, że w okresie od ..... do ..... (ostatnie trzy pełne miesiące) moja rodzina składa się z ..... osób i uzyskała niżej wymienione dochody

Imię i nazwisko	Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci <sup>i</sup>	Miejsce zatrudnienia / nazwa szkoły	Średnia miesięczna kwota dochodu netto z ostatnich trzech miesięcy <sup>ii</sup>
Razem dochód:			

Oświadczam, że średni przeciętny dochód netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi ..... (kwotę dochodu razem należy podzielić przez liczbę członków rodziny)

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

<sup>i</sup> Zgodnie z § 5 regulaminu stanowią: pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Gubin, współmałżonkowie osób określonych powyżej, dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, wnuki i rodzeństwo będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika emeryta lub rencisty, do lat 18 lub ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia.

<sup>ii</sup> Dochód miesięczny netto (brutto po potrąceniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatku) na 1 członka rodziny ustala się poprzez zsumowanie dochodów członków rodziny i podzielenie przez ilość osób. Należy uwzględnić kwotę dochodu z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów cywilnoprawnych, alimentów, stypendiów, „Program 500 +” itp.

**Komisja ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających dochody (np. zaświadczenie o dochodach)**



§ 1

1. Komisja Socjalna powoływana jest na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie ZFŚS.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi min. 3 członków, powoływanych w drodze głosowania pracowników, spośród zgłoszonych przez nich kandydatów lub pracowników, którzy zgłoszą się dobrowolnie.
3. W przypadku braku zgody kandydatów wybranych spośród załogi pracowniczej na członkostwo w Komisji Socjalnej, powołanie składu Komisji odbywa się spośród dobrowolnie zgłoszonych kandydatów na członków Komisji, zaakceptowanych przez załogę pracowniczą.
4. Członkowie Komisji powołują przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
5. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
6. Uzupelnienie składu Komisji odbywa się na zasadach określonych w ust. 3

§ 2

Zadania Komisji Socjalnej

1. Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
  2. Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników i osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
  3. Weryfikowanie poprawności składanych przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS wniosków pod względem formalnym,
  4. Opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych.
  5. Przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
  6. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
  7. Monitorowanie bieżących wydatków.
- Powyższe zadania realizowane są w uzgodnieniu z Pracodawcą.

§ 3

1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami
2. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są złożyć oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

.....  
Imię i nazwisko

Oświadczenie członków Komisji Socjalnej

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej 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 członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami.

.....  
Data i podpis członka Komisji Socjalnej