

ZARZĄDZENIE NR 89.2016
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 21 listopada 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 70.2013 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stara Biała 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 2016 r. poz. 800), po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 70.2013 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stara Biała Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Nr 17.2016 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 16 lutego 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 70.2013 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stara Biała Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące zmiany:

1. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 70.2013 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stara Biała Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w ramach urlopu wypoczynkowego. Czas wypoczynku powinien trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, w tym nie mniej niż 10 dni urlopu wypoczynkowego;
- 2) pomoc finansową w formie zapomogi bezzwrotnej przyznawaną pracownikom znajdującym się okresowo w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, których dochód na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia;
- 3) pomoc finansową w formie zapomogi bezzwrotnej przyznawaną uprawnionym w przypadku wystąpienia:
 - a) indywidualnego zdarzenia losowego powodującego nagłe i znaczne pogorszenie warunków materialnych i bytowych pracownika i jego rodziny,
 - b) klęski żywiołowej,
 - c) długotrwałej choroby,
 - d) śmierci pracownika;
- 4) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń finansowych i/lub bonów towarowych;
- 5) dofinansowanie do wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez Pracodawcę.”;

2) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. 1. Pomocy finansowej w zakresie przyznania zapomogi bezzwrotnej, o której mowa w § 8 pkt 2, udziela się po rozpoznaniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie, w ramach możliwości finansowych Funduszu.

2. Pomocy finansowej w zakresie przyznania zapomogi bezzwrotnej, o której mowa w § 8 ust. 3, udziela się po przedłożeniu dokumentów potwierdzających wiarygodność zaistniałego zdarzenia losowego, skutków klęski żywiołowej lub sytuacji zdrowotnej uprawnionego.

3. Zapomoga, o której mowa w ust. 1 i 2, dla jednego pracownika nie może przekroczyć:

- 1) 100% minimalnego wynagrodzenia dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

- 2) 150% minimalnego wynagrodzenia dla rodziny co najmniej dwuosobowej, której dochód miesięczny na osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia;
- 3) 200% minimalnego wynagrodzenia dla osób samotnie gospodarujących, których dochód miesięczny nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia.

4. Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.”;

3) **§ 12. 1.** otrzymuje brzmienie:

„§ 12. 1. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym, o której mowa w § 8 pkt 4, może być przyznana raz w roku lub dwa razy w roku, w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i przedstawiciela pracowników.”;

4) **§ 13. 1.** otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 1. Dofinansowanie do wycieczek, o których mowa w § 8 pkt 5, przyznana może być raz w roku kalendarzowym pracownikowi oraz emerytowi i renciście. Dopłata ta nie może przekroczyć 70% kosztów poniesionych w związku z ich organizacją, stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie uprawnionego pracownika, emeryta lub rencisty.”;

5) **Załącznik Nr 2** do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego zarządzeniem Nr 70.2013 Wójta Gminy Stara Biała otrzymuje brzmienie nadane mu w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) **Załącznik Nr 4** do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego zarządzeniem Nr 70.2013 Wójta Gminy Stara Biała otrzymuje brzmienie nadane mu w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 grudnia 2016 r.

Wójt

Sławomir Wawrzyński

TABELA DOPLAT
do wypoczynku i innych świadczeń socjalnych z ZFŚS na rok

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (§ 8 ust. 1 Regulaminu)	Pomoc finansowa w formie zapomóg (§ 8 pkt 2 i pkt 3 Regulaminu)	Wartość świadczenia finansowego i bonu towarowego (§ 8 pkt 4 Regulaminu)	Dofinansowanie do wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez Urząd Gminy (§ 8 pkt 5 Regulaminu)
1.			zgodnie z § 11 ust. 3 Regulaminu		do 70% kosztów wycieczki
2.			jw.		do 50% kosztów wycieczki
3.			jw.		do 40% kosztów wycieczki

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

.....
(podpis pracodawcy)

WNIOSEK

O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOGI W ZWIĄZKU Z:

- okresowo trudną sytuacją materialną lub życiową*
- indywidualnym zdarzeniem losowym*
- klęską żywiołową*
- długotrwałą chorobą*
- śmiercią pracownika*

dla:

- pracownika*
- emeryta/rencisty*
- dziecka po zmarłym pracowniku*

1. NAZWISKO I IMIĘ

.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. ADRES ZAMIESZKANIA

.....

(kod miejscowość ulica)

3. MIEJSCE PRACY*

.....

4. Tel.

5. Stan rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe osób, w tym uczących się dzieci.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	data urodzenia	uczeń/student (rok)
1.			
2.			
3.			
4.			

6. Dochód netto w rodzinie za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku zł.

7. Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w okresie jw. zł.

Uzasadnienie wniosku

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

POUCZENIE

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie opodatkowane i nieopodatkowane przychody członków rodziny (uprawnionego, jego małżonka i dzieci będących na utrzymaniu pracownika do 18 roku lub 25 roku życia, jeżeli uczą się albo studiują i nie pracują oraz nie pobierają zasiłku, a także dochody innych osób zamieszkujących z tą osobą i prowadzących z nią wspólne gospodarstwo domowe) pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczenie nieprawdy w składanym przez wnioskodawcę wniosku, skutkuje zwróceniem nieprawnie pobranego świadczenia.

Załączniki do wniosku: kopie lub oryginały dokumentów (do wglądu) mogących potwierdzić trudną sytuację życiową lub finansową pracownika (jego rodziny), zdarzenie losowe powodujące nagle i znaczne pogorszenie warunków bytowych pracownika i jego rodziny, klęskę żywiołową, długotrwałą chorobę, śmierć pracownika.

Data

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy :

Przyznaję świadczenie pieniężne w wysokości zł

(słownie zł:).

Oddalono wniosek z powodu:

.....
.....
.....
.....
.....

Data

.....
(podpis Wójta Gminy)

***) niepotrzebne skreślić**