

ZARZĄDZENIE Nr 54/2015

**Wójta Gminy Kowiesy
z dnia 28 sierpnia 2015 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Kowiesy

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Kowiesy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Treść Regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2014 r. Wójta Gminy Kowiesy z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Kowiesy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOWIESY

Jarosław Pepka

Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Kowiesy

I. PRZEPISY WSTĘPNE

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

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- 3) obwieszczenia prezesa GUS-u w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego (publikowane w Monitorach Polskich).

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **funduszu** – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kowiesy;
- 2) **pracodawcy** – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Kowiesy, Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Kowiesach i Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowiesach;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Kowiesy, Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowiesach;
- 4) **członkach rodziny pracownika** – należy przez to rozumieć zamieszkujące wspólnie z uprawnionymi oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeśli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, zaś dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek
- 5) **działalność socjalna** – rozumieć przez to należy wszelkie świadczenia i usługi z Funduszu;

6) **ustawie** – rozumieć należy przez to ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

§ 3. 1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz).

2. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.

§ 4. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji ma prawo odwołać się do pracodawcy. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni. Negatywne rozpatrzenie odwołania jest ostateczne.

II. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY KOWIESY

§ 5. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym w Urzędzie Gminy Kowiesy, w Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach oraz w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowiesach.

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

§ 7. Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 2) odsetki od środków funduszu.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8. Działalność socjalna prowadzona u pracodawcy obejmuje:

- 1) usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku,
- 2) działalność kulturalną, sportową i rekreacyjną,
- 3) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej,
- 4) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych regulaminem i umową zawieraną między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 9. W ramach działalności, o której mowa w § 8 środki funduszu przeznaczają się na :

- 1) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów, zielonych szkół, przysługujące do ukończenia przez dziecko szkoły ponadgimnazjalnej;

- 2) dofinansowanie do wypoczynku pracowników w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno – leczniczych;
- 3) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 4) dofinansowanie do wycieczek pracowników;
- 5) dofinansowanie do działalności kulturalnej i sportowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy;
- 6) pomoc rzeczową i finansową z okazji świąt, w tym paczki dla dzieci (od ukończenia pierwszego roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 16 lat);
- 7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe;
- 8) pomoc rzeczową lub finansową dla osób uprawnionych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej. Pomoc ta może być udzielana maksymalnie 2 razy w roku.
- 9) zapomogi losowe, stanowiące bezzwrotną pomoc finansową, udzielane osobom uprawnionym dotkniętym wypadkami losowymi, w szczególności: pożarem, kradzieżą, wypadkiem, długotrwałą chorobą, śmiercią członka rodziny itp.

§ 10. 1. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w § 9 pkt 9 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj. w przypadku:

- a) długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
- b) śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- c) indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopii protokołu itp.)

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w § 9 pkt 1 i 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc dowodu wpłaty, np. rachunku, faktury itp.

3. Zapomoga losowa może zostać przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym z danego tytułu.

§ 11. 1. Podstawą do wypłaty przyznanego dofinansowania na wypoczynek zorganizowany lub organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” jest przebywanie pracownika na urlopie wypoczynkowym przez 14 kolejnych dni kalendarzowych, wliczając w to soboty, niedziele i święta poprzedzające datę rozpoczęcia wypoczynku oraz kończące wypoczynek.

2. Przyznane dofinansowania będą wypłacane po wykorzystanym urlopie.

116

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) zatrudnieni pracownicy niezależnie od wymiaru i stażu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах rodzicielskich i wychowawczych;
- 3) członkowie rodzin pracowników wymienionych w pkt. 1-2.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13. 1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Usługi i świadczenia finansowe udzielane są na wniosek pracownika.

3. Wniosek o przyznanie pomocy z Funduszu składa się do Komisji Socjalnej.

4. Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wskazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy.

5. Podstawą do ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto współmałżonków oraz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z poprzedniego roku kalendarzowego.

6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie w zależności od wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- a) dopłata do wypoczynku zorganizowanego – raz na dwa lata do wysokości 900,00 zł;
- b) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” – raz na dwa lata do wysokości 800,00 zł.
- c) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży – raz w roku na każde dziecko do wysokości 290,00 zł.
- d) dopłata do wycieczek pracowników – do 50% kosztów na jednego pracownika w zależności od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu;
- e) pozostałe formy pomocy w zależności od wysokości środków przeznaczonych w preliminarzu.

§ 14. Osoba uprawniona do świadczeń może skorzystać tylko z jednej formy wypoczynku na zasadach określonych w pkt a i b.

VI. POŻYCZKI ZWROTNE NA CELE MIESZKANIOWE FINANSOWANE Z FUNDUSZU

§ 15. 1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

- a) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym;

- b) zakup budynku lub lokalu mieszkalnego;
 - c) nadbudowę, przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe;
 - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - f) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie prawa dysponowania mieszkaniem lub budynkiem mieszkalnym, bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu bądź zameldowanie.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana nie częściej niż raz na trzy lata i nie wcześniej jak 6 miesięcy od spłacenia ostatniej raty pożyczki.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi 5% w stosunku rocznym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

VII. KOMISJA SOCJALNA

§ 16. Organem opiniodawczym w zakresie świadczeń socjalnych jest Komisja Socjalna, zwana dalej komisją, powoływana przez Wójta Gminy Kowiesy w drodze zarządzenia.

§ 17. Komisja składa się co najmniej z 3 osób, w tym przewodniczącego i sekretarza, pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Zespołu Oświaty i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 18. Komisja prowadzi całokształt spraw związanych z działalnością socjalną wobec osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a w szczególności:

- 1) opiniuje projekty regulaminów, planów dochodów i wydatków oraz innych dokumentów dotyczących działalności socjalnej,
- 2) przyjmuje, ocenia pod względem formalnym i opiniuje wnioski o przyznanie pomocy z Funduszu,
- 3) analizuje sytuację bytową osób ubiegających się o przyznanie pomocy z Funduszu,
- 4) przedstawia pracodawcy do zatwierdzenia propozycje przyznania bądź odmowy udzielenia pomocy socjalnej z Funduszu,

178

5) inicjuje działalność kulturalno-oświatową ze środków Funduszu.

§ 19. Komisja obraduje na posiedzeniach. Z posiedzenia sporządza się protokół.

§ 20. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

§ 21. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji.

§ 22. Członkowie komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23. Każda uprawniona osoba może otrzymać egzemplarz regulaminu od Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

§ 24. Zmiana regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu (art. 8 ust.2 ustawy).

§ 25. Pracodawca do 31 marca każdego roku ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń, ujęty w rocznym planie działalności socjalnej, określając w nim maksymalne kwoty zapomóg, dopłat do wypoczynku i innych świadczeń socjalnych.

§ 26. Częścią składową regulaminu są załączniki:

- 1) plan rzeczowo-finansowy,
- 2) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny,
- 3) tabela wysokości dofinansowań,
- 4) wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci,
- 5) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
- 6) wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 7) umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 8) wniosek o przyznanie świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

Uprzedmem treść
Regulaminu jako
przedstawiciel edop
25.08.2015

SEKRETARZ GMINY

Peresa Słoma

WÓJT GMINY KOWLESY

Jarosław Pepka

Plan rzeczowo-finansowy

Plan rzeczowo-finansowy funduszu socjalnego na rok

Dochody:

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| 1. Saldo środków na początek roku | ..... |
| 2. Kwota odpisu | ..... |
| 3. Spłaty pożyczek | ..... |
|
Razem |
..... |

Wydatki:

- | | |
|--|-------|
| 1. Zapomogi okolicznościowe | ..... |
| a) Zapomoga zdrowotna | ..... |
| 2. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe | ..... |
| 3. Dofinansowanie wypoczynku: | ..... |
| a) Wypoczynek zorganizowany lub organizowany we własnym zakresie | ..... |
| b) Wycieczki | ..... |
| c) Wypoczynek dla dzieci | ..... |
| d) Działalność kulturalna i sportowa | ..... |
| 4. Rezerwa na nieprzewidziane wydatki: | ..... |
| RAZEM: | ..... |

Podpisy komisji:

- | | |
|----|-------|
| 1. | ..... |
| 2. | ..... |
| 3. | ..... |

Zatwierdził:

Kowiesy, dnia.....

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

O dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku

- 1. Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałem/am dochód netto w wysokościzł.(dochód – składki społeczne – składki zdrowotne – podatek należny*)
- 2. Wysokość dochodów netto współmałżonka w roku kalendarzowym Wyniósł zł (dochód– składki społeczne – składki zdrowotne – podatek należny)
- 3. Dochód z gospodarstwa rolnego..... (powierzchnia gospodarstwa w ha przeliczeniowych x zł.)
- 4. Inne dochody osoby ubiegającej się oraz członków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym osiągnięte w roku..... (między innymi: świadczenia rodzinne, stypendia, alimenty, renty)
- 5. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mnąosób.
- 6. Miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny wynosi zł.

W celu racjonalnego gospodarowania (wydatkowania) środków z ZFŚS, zastrzega się prawo do żądania od składającego oświadczenie, stosownych dokumentów potwierdzających sytuację materialną i rodzinną, tj. zaświadczenia o zarobkach, zeznanie podatkowe PIT.

.....
(miejsowość i data)

.....
(własnoręczny podpis)

**W przypadku rozliczania się z współmałżonkiem podatek należny podzielić przez 2.*

Tabela wysokości dofinansowań

Dochód miesięczny netto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Grupa I do 1.100 zł	100 %
Grupa II powyżej 1.100 zł do 2.100 zł	90%
Grupa III powyżej 2.100 zł do 3.100 zł	80%
Grupa IV powyżej 3.100 zł	70%

....., dnia.....

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

Zwracam się o przyznanie dofinansowania do wypoczynku mojego dziecka/moich dzieci:

- 1. ur.
- 2. ur.
- 3. ur.

Rodzaj wypoczynku:

Koszt wypoczynku dziecka wynosi

Załączniki:

- 1.
- 2.

Załącznik nr 5 do regulaminu

....., dnia

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

Proszę o wypłatę dofinansowania do wypoczynku. Termin wykorzystania urlopu wypoczynkowego od dnia do dnia
Wypoczynek był zorganizowany, organizowany we własnym zakresie*.

Potwierdzam/ nie potwierdzam* wykorzystanie urlopu wypoczynkowego we wskazanym wyżej terminie

(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

.....

*niewłaściwe skreślić

.....,dnia

**Wniosek
o udzielenie pożyczki
na cele mieszkaniowe**

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Stanowisko

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe

(podać rok)

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na

.....

Jako poręczycieli proponuję:

1..... zam.

Nr dowodu osobistego

2..... zam.....

Nr dowodu osobistego

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

Data i podpis uprawnionego pracownika

**UMOWA O POŻYCZKĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

W dniu w Kowiesach pomiędzy
..... zwanym dalej **Pracodawcą**,
w imieniu którego występuje
a
..... ,
zamieszkałym..... zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł (słownie złotych:)
.....)
z przeznaczeniem na
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie lat
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu w którym pożyczka została udzielona.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł, (słownie złotych:)
.....)
4. Po roku spłaty pożyczki Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o warunkowe umorzenie części pożyczki.
5. Warunki umorzenia części pożyczki Strony ustalają w odrębnym porozumieniu.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącenia należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę, a także w drodze rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§7

Poręczyciele pożyczki:

- 1. Pan/i zam.
 dowód osobisty numer

- 2. Pan/i zam.
 dowód osobisty numer

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy.

Podpisy poręczycieli:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(imię i nazwisko)

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch identycznych egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca:

Pracodawca:

127

Załącznik nr 8 do regulaminu

.....

Kowiesy, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

***Do Komisji Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych***

W N I O S E K

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej* w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji Świąt

* niewłaściwe skreślić

