

ZARZĄDZENIE Nr 33/2012
WÓJTA GMINY JASTRZĘBIA
Z dnia 31 maja 2012r.

w sprawie : ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy
w Jastrzębi.

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

§ 1

Ustalam regulamin w sprawie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń socjalnych
stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 24/2008 Wójta Gminy Jastrzębia z dnia 30 maja 2008 roku .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.

WÓJTA GMINY

Zdzisław Kulus

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 33/12
Wójta Gminy Jastrzębia
z dnia 31 maja 2012 r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY JASTRZĘBIA**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów :
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 592),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa:
 - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
 - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
 - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
 - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Jastrzębia,
 - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Jastrzębia,
 - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

II . Źródła tworzenia funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podatkowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego o którym mowa w ust.2
5. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
6. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 3

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 2 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 2 na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których w § 2 ust. 2.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszy,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży uczącej się w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów i kolonii zdrowotnych,
- 2) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku w formie wczasów pracowniczych, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
- 3) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie,
- 4) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego, organizowanego w formie turystyki grupowej np. wycieczki, rajdy itp.,
- 5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych lub dofinansowania zakupu biletów do kina, teatru, na wystawy itp.,
- 6) udzielanie osobom uprawnionym bezzwrotnej rzeczowej i finansowej pomocy socjalnej, w tym zakup bonów towarowych
- 7) dofinansowanie imprez okolicznościowych - np. paczki choinkowe dla dzieci pracowników do dnia urodzenia do dnia ukończenia gimnazjum,
- 8) pomoc na cele mieszkaniowe w formie udzielenia pożyczki zwrotnej.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), podstawie powołania, wyboru i mianowania,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3) pracownicy młodociani, z którymi Pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- 4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1) - 4).

2. Członkami rodzin, których mowa w ust. 1 pkt. 4) są:

- 1) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
- 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 3) dzieci wymieniona w ust. 2 pkt. 2), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnienia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie pracownika, uzyskany w pisemnym oświadczeniu. Pracownik jest zobowiązany ująć w pisemnym oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie.
3. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotnie lub za obniżoną płatnością.
4. Wysokość pomocy finansowej na cele socjalne określone jest w załączniku nr 3
5. Zasady podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady gospodarowania środkami Funduszu określa roczny plan dochodów i wydatków.

V. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 7

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosków może być rozpatrzony poza kolejnością.
4. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Pożyczka z Funduszu wymaga poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jastrzębia.
6. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
7. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
8. Okres spłaty pożyczek wynosi odpowiednio:
 - 1) na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego – nie więcej niż 24 miesiące,
 - 2) na pozostałe pożyczki (budowa) – nie więcej niż 48 miesięcy.
9. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1 % w stosunku rocznym.

10. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Komisja Socjalna na wniosek pożyczkobiorcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie nowej pożyczki w sytuacji gdy poprzednia nie została całkowicie spłacona.
12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:
 - 1) Rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy,
 - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z Pracodawcą przez pożyczkobiorcę,
 - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.
13. Maksymalna wysokość pożyczek zostanie określona w rocznym planie dochodów i wydatków.

§ 8

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFSS.
2. Projekt planu dochodów i wydatków sporządza komórka ds. księgowości budżetowej w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Plan dochodów i wydatków powinien określać:
 - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w danym roku,
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na finansowanie działalności o której mowa w pkt. 1)
 - 3) kryteria dochodowe uprawniające do korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - 4) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.
4. Zadania i czynności przewidziane w niniejszym regulaminie Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

VI. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych

§ 9

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie Gminy.
2. Wnioski przyjmuje członek komisji socjalnej.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, stosując w tym celu obowiązujący formularz.
4. Komisja działa w składzie 3-osobowym. Skład komisji ustalają pracownicy.
5. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
6. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

§ 10

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 11

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia powinny zawierać uzasadnienie.

VII. Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 13

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

Wójt Gminy

Andrzej Karas

Jastrzębia, dnia

Nazwisko i imię

.....

zam.....

.....

/staż pracy/

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie 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/

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

..... ze

środków ZFŚS w kwocie złotych wyrażamy zgodę jako solidnie

odpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkobiorcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. Pan/ni

zam. Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....

/podpis/

2. Pan/ni.....

zam. Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....

/podpis/

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Umowa zawarta w Jastrzębi w dniu Pomiędzy
Gminą Jastrzębia reprezentowaną przez Wójta Gminy Jastrzębia -
zwanym w dalszej części „Pożyczkodawcą” , a
Panią/em/.....
zam.
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”
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 Jastrzębia pożyczki, ze środków, w kwocie.....
słownie złotych.....
z przeznaczeniem na.....

§ 2

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 zł.

§ 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 oraz w trybie art. 52. Kodeksu Pracy

§ 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)

.....
(pożyczkodawca)

WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ NA CELE SOCJALNE OKREŚLONE W REGULAMINIE**1 Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego**

Dochód miesięczny brutto na osobę w rodzinie Funduszu		Kwota dopłaty z
Do	3.000 zł	1.100 zł
Od	3.001 zł do 4.000 zł	1.000 zł
Od	4.001 zł do 5.000 zł	900 zł
Od	5.001 zł do 10.000 zł	800 zł

1.1 Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla pracownika, z rodziną przysługuje raz na dwa lata, wartość świadczenia jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przebywanie na wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych i przedstawienie dowodu zapłaty / rachunku, faktury vat /.

1.2 Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży przysługuje raz w roku, na podstawie dowodu zapłaty / rachunku, faktury vat /.

2 Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Dochód miesięczny brutto na osobę w rodzinie Funduszu		Kwota dopłaty z
Do	10.000 zł	800 zł
Od	10.000 zł	nie przysługuje

2.1 Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje raz w roku, wartość świadczenia jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przebywanie na wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych i nie korzystanie z wypoczynku zorganizowanego w danym roku.

3 Dofinansowani do wycieczek, imprez okolicznościowych, działalności kulturalno- oświatowej innych form - dopłat przy dochodzie miesięcznym od 10.000zł brutto na osobę w rodzinie wynosi 100 %, powyżej 10.000zł – dofinansowanie nie przysługuje .

4 Pracownik Urzędu Gminy, który będzie ubiegał się o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, winien złożyć oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na członka jego rodziny, przed pierwszym dofinansowaniem.

WÓJCIŃCZAK
Zdzisław Karas