

**Zarządzenia Nr 0050/ 148 /2011
Wójta Gminy Krzyżanowice
z dnia 30.12.2011r.**

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/ 75 /2009 Wójta Gminy – Kierownika Gminy Krzyżanowice z dnia 31.12.2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

Rozdział I
PRZEPISY WSTĘPNE.

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

Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Dz. U. z 2009r Nr 43, poz.349).

Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności urzędu, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w urzędzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika uprawnionego do opieki socjalnej.

5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

6. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

7. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
8. Przyznawanie świadczeń socjalnych opiniuje Zespół Opiniodawczy ds. Socjalnych powołany Zarządzeniem Wójta Gminy.
9. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy.

Rozdział II

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zgromadzone w danym roku kalendarzowym środki Funduszu zwiększone o wpływy i oprocentowanie przeznacza się na:

1. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej – 25 % Funduszu

- 1) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych a także dofinansowanie do organizowanych przez pracodawcę wycieczek krajowych i zagranicznych.
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów na imprezy sportowe, kulturalno – oświatowe zakupione przez pracodawcę.

Procentowy wskaźnik dofinansowania do w/w imprez :

- 95% dla uprawnionych, których dochód nie przekracza minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym,
- 90% dla uprawnionych, których dochód przekracza minimalne wynagrodzenie w danym roku kalendarzowym.

W przypadku gdy nie można określić faktycznego kosztu przypadającego na uprawnionego, wówczas przyjmuje się średni wydatek poniesiony na osobę tj. ogólny koszt dzielony jest przez liczbę uczestników.

Dofinansowanie obejmuje wyłącznie pracowników zatrudnionych w urzędzie gminy oraz emerytów i rencistów.

2. Pomoc finansowa z tytułu sytuacji rodzinnej i materialnej – 18 % Funduszu

- 1) W związku z odwiedzinami pracownika będącego na leczeniu szpitalnym lub wydłużonym zwolnieniu lekarskim w domu powyżej 14 dni pomoc rzeczowa jeden raz w roku na wniosek pracodawcy do wysokości nie przekraczającej jednorazowo 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 2) Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek pracodawcy jeden raz w roku lub dwa razy w roku w formie bonu towarowego bądź świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt - w zależności od ustaleń pracodawcy. Przyznawanie świadczeń socjalnych: bonu towarowego, pomocy finansowej w formie gotówkowej z tytułu wzmożonych wydatków finansowych w okresie świąt - uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, wg średnio miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka w rodzinie.

Wysokość świadczenia finansowego lub bonu towarowego uzależniona będzie od wysokości posiadanych środków finansowych na koncie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku, określona zostanie przez pracodawcę. Podstawą otrzymania bonu towarowego lub pomocy finansowej jest złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

Zasada określająca wysokość pomocy w formie świadczenia pieniężnego lub bonu towarowego:

Przeciętne dochody w rodzinie na 1 osobę wg oświadczenia	Wysokość pomocy
do wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku kalendarzowym	100 %
powyżej wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku kalendarzowym	90%

- 3) Pomoc finansowa w związku ze zdarzeniami losowymi lub długotrwałą chorobą. Podstawą przyznania dopłaty stanowi wniosek osoby uprawnionej, uzupełniony jego oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o dopłatę.

Warunkiem uzyskania pomocy finansowej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj.:

w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty lub lekarza rodzinnego o długotrwałej przewlekłej chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,

w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu aktu zgonu,

w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższym członku jego rodziny – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu szkody).

3. Dopłata do wypoczynku dzieci – „zielone szkoły” - 2 % Funduszu,

Podstawą przyznania dopłaty jest złożenie potwierdzonego wniosku pobytu dziecka pracownika na „ zielonej szkole” oraz złożenie oświadczenia o sytuacji materialnej rodziny wg miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka w rodzinie.

Wysokość dopłaty uzależniona jest od posiadanych środków finansowych po akceptacji pracodawcy.

4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie – 40 %.

Wypłacane jest raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

Podstawą przyznania świadczenia urlopowego jest złożenie wniosku przez pracownika, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Podstawą uruchomienia dofinansowania wypoczynku organizowanego w zakresie własnym będzie karta urlopową na 14 dni urlopu wypoczynkowego oraz złożony wniosek o przyznanie dofinansowania.

Przyznanie świadczenia opiniowane jest przez Zespół Opiniodawczy ds. Socjalnych.

Zasady określające wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego lub do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

Przeciętne dochody w rodzinie na 1 osobę wg oświadczenia	Wysokość dofinansowania
do wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
Powyżej wysokości minimalnego	

wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
--	--

Wysokość dopłat do wczasów organizowanych w zakresie własnym uzależniona będzie od wysokości odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w danym roku.

Wysokość świadczenia urlopowego zostanie określona w planie rzeczowo-finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku kalendarzowym.

5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe - 15 % Funduszu.

Warunki i zasady udzielania pożyczek:

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom mającym rodziny wielodzietne, pracownikom o niskim dochodzie na członka rodziny, osobom samotnie wychowującym dzieci.

2. Pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być udzielona pracownikowi po upływie jednego roku zatrudnienia. Kierownik zakładu pracy może w indywidualnych szczególnie uzasadnionych wypadkach skrócić okres o którym mowa wyżej.

3. Pożyczki udzielane na remont kapitalny, modernizację, remonty domu i mieszkań udzielane mogą być w wysokości do **8.000 zł**

4. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 2 % jednorazowo przy pobraniu pożyczki, okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć **3 lat**.

5. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki wraz z kosztorysem planowanego remontu lub zestawieniem kosztów planowanego remontu należy składać w Kancelarii Ogólnej.

6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2-miesięcy od dnia jej udzielenia.

9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona z Funduszu pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości:

Obowiązek natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do: pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy, pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia,
- 5) członkowie rodzin: małżonek, konkubent, dzieci w wieku do 18 lat

2. Świadczenia z Funduszu nie przysługują pracownikom zatrudnionym na podstawie umów zleceń.

3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.

4. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku w referacie organizacyjnym informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

Osoby zatrudnione w trakcie roku otrzymują świadczenia po złożeniu wniosku o dofinansowanie i złożeniu oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

6. Decyzje w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt Gminy.

Podpisy członków Zespołu Opiniodawczego

1. Marcin Kucza
2. Brygida Kubaszek
3. Magdalena Lamczyk

przygotowała
Magdalena Lamczyk
Tel. 324194050 wew. 124

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

O ś w i a d c z e n i e

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym..... z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby,

imię nazwisko	stopień pokrewieństwa	miejsce pracy

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi

Średni miesięczny dochód brutto w roku poprzednim przypadający na osobę wynosi:

- poniżej minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego tj.zł.*
- powyżej minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego tj. zł *

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.
Krzyżanowice, dnia

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

W N I O S E K

o dofinansowanie do wypoczynku pracownika

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
data zatrudnienia

2. Dane dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego:
urlop od do

3. Sytuacja materialna wnioskodawcy i osób z nim zamieszkujących

Lp.	Nazwisko i imię	pokrewieństwo	miejsce pracy
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisana/ny/ oświadczam, że w ostatnim miesiącu przed złożeniem wniosku średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny wynosił:

- poniżej minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego tj.zł.*
- powyżej minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego tj. zł *

Zostałam/łem/ poinformowana /ny/, że udzielenie informacji niezgodnych ze stanem faktycznym może spowodować wyegzekwowanie zwrotu bezprawnie uzyskanych świadczeń.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Krzyżanowice, dnia

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

U M O W A

.....
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta w dniu pomiędzy **Wójtem Gminy Krzyżanowice**
a zwaną dalej pożyczkobiorcą zamieszkała/ty
..... zatrudniona/ny/ w Urzędzie Gminy Krzyżanowice
o następującej treści:

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994r.o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 30.12.2011r. została przyznana P..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych **pożyczka** w wysokości **zł słownie:** **złoty**ch 00/100 **oprocentowana w wysokości 2 % jednorazowo od przyznanej kwoty.**

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosirat. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia pierwsza rata w wysokości zł, następne rat pozł miesięcznie. Całkowita spłata pożyczki nastąpi dnia

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 1 i § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, począwszy od dnia

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega spłacie w całości.

Przepisu tego nie stosuje się do:

- 1/ pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy,
- 2/ pracowników z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu likwidacji zakładu pracy,
- 3/ pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

W wyżej wymienionych przypadkach istnieje możliwość spłacenia reszty należności z tytułu pobranej pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ratach miesięcznych w kasie Urzędu Gminy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wymienione w § 1 tejże umowy, oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca, oraz księgowość w miejscu pracy.

§ 8

Poręczyciele pożyczki:

-
1. zam.....
leg. się dowodem osobisty nr
wydany przez
2. zam.....
leg. się dowodem osobisty nr
wydany przez

§ 9

W razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej pożyczki przez pożyczkobiorcę **P.** ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - wyrażamy zgodę jako solidnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.

2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis Wójta Gminy

