

**ZARZĄDZENIE NR 1/2011**  
**WÓJTA GMINY BRZOSIE**  
**z dnia 03 stycznia 2011 roku**

**w sprawie 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 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Samorządowym Zakładzie Budżetowym „Wodociągi Gminne w Brzoziu”, Gminnej Bibliotece Publicznej w Brzoziu uzgodniony z przedstawicielami pracowników Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/95 Wójta Gminy Brzozie z dnia 02.01.1995 roku w sprawie regulaminu korzystania z usług i świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Brzozie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2011 roku.

Wójt

(-) Mieczysław Jętczak

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 1/2011  
Wójta Gminy Brzozie  
z dnia 03.01.2011r.

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków z funduszu socjalnego na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Środkami funduszu administruje Wójt Gminy.
3. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk powołuje się Komisję Socjalną, w skład której wchodzi wybrani przedstawiciele spośród osób zatrudnionych, bądź emerytów i rencistów – byłych pracowników Zakładu.

**Rozdział II**

**Zasady tworzenia funduszu**

§ 2

1. Urząd Gminy Brzozie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu, Samorządowy Zakład Budżetowy „Wodociągi Gminne w Brzoziu” i Gminna Biblioteka Publiczna w Brzoziu, razem zwane dalej „Zakładem”, prowadzą w oparciu o umowy wspólną działalność socjalną, której organizatorem i koordynatorem jest Urząd Gminy.

2. W Zakładzie tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.

### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Zakładzie.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności oraz emeryta i rencistę, byłych pracowników, nad którymi Zakład sprawuje opiekę socjalną.
4. Odpisy podstawowe i zwiększenia obciążają koszty działalności Zakładu.
5. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art.5 ustawy na dany rok kalendarzowy przekazuje się na odrębny rachunek bankowy funduszu do 30 września danego roku, a do 31 maja kwotę stanowiącą 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3 ustawy.
6. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) opłaty od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### § 4

1. Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru obligatoryjnego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń z funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, traci prawo do korzystania ze świadczeń funduszu do momentu zwrotu pobranych świadczeń, z wyjątkiem zapomogi losowej - zwrot zapomogi losowej następuje, gdy informacja sfałszowania dotyczy zapomogi losowej.
3. Świadczenie z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 5

Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

## **Rozdział III**

### **Uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego**

## § 6

Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego są:

- 1) osoby zatrudnione w Zakładzie na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony i określony, w tym osoby przebywające na urlopach wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Zakładem, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2.

## § 7

Członkami rodzin, o których mowa w § 6 pkt.3 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia 25 lat,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

## § 8

Świadczenia z funduszu nie przysługują pracownikowi oraz jego rodzinie w trakcie przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym.

## **Rozdział IV**

### **Zasady przyznawania świadczeń z funduszu**

## § 9

1. Przyznanie świadczeń i usług z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, poparte oświadczeniem o dochodach netto na osobę w rodzinie, przy czym w pełni ze świadczeń korzystać będą osoby o dochodzie nie przekraczającym 4,5 tysiąca złotych netto na osobę w rodzinie.
2. Przyznanie świadczeń z Funduszu przez Komisję socjalną zatwierdza Wójt Gminy.

## Rozdział V

### Zakres udzielanej pomocy z funduszu świadczeń socjalnych

#### § 10

Środki Funduszu z wysokości 100% odpisu przeznacza się na cele socjalne realizowane poprzez:

- 1) dofinansowanie:
  - a) wypoczynku urlopowego pracownika i uprawnionych członków jego rodziny,
  - b) wypoczynku emerytów, rencistów i ich współmałżonków,
- 2) finansowanie zapomóg pieniężnych, bezzwrotnych, przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w wypadkach losowych,
- 3) finansowanie jednorazowego świadczenia związanego ze świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy.

#### § 11

Pierwszeństwo w otrzymaniu świadczeń socjalnych mają osoby:

- 1) o niskich dochodach, samotne i chore,
- 2) samotnie wychowujące dzieci,
- 3) posiadające rodzinę wielodzietną, szczególnie z dziećmi w wieku szkolnym,
- 4) posiadające na utrzymaniu dzieci szczególnej troski bez względu na wiek,
- 5) dotknięte śmiercią najbliższego członka rodziny.

## § 12

Pierwsze świadczenie z Funduszu może otrzymać pracownik po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i tryb pracy Komisji Socjalnej**

#### §13

1. Opiniowaniem zasadności i wysokości przyznawanych świadczeń socjalnych w ramach planowanych środków oraz określeniem form udzielanej indywidualnie pomocy pracownikom, emerytom, rencistom i członkom ich rodzin zajmuje się Komisja Socjalna.
2. Komisja Socjalna powołana jest przez pracowników i stanowi jego ciało opiniodawcze.
3. Kadencja Komisji trwa 5 lat.
4. Komisja przyjmuje i dokonuje kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń, rozpatruje złożone przez osoby uprawnione wnioski o przyznanie świadczeń finansowych.
5. Komisja prowadzi rejestr składanych wniosków, przestrzega kolejności rozpatrywania wniosków oraz zawiadamia wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia dokumentów lub odrzuceniu wniosku.
6. Opinie Komisji zapadają większością głosów jej członków, przy obecności co najmniej 50% jej składu osobowego.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane, protokoły przechowywane u Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

## Rozdział VII

### Bezzwrotna pomoc przyznawana osobom uprawnionym

#### § 14

1. Wnioski o pomoc finansową bezzwrotną (zapomogi zdrowotne, zapomogi losowe) dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, bądź dotkniętych wypadkami losowymi, należy składać do przewodniczącego Komisji Socjalnej.
2. Wniosek o udzielenie pomocy powinien zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz załączniki dokumentujące zdarzenie tj. faktury dotyczące poniesionych kosztów, dowody leczenia, zaświadczenia z policji, straży pożarnej itp.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

Wójt

(-) Mieczysław Jętczak