

ZARZĄDZNIENIE NR 559/06
BURMISTRZA BRUS
z dnia 28 marca 2006r.

w sprawie przyjęcia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 287/04 z dnia 14 lipca 2004 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Jerzy Fijas



REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” opracowany został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.u. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn.zm.).

§ 2.

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 3.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu to:
 - 1) pracownik zatrudniony na podstawie wyboru, powołania lub umowy o pracę,
 - 2) emeryt i rencista jednostek wymienionych w § 4 ust. 1,
 - 3) członek rodziny – dziecko do 18 roku życia.

§ 4.

1. Fundusz stanowią środki Urzędu Miejskiego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Miejskiej Biblioteki Publicznej.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 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. Odpis dokonywany jest według następującego podziału:
 - 1) 25 % na Zakładowy Fundusz Socjalny,
 - 2) 12,5 % na Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy.
3. Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego określa odrębny regulamin.

§ 5.

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi zatwierdzony przez pracodawcę roczny preliminarz wydatków przedstawiony pracodawcy przez przedstawiciela pracowników, po uprzednim zaopiniowaniu przez komisję socjalną.
2. Decyzje w sprawie wydatku z ZFŚŚ, przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowanego z Funduszu podejmuje Burmistrz na wniosek przedstawiciela pracowników, po uprzednim zaopiniowaniu przez

komisję socjalną.

3. Burmistrz powołuje jedną komisję do opiniowania spraw dotyczących Zakładowego Funduszu Socjalnego oraz Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego. Przedstawiciel pracowników wchodzi w skład komisji i uczestniczy w jej posiedzeniach.
4. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz Wydziału Spraw Obywatelskich, Wydziału Budżetu i Finansów, Wydziału Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego, Wydziału Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego.
5. Przedstawiciel pracowników jest zobowiązany informować pracowników o wykorzystaniu środków funduszu poprzez przedstawianie :
 - 1) preliminarza wydatków,
 - 2) sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu,
 - 3) proponowanych zmian do preliminarza wydatków oraz regulaminu.

§ 6.

Środki funduszu przeznacza się przede wszystkim na :

- 1) leczenie sanatoryjne, wczasy wypoczynkowe, zakupione przez pracodawcę lub indywidualnie przez pracowników,
- 2) wypoczynek organizowany w formie wczasów, kolonii i wycieczek dzieci pracowników,
- 3) wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie,
- 4) wycieczki organizowane przez pracodawcę,
- 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe lub finansowanie tych imprez organizowanych dla pracowników przez pracodawcę,
- 6) organizację imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków, bonów uprawniających do zakupu towaru dla pracowników, emerytów i rencistów, zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników do lat 13-tu,
- 7) pomoc finansową lub rzeczową osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 8) kupno wiązanek na pogrzeby pracowników i członków ich rodzin.

§ 7.

Ustala się następujące dopłaty do funduszu:

1. Dofinansowanie wydatków wymienionych w § 6 pkt 1-3 na następujących zasadach:

- 1) jeżeli średni dochód brutto na członka rodziny wynosi do 1.600 zł brutto, uprawniony otrzyma 200 % diety za każdy dzień pobytu – maksymalnie do 10 dni,
- 2) jeżeli średni dochód brutto na członka rodziny wynosi od 1.600 zł brutto, uprawniony otrzyma 150 % diety za każdy dzień pobytu – maksymalnie do 10 dni,

Dieta ustalona jest wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności z tytułu podróży

służbowej na terenie kraju.

Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto małżonka oraz dzieci pozostających na utrzymaniu, tj. małoletnich oraz dorosłych uczących się i niepracujących w wieku do 25 lat.

2. Podstawę do ustalenia wysokości dofinansowania z Funduszu stanowi oświadczenie pracownika o przynależności do określonego w pkt 1 progu dochodowego.
3. Pracownik ma prawo do skorzystania z jednej z wymienionych w § 6 pkt 1-4 formy dofinansowania (ograniczenie nie dotyczy pozostałych wymienionych w regulaminie form wykorzystania funduszu)
4. Wycieczki oraz imprezy rekreacyjne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe organizowane przez Urząd Miejski mogą być finansowane w całości z środków funduszu do wysokości kwoty zaplanowanej na to zadanie w rocznym preliminarzu wydatków.
4. Dopłata do biletów wstępu na imprezy artystyczne, rozrywkowe, sportowe organizowane przez inne instytucje oraz dopłata do biletów wstępu na obiekty sportowe może wynosić do 80 % wartości biletu. Decyzje w sprawie wysokości dofinansowania biletów podejmuje na wniosek przedstawiciela pracowników Burmistrz po przednim zaopiniowaniu przez komisję socjalną, uwzględniając wielkość środków zaplanowanych na to zadanie w preliminarzu.

§ 8.

Pracownik może ubiegać się o pomoc finansową w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych powodujących trudną sytuację finansową.

§ 9.

Dokumentację Funduszu prowadzi wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 marca 2006 r..

BURMISTRZ
mgr inż. Jerzy Fijas