

**Regulamin
Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach**

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku poz. 592 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r nr 43, poz. 349).
3. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

II ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnienia. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
2. Dla emerytów i rencistów tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:
 - 3.1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
 - 3.2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3.3. odsetki od środków funduszy,
 - 3.4. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3.5. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości 1/3 środki na działalność socjalną.
6. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3

Środki finansowe funduszu przeznacza się na:

1. działalność socjalną- 3/4 środków finansowych.
2. na cele mieszkaniowe- 1/4 środków finansowych.

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4.

Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach - niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy
2. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1.
 - 2.1. współmałżonkowie,
 - 2.2. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - 2.3. dzieci współmałżonka,
 - 2.4. wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki.
 - 2.5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 5.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym:

1. pomoc rzeczowa (paczki świąteczne),
2. zapomogi pieniężne bezzwrotne,
3. zapomogi losowe bezzwrotne,
4. dopłaty do wycieczek turystyczno- krajoznawczych.
5. dofinansowanie wczasów pracowniczych – świadczenie przysługuje wszystkim osobom uprawnionym określonym w § 4 niniejszego Regulaminu z częstotliwością raz na dwa lata w wysokości określonej raz na dwa lata przez Komisję Socjalną. Podstawę wypłaty świadczenia stanowi zaakceptowany przez Komisję Socjalną wniosek o treści określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu oraz wniosek urlopowy obejmujący okres minimum 7 następujących po sobie dni kalendarzowych.
6. dofinansowanie krajowych wczasów leczniczych i profilaktyczno – leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione określone w § 4 niniejszego Regulaminu, bądź przez zakład pracy do kwoty 300,00 zł na rodzinę - podstawę wypłaty świadczenia stanowi faktura lub rachunek potwierdzająca pobyt.
7. finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe - wysokość świadczenia została określona w załączniku nr 5 do Regulaminu

§ 6.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Oświadczenia osoby uprawnione zobowiązane są składać corocznie w terminie do końca marca. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa powyżej w terminie późniejszym nabywa uprawnienia do korzystania z środków funduszu od daty złożenia oświadczenia.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są dochody brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z 12 miesięcy roku poprzedniego.
4. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 4.1. pomoc rzeczowa i zapomogi pieniężne bezzwrotne do wysokości posiadanych środków oraz według kryteriów finansowych określonych w tabeli - załącznik nr 2 do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach.
 - 4.2. pomoc finansowa (losowa) przyznawana będzie w wypadkach losowych na wniosek pracownika, do wysokości 50% najniższego wynagrodzenia,
 - 4.3. dopłata do wycieczek turystyczno- krajoznawczych w wysokości do 200,00 zł kosztów, jeżeli wycieczka organizowana jest przez urząd gminy lub jednostki organizacyjne gminy,
 - 4.4. paczki świąteczne dla dzieci pracowników od urodzenia do ukończenia 15 lat (ważny rocznik) w kwocie ustalonej corocznie przez Komisję Socjalną
 - 4.5. finansowanie działalności określonej w § 5 pkt. 5-7 do wysokości posiadanych środków.
 - 4.6. pomoc finansowa (losowa) przyznawana będzie w wypadkach losowych na wniosek emeryta, (dokumentami potwierdzającymi leczenie szpitalne, sanatoryjne – dokumenty do wglądu, rachunkami za poniesione koszty leczenia), do wysokości 20% poniesionych wydatków.
5. W razie stwierdzenia, iż osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci ona prawo do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne dwa lata, a przyznane w danym roku świadczenia podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niektóre ulgowe świadczenia mogą być przyznane dzieciom tej osoby.

IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - 1.1. uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - 1.2. zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - 1.3. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 1.4. przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 1.5. pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo lokalu,
 - 1.6. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

- 1.7. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 1.8. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
2. Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 7 pkt. 1.1-1.5 wymaga udokumentowania np. decyzja o przyznaniu mieszkania, pozwolenie na budowę domu, akt notarialny.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu lub umowa najmu.
4. Wysokość udzielonych pożyczek wymienionych w § 7 pkt. 1 wynosi do 12 000zł.(słownie: dwanaście tysięcy zł.)
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki, jak również umowa o pracę zawarta na okres trwania spłaty pożyczki nie krócej niż na 1 rok.
6. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników jednostki organizacyjnej.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.
8. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pobrania pożyczki w ratach w ilości nie większej niż przez 36 miesięcy .
9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
10. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega natychmiastowej spłacie z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Postanowienia ust. 10 nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę pracowników w związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę, świadczenia przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą o pożyczkobiorcą, którą stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu
13. Z chwilą śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu - na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.
14. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik Nr 4

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8.

1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami zgromadzonymi na rachunku Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W przypadku wspólnej działalności socjalnej z innymi pracodawcami, czynności z zakresu pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będzie wykonywał Wójt Gminy.
3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Wójt w zarządzeniu powołuje Komisję Socjalną w składzie od 3 - 5 członków.
4. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącą Komisji Socjalnej.

5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
7. W przypadku gdy osobą ubiegającą się o pożyczkę jest Wójt Gminy umowę z nim podpisuje Sekretarz Gminy.
8. W przypadku dłuższej nieobecności Wójta Gminy czynności o których mowa w § 8. pkt. 1 i 2 umowy będzie wykonywał wraz z zawieraniem umów Sekretarz Gminy.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 10.

Zmiany regulaminu będą wprowadzane odrębnym zarządzeniem.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

.....
(reprezentant pracowników)

.....
(pracodawca)

Załącznik nr 1
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

.....
Imię i Nazwisko

Sulmierzyce, dnia

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

Oświadczam, że dochód miesięczny brutto na 1 osobę w moim gospodarstwie domowym za rok rozliczeniowy mieści się w przedziale:

1. do 2500 zł brutto -
2. od 2501 do 4000 zł brutto -
3. powyżej 4001 zł brutto -

(należy zaznaczyć „X” właściwy przedział)

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 k.k.)

.....

(podpis)

**Tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy rzeczowej
i finansowej z ZFŚS pracowników Urzędu Gminy w Sulmierzycach**

Lp	Dochód* na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1	Do 2500 zł	pełna wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
2	2501 – 4000 zł	80% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
3	Powyżej 4001 zł	60% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji

• wynagrodzenie brutto uzyskane przez pracownika i współmałżonka za rok poprzedni wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, określone na podstawie oświadczenia pracownika / wzór w załączeniu/. Do dochodu nie należy wliczać dochodu z gospodarstwa rolnego. Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej dla emerytów lub rencistów ustalane będzie każdorazowo na posiedzeniu Komisji. Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej dla pracowników niepełno zatrudnionych i sezonowych ustalana będzie proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia.

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Sulmierzyce zwanym dalej „Zakładem Pracy” w imieniu, którego działa Wójt Gminy a pracownikiem zwanym dalej “Pożyczkobiorcą” zamieszkałym w o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Sulmierzycach pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie (słownie) złotych: z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie złotych podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokości

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Niespłacone raty są wymagalne w trybie natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Zakład Pracy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

1. Pan (i)
zam.
dow. osob. Seria nr

.....

(podpis Poręczyciela)

2. Pan (i)
zam.
dow. osob. Seria nr

.....

(podpis Poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów Pożyczkobiorcy i Poręczycieli

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

..... Sulmierzyce, dnia

(Nazwisko i Imię)

.....

(Adres)

.....

(miejsce pracy)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki z przeznaczeniem na:.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Postanowienie Komisji Socjalnej i decyzja pracodawcy

1. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać pożyczkę w kwocie:

2) nie przyznać pożyczki z powodu:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

2.1.

2.2.

2.3.

2.4.

2.5.

DECYZJA

1. Wniosek powyższy akceptuję.

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

.....

(podpis Pracodawcy)

Załącznik nr 5
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

Tabela nr 1
Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej
i kulturalno – oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący podstawę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	Do 4000,00 zł	Do 100 %
II	Powyżej 4000,00 zł	Do 80 %

Załącznik nr 6
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(podpis i pieczęć pracownika przyjmującego wniosek)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WCZASÓW PRACOWNICZYCH**

I. WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. Zwracam się z wnioskiem o przyznanie na rzecz mojej rodziny dopłaty do wczasów pracowniczych w okresie od dnia20.....r. do dnia 20.....r. dla osób, w tym dzieci

Rodzina moja składa się z osób, z których na wczasy ze mną pojadą

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

2. Oświadczam, że podane przeze mnie dane są wiarygodne. W przypadku podania nieprawdziwych danych zobowiązuję się do zwrotu otrzymanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi oraz upoważniam zakład pracy do potrącenia w/w kwoty z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

II. INFORMACJA

1. Wnioskodawca nie korzystał/korzystał z dofinansowania do wczasów z ZFŚS w roku
2. Informacje dodatkowe
3. Przyznano dofinansowanie z Funduszu dla osób
4. Kwota dofinansowania z Funduszuzł