

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Przeworsk**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2015.111 z dnia 2015.01.22), po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów Panem Tomaszem Kojdrem zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Przeworsk, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia zlecam Sekretarzowi Gminy Przeworsk.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 32/2011 Wójta Gminy Przeworsk z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Przeworsk

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJTA  
Daniel Krawiec

## 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 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2015.111 z dnia 2015.01.22),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z dnia 2009.03.18).

#### § 2

Jeżeli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „**Funduszu lub ZFŚS**” - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Przeworsk na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. „**Pracodawcy**” - oznacza to Urząd Gminy Przeworsk reprezentowany przez Wójta Gminy Przeworsk.
3. „**Emerytach i rencistach**” - oznacza to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, dla których Urząd Gminy Przeworsk był ostatnim pracodawcą.
4. „**Osoby uprawnione do świadczenia przedemerytalnego**” - oznacza to osoby posiadające prawo do świadczenia przedemerytalnego, dla których Urząd Gminy Przeworsk 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, integracji, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, 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 Gminy Przeworsk, zwanego dalej pracodawcą.

#### § 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. 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.
4. W preliminarzu dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy określa się również wysokość dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
6. 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 urloпах macierzyńskim i wychowawczym oraz członkowie ich rodzin,
  - b) emeryci i renciści - dla których Urząd Gminy Przeworsk był ostatnim pracodawcą oraz członkowie ich rodzin,
  - c) inne osoby: uprawnieni członkowie rodziny zmarłego pracownika, emeryta i rencisty
  - d) byli pracownicy Urzędu Gminy Przeworsk, uprawnieni do pobierania świadczenia przedemerytalnego.
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),
  - b) współmałżonkowie,
  - c) dzieci, bez względu na wiek z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną 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 w okresie świąt,
- 2) wypoczynku urlopowego - organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie, potwierdzony kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (10 dni roboczych),
- 3) udział w imprezach integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych lub turystycznych dla uprawnionych pracowników i członków ich rodzin,
- 4) zakup drobnych upominków z okazji "mikołaja" (dla dzieci w wieku do 16 lat tj. do końca roku kalendarzowego w którym kończą 16 lat)
- 5) pomocy finansowej pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne).

## 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 Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby uprawnione, które w terminie nie złożą oświadczenia o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy, zostają przypisane do III progu dochodów (§ 9 pkt 1)
3. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego, z inicjatywy Pracodawcy lub Komisji Socjalnej.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca po wysłuchaniu opinii Komisji Socjalnej.
5. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
6. 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 brutto osób w rodzinie z poprzedniego roku kalendarzowego, z czego:

- a) za dochód brutto uważa się przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, oraz podatek dochodowy każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,
  - b) 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,
  - c) 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 socjalnych 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 przedłożenia 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.

#### § 9

1. Wysokość świadczeń, o których mowa w § 6 przyznawana będzie według następujących kryteriów:

Lp.	Próg dochodu	Dochód na osobę w rodzinie ( zł )	% świadczenia ustalonego przez Komisję Socjalną na rok
1.	I	do 2500 zł	100
2.	II	od 2501 zł do 4000 zł	90
4.	III	powyżej 4001 zł	80

#### § 10

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt przyznawana będzie:
  - a) dwa razy w roku (Święta Wielkanocne, 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.

#### § 11

1. Wysokość dofinansowania do indywidualnie organizowanego wypoczynku pracowników („wczasy pod gruszą”) stanowi iloczyn kwoty określonej w Załączniku Nr 1 do Regulaminu i pomnożony przez 14 dni.
2. Wniosek o dofinansowanie do wczasów pod gruszą stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### § 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 długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarskie o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
  - b) w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
  - c) w przypadku kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku - zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub kopia protokołu.
3. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku kalendarzowym do wysokości 2000,00 zł, a jej wysokość ustala Komisja socjalna. Pomoc materialna jest przyznawana w razie zaistnienia sytuacji uzasadniającej jej przyznanie.
4. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Dofinansowanie udziału w imprezach integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych oraz turystycznych dla uprawnionych pracowników i członków ich rodzin.
2. Wysokość dofinansowania imprez ustala Komisja Socjalna w preliminarzu dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy.

§ 14

Częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń,
- 2) Załącznik Nr 2 - oświadczenie wnioskodawcy o dochodach rodziny do świadczeń socjalnych,
- 3) Załącznik Nr 3 - wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pn. „wczasy pod gruszą”,
- 4) Załącznik Nr 4 - wniosek o zapomogę pieniężną bezzwrotną,
- 5) Załącznik Nr 5 - preliminarz dochodów i wydatków.

**V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 15

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawca powołuje Komisję Socjalną jako organ opiniodawczy - doradczy w składzie 3 - osobowym.
2. Komisja Socjalna do dnia 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 któregokolwiek 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 zaistnieje taka 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.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych 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 zmiany przepisów prawa.
3. Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu pracownikom na ich żądanie.

.....  
(podpis reprezentanta)

.....  
(podpis Wójta)



## TABELE

## WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1 dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)

Wg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie	Dopłata za 1 dzień wypoczynku
1	do 2500 zł	25,00 zł
2	od 2501 zł do 4000 zł	24,00 zł
3	powyżej 4001 zł	23,00 zł

Tabela nr 2 pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt

Wg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie	% ustalonego świadczenia
	do 2500 zł	100,00%
	od 2501 zł do 4000 zł	90,00%
	powyżej 4001 zł	80,00%

Tabela nr 3 dopłaty do imprez integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych oraz turystycznych

Wg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFSS
	do 2500 zł	100,00%
	od 2501 zł do 4000 zł	90,00%
	powyżej 4001 zł	80,00%

Tabela nr 4 wysokość udzielanej pomocy pieniężnej bezzwrotnej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną i indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą, śmiercią

Cel pomocy	Wysokość pomocy
Zdarzenia losowe	nie częściej niż raz w roku kalendarzowym do wysokości 2000,00 zł

.....  
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

Przeworsk dnia .....

.....  
/adres zamieszkania/

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

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

L.p	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/ Nazwa szkoły	Dochody brutto *
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

2. Dochody brutto za ..... rok wszystkich członków rodziny .....zł

3. Średnio miesięczny dochód brutto 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 wnioskodawcy /

#### UWAGA!

- Za dochód brutto uważa się przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatek dochodowy
- Dochód z 1 ha przeliczeniowego przyjmuje się 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.



..... Przeworsk dnia .....

/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....  
/adres zamieszkania/

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU 14-dniowego  
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE („WCZASY POD GRUSZĄ”)**

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku 14-dniowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą).

Z wypoczynku korzystałem/am/ w okresie od dnia ..... do dnia .....

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

.....  
/podpis pracownika/

**DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku 14-dniowego po .....zł dziennie.

Brutto.....

18% podatku.....

do wypłaty.....słownie:.....złotych.

.....

.....

.....

/członkowie Komisji Socjalnej/

.....  
/podpis Wójta/

Przeworsk .....  
/miejscowość, data/



.....  
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

Przeworsk dnia .....

.....  
/adres zamieszkania/

### WNIOSEK O ZAPOMOGĘ PIENIĘŻNĄ 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 Kodeksu Karnego.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

### DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję pomoc finansową

w wysokości: ..... zł

słownie złotych .....

.....

.....

.....

.....  
/podpis Wójta/

/członkowie Komisji Socjalnej/

Przeworsk .....  
/miejsowość, data/



## PRELIMINARZ DOCHODÓW I WYDATKÓW

Bilans otwarcia na rok ..... : .....

Planowane przychody: .....

Planowana liczba zatrudnionych: - ..... liczona w etatach

Odpis podstawowy: .....

Zwiększenie odpisu na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną: .....

Planowane odsetki od lokaty: .....

Razem przychody: .....

Planowane wydatki - wg rodzajów działalności:

1. wczasy pod gruszą: .....
2. pomoc finansowa na zwiększone wydatki w okresie świąt: .....
3. zapomoga losowa: .....
4. działalność integracyjna, kulturalna, rekreacyjnych lub turystyczna: .....
5. rezerwa

Zatwierdził:

.....  
/podpis Wójta/

Przeworsk .....  
/miejscowość, data/

