

**ZARZĄDZENIE NR 59/VIII/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW**

z dnia 1 kwietnia 2019 r.

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy  
w Pleszewie**

Na podstawie art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018. 1316 ze zmianami ) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam wydziałom: finansowemu i organizacyjnemu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 23/VI/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 7 marca 2014r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 59/VIII/2019  
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew  
z dnia 1 kwietnia 2019 r.

## REGULAMIN

### I. Wstęp

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dalej zwanego Funduszem, w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew, zwanym dalej „Pracodawcą”,
- zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

### II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 2. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

- a) pracownicy i członkowie ich rodzin,
- b) emeryci i renciści – byli pracownicy i członkowie ich rodzin.

2. Emerytami lub rencistami są – w rozumieniu Regulaminu – osoby, które przeszły na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy u Pracodawcy.

W przypadku ponownego zatrudnienia osoby będącej emerytem lub rencistą, ma ona prawo do korzystania tylko ze świadczeń jako pracownik.

3. Za członków rodziny uznaje się pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 15.

4. Pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego mają zawieszony prawo do korzystania ze świadczeń z Funduszu.

### III. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 3. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie bądź finansowanie:

- a) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
- b) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie grupowej przez Pracodawcę (wycieczki, rajdy, spływy, itp.),
- c) paczek dla dzieci pracowników z okazji „Gwiazdki”,
- d) biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe,
- e) imprezy sportowo – rekreacyjnej dla pracowników,
- f) imprezy kulturalno – oświatowej dla emerytów i rencistów w okresie świąteczno – noworocznym,
- g) pomocy finansowej pracownikom, związanej ze zwiększonymi wydatkami na Święta Bożego Narodzenia,
- h) pomocy finansowej pracownikom, związanej ze zwiększonymi wydatkami na Święta Wielkanocy,
- i) pomocy finansowej emerytom i rencistom, związanej ze zwiększonymi wydatkami na Święta Bożego Narodzenia,
- j) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych dla uprawnionych, którzy znajdują się w trudnej sytuacji ze względu na zdarzenie losowe.

§ 4. Plan dochodów i wydatków oraz rodzaje świadczeń i wysokość ich dofinansowania na dany rok, określa Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew w drodze zarządzenia.

#### **IV. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu**

§ 5. 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. Z zastrzeżeniem ust. 3. świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy i są przyznawane wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej, do którego załącza się oświadczenie, o którym mowa w ust. 4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej może mieć dowolną formę pisemną. Do wniosku nie ma konieczności dołączania oświadczenia, o którym mowa w ust. 4.

4. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przyznawane jest świadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 4, rozumie się wszelkie dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie, podzielone przez liczbę tych osób.

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, Pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami i dokumentami.

7. Wstępnej kwalifikacji wniosku o przyznanie świadczenia dokonuje Komisja Socjalna, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.

8. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew.

9. Przyznawanie świadczeń i ich wysokość zależna jest od wysokości posiadanych środków.

#### **V. Postanowienia końcowe**

§ 6. 1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę jako Administratora Danych Osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Zmiany Regulaminu dokonywane są przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

4. Regulamin podaje się do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 r.

Przedstawiciel załogi

Pracodawca

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

#### **Załączniki do Regulaminu:**

- nr 1 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia,
- nr 2 – wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

**tytuł**

.....  
.....  
.....  
/imię i nazwisko, adres/

**Komisja Kwalifikacyjna  
Zakładowego Funduszu Świadczeń  
w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Pleszewie**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA**

Proszę o udzielenie mi\*:

- pomocy finansowej na wypoczynek organizowanym we własnym zakresie,
- pomocy finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami na Święta Wielkanocne,
- pomocy rzeczowej w formie paczek dla dzieci z okazji „gwiazdki”,
- pomocy finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami na Święta Bożego Narodzenia.

.....  
/data i podpis/

\*właściwe podkreślić

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

**tytuł**

.....  
.....  
.....  
/imię i nazwisko, adres/

Komisja Kwalifikacyjna  
Zakładowego Funduszu Świadczeń  
w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Pleszewie

**OŚWIADCZENIE**  
**o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu**

Oświadczam, że:

- średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny w ciągu ostatnich 3 miesięcy ze wszystkich źródeł wynosi\*:

1. do 1000,00 zł brutto,
2. od 1001,00 zł brutto do 2000,00 zł brutto,
3. od 2001 00 zł brutto i więcej

- w skład rodziny wchodzi ..... dzieci, które nie ukończyły 15 roku życia.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem.

.....  
(data i podpis)

\*) podkreślić właściwe.