

Zarządzenie Nr 66/2011
Wójta Gminy Bojadła
z dnia 22 grudnia 2011 roku

*Sprawdzono pod
względem Funduszu - Prace
21.12.2011.
Adm. Edyta G...*

**w sprawie: Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 3 ust.2 art. 8 ust. 2 art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r.
o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Tworzy się w Urzędzie Gminy Bojadła Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 2. 1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „**Funduszem**”, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony przepisami 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. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności:

- Urzędu Gminy Bojadła,
- Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

§ 4. 1. Podstawą gospodarowania Funduszem są przepisy ustawy wymienionej w § 2 ust. 1, niniejszy regulamin, zwany dalej „**Regulaminem**”, oraz zatwierdzony przez Wójta Gminy roczny plan realizacji Funduszu.

2. Roczny plan Funduszu opracowywany jest przez wytypowanych przedstawicieli jednostek określonych w § 2 ust. 2.

3. Wybór formy wykorzystania świadczeń określony w § 6 pkt 2,3,4 uzgadniany jest z wytypowanymi przedstawicielami jednostek określonych w § 2 ust. 2.

Rozdział 2
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

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

- 1) pracownicy zatrudnieni (na zasadach określonych w kodeksie pracy) w jednostkach określonych w § 2 ust. 2 niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy oraz instytucje wymienione w § 2 ust. 2 był ostatnim pracodawcą, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

Rozdział 3

Przeznaczenie i kryteria przyznania środków Funduszu

§ 6.1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.

2. Przyznanie i wysokość świadczenia oraz dopłat uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz od wysokości zgromadzonych na rachunku Funduszu środków, z uwzględnieniem kryteriów szczegółowych, o których mowa w § 9 Regulaminu.

§ 7. Środki Funduszu przeznacza się na następujące formy działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą),
- 2) dofinansowanie turystyki grupowej (wycieczki),
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów wstępu na imprezy kulturalne i artystyczne oraz dojazdu na te imprezy,
- 4) finansowanie działalności kulturalnej w postaci imprez rozrywkowych (spotkania integracyjne załogi oraz spotkania okazjonalne),
- 5) wypoczynek dzieci uprawnionych do korzystania z ZFŚS, w tym kolonii oraz obozów dla dzieci i młodzieży na podstawie zakupionych indywidualnie przez uprawnionego i posiadającego potwierdzający wysokość poniesionych kosztów dokument finansowy np. faktura, rachunek lub potwierdzenie wpłaty – wysokość dofinansowania kolonii i obozów dla dzieci uzależniona jest od środków funduszu przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok,
- 6) okolicznościowa pomoc pieniężna,
- 7) zakup paczek świątecznych dla dzieci, które nie ukończyły trzynastu lat,
- 8) dofinansowanie kosztów leczenia,
- 9) zapomogi pieniężne bezzwrotne w sytuacji losowej osoby uprawnionej,
- 10) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 8. Świadczenia z Funduszu, realizowane są corocznie w granicach odpisu podstawowego na Fundusz i realizowane są w zależności od posiadania środków finansowych.

§ 9. Świadczenia z Funduszu przyznawane są z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą) przyznawane jest nie częściej, niż raz w roku, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu, pod warunkiem skorzystania w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym w wymiarze, o którym mowa powyżej, wypłacone świadczenie podlega zwrotowi. Zwrotowi nie podlega świadczenie w przypadku odwołania pracownika z urlopu lub choroby w trakcie urlopu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 2) dofinansowanie turystyki grupowej (wycieczki) osób uprawnionych do korzystania z Funduszu określonych w § 5 ust. 1, pkt 1 i 2 – nie częściej niż raz na dwa lata. W roku organizowania wycieczki nie przysługuje dofinansowanie określone w pkt 1. W uzasadnionych przypadkach dofinansowanie wypoczynku określonego w pkt 1 będzie wypłacone,
- 3) zapomogi pieniężne udzielane będą, zgodnie z rocznym planem Funduszu, osobom, które na skutek zdarzeń losowych, znalazły się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub zdrowotnej,

- 4) przyznanie okolicznościowej pomocy pieniężnej (np. święta), zapomogi pieniężnej bezzwrotnej oraz dofinansowanie turystyki grupowej uzależnione jest od wysokości środków Funduszu, przy czym osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 2 Regulaminu i członkowie ich rodzin otrzymują pomoc w wysokości do 50% maksymalnych dopłat przypadających na pracownika zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu,
- 5) przyznawanie świadczeń, o których mowa w § 7 pkt 1-8 Regulaminu, następować będzie do wysokości środków Funduszu, na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

§10. 1. Podstawą ustalenia sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu jest oświadczenie zainteresowanego o uzyskanych dochodach.

2. W celu skorzystania ze świadczeń Funduszu osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do dnia 28 lutego, za poprzedni rok.

3. Postanowienie ust. 2 nie stoi na przeszkodzie złożeniu przez osobę uprawnioną oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, w innym terminie, w przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej, względnie w przypadku, gdy dochowanie terminów określonych w ust. 2 powyżej nie było możliwe z przyczyn niezależnych od pracownika.

4. Wzór oświadczenia wskazanego w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. Świadome podanie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych, stanowiących podstawę świadczenia z Funduszu, skutkuje obowiązkiem natychmiastowego zwrotu nienależnie pobranego świadczenia oraz pozbawieniem możliwości ubiegania się o świadczenie z Funduszu przyznawane raz w roku przez dwa kolejne lata kalendarzowe.

§ 11. 1. Zasady i warunki udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe.

- 1) podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 2) jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników. Poręczycielami pożyczkobiorcy mogą być wyłącznie pracownicy jednostek określonych w § 5, ust. 1 pkt 1.
- 3) przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty określonej w rocznym planie rzeczowo finansowym.
- 4) okres spłaty powyższej pożyczki wynosi od 10 do 24 miesięcy.
- 5) niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy.
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek zainteresowanego można zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć jej spłatę, po podpisaniu aneksu do umowy, oraz umorzyć w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
- 7) kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki,
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych.

2. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki mieszkaniowej określone są w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 2a do Regulaminu.

§ 12. 1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego, adresowany do Wójta Gminy. Wniosek składa się Inspektorowi ds. kadr w Urzędzie Gminy, zwanemu dalej „Inspektorem”.

2. Inspektor dokonuje wstępnej oceny wniosku pod kątem spełnienia przez zainteresowanego warunków określonych Regulaminem. Po jej dokonaniu Inspektor przekazuje wniosek na posiedzenie komisji, która zbiera się w miarę potrzeb i przekazuje

propozycję jego załatwienia Wójtowi Gminy. Wójt nie jest związany propozycją załatwienia wniosku przedłożoną mu w trybie wyżej opisanym.

3. Wstępna ocena wniosku dokonywana jest w terminie nie dłuższym, niż 30 dni od dnia jego złożenia.

4. Wójt żąda od uprawnionego dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2 Regulaminu.

5. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Wójt.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 4

Zasady powoływania i funkcjonowania Komisji

§ 13. Komisja socjalna powoływana jest spośród pracowników Urzędu i jednostek wymienionych w § 2 ust. 2. Komisja składa się z pięciu osób: przewodniczącego, zastępcy oraz trzech członków.

§ 14. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych wobec osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 15. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.

§ 16. Głosowanie jest ważne, jeżeli brało w nim udział co najmniej trzech członków Komisji Socjalnej.

§ 17. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów popierających i przeciwnych decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji Socjalnej.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy w oparciu o plan realizacji Funduszu, na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 19. 1. Obsługę organizacyjno-techniczną działalności socjalnej sprawuje Inspektor.

2. Obsługę finansową działalności socjalnej sprawuje Referat Finansowy Urzędu.

§ 20. Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikami wybranymi przez załogi jednostek określonych w § 2 ust. 2 do reprezentowania ich interesów.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 22. Wszelkich zmian Regulaminu dokonuje Wójt Gminy na piśmie w uzgodnieniu z przedstawicielami załóg określonych w § 2 ust 2.

§ 23. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i komisję socjalną.

§ 24. Treść Regulaminu udostępnia się pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń z Funduszu poprzez to, iż może być on wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 25. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 1 grudnia 2008 r. z wyłączeniem umowy o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej z dnia 29 marca 2011 r. stanowiącej załącznik do regulaminu.

Podpisy osób zatwierdzających Regulamin (przedstawiciele komisji socjalnej)

Urząd Gminy Bojadła	- Barbara Kozdrój <i>Barbara Kozdrój</i>
Urząd Gminy Bojadła	- Irena Sochala <i>Irena Sochala</i>
Urząd Gminy Bojadła	- Jolanta Kucab <i>Jolanta Kucab</i>
Ośrodek Pomocy Społecznej	- Zofia Szczerbala <i>Zofia Szczerbala</i>
Gminna Biblioteka Publiczna	- Regina Słowińska <i>Regina Słowińska</i>

Grzegorz Doszel
Wójt Gminy Bojadła
mgr inż. Grzegorz Doszel

Bojadła,

.....

.....

.....

/imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko/

Wójt Gminy Bojadła

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ, ŻYCIOWEJ I RODZINNEJ OSOBY
UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny i uzyskują dochód: *(za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat).*

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Stopień pokrewieństwa	Roczny dochód brutto**

** Należy podać łącznie dochód uzyskany w poprzednim roku podatkowym ze wszystkich źródeł na podstawie PIT 28, PIT 36, PIT 37 lub PIT 40

Rezygnacja z deklaracji dochodów

(wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania).

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie mi świadczenia w wysokości odpowiadającej najniższej grupie zaszeregowania.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Bojadła,

.....

.....

.....

/imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko/

Wójt Gminy Bojadła

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości (słownie)

Ostatnią ratę poprzedniej pożyczki spłaciłam/em w

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury związanej z przyznaniem wnioskowanego świadczenia.

Proponuję jako poręczycieli;

1.

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego)

2.

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

W razie nie uregulowania w ustalonym terminie pożyczki zaciągniętej przez ww wnioskodawcę wyrażamy zgodę, na pokrycie należnej ZFŚS kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę wraz z odsetkami.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2

.....
(podpis i pieczęć osoby stwierdzającej własnoręczność podpisu)

Stwierdzam, że wynagrodzenie Pana/i nie jest obciążone pożyczkami ze środków ZFŚS:

.....
(Podpis osoby potwierdzającej)

Postanowieniem Pracodawcy i Komisji Socjalnej z dnia Została przyznana Panu/i pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(Podpis Komisji)

.....
(Podpis Pracodawcy)

U M O W A Nr/.....
o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych

W dniur. pomiędzy Wójtem Gminy Bojadła
a Panem/ią/ zam. zawiera się umowę następującej treści:

§ 1

Postanowieniem Pracodawcy i Komisji Socjalnej dniar. została przyznana Panu/i/ pożyczka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona na remont mieszkania w wysokości zł (słownie: zł) oprocentowanej 3 % w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka z oprocentowaniem podlega spłacie w łącznej kwocie zł (słownie; zł 00/100) w 24 ratach miesięcznych. Spłata pożyczki następuje od dniar. w wysokości: pierwsza rata zł następne 23 raty po zł .

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, pożyczkobiorca emeryt spłaca należną kwotę na k-to Pracodawcy.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów dyscyplinarnych, określonych przepisami kodeksu pracy.

§ 5

Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących Pracodawcy. W takim przypadku warunki spłaty mogą być renegowane w formie aneksu do umowy.

§ 6

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/ią/ z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, poręczyciel wyraża zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłaty z jego miesięcznych wynagrodzeń.

§ 7

W przypadku likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 8

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis oraz pieczęćka Wójta
lub osoby upoważnionej)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

Pan/i/ **posiadający dowód osobisty**

Pan/i/ **posiadający dowód osobisty**

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Bojadła,

.....
.....
.....
/imię i nazwisko, adres zamieszkania , stanowisko/

Wójt Gminy Bojadła

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

1. Proszę o udzielenie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
.....

Uzasadnienie

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

4. Do wniosku załączam.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Wójta
.....

.....
(podpis Wójta)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

TABELA DOPLAT
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lp.	Rodzaj świadczenia	Dochód brutto na osobę w rodzinie w % najniższego wynagrodzenia	Maksymalna kwota dofinansowania z Funduszu		Częstotliwość przyznawania świadczeń
1.	Wypoczynek urlopowy dla pracowników	do 100%	100%		raz w roku
		od 101% do 150%	95%		
		powyżej 150%	90%		
2.	Turystyka grupowa - wycieczki organizowane dla wszystkich uprawnionych do korzystania z ZFŚS	do 100%	100%		raz w roku
		od 101% do 150%	95%		
		powyżej 150%	90%		
3.	Wypoczynek dzieci uprawnionych do korzystania z ZFŚS	do 100%	30%	poniesionych kosztów	raz w roku
		od 101% do 150%	20%		
		powyżej 150%	10%		
4.	Grupowe formy działalności socjalnej	niezależnie od dochodu	Jednakowa kwota dla każdego uczestnika		Wg możliwości ZFŚS
5.	Zapomoga losowa	do 100%	100%	maksymalnej wartości zapomogi	raz w roku
		od 101% do 150%	95%		
		powyżej 150%	90%		
6.	Zapomoga zdrowotna (dotyczy pracowników)	do 100%	30%	poniesionych kosztów	raz w roku
		od 101% do 150%	25%		
		powyżej 150%	20%		
7.	Pomoc świąteczna	do 100%	100%	maksymalnej wartości zapomogi	2 razy w roku
		od 101% do 150%	95%		
		powyżej 150%	90%		

8.	Paczki świąteczne dla dzieci	do 100%	40%	raz w roku
		od 101% do 150%	35%	
		powyżej 150%	30%	

Bojadła,

.....

.....

.....

/imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko/

Wójt Gminy Bojadła

WNIOSEK

o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dofinansowanie wypoczynku – „wczasy pod gruszą”

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego do wypoczynku na „wczasy pod gruszą”. W bieżącym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju świadczenia.

Na urlopie wypoczynkowym (będę przebywał/a) od do

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie przez pracownika ds kadrowych

.....
(podpis pracownika)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Przyznano świadczenie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

