

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335, Nr 118 poz. 561, Nr 139 poz. 647, Nr 147 poz. 686; z 1997r. Nr 82 poz. 518, Nr 121 poz. 770; z 1998r. Nr 75 poz. 486, Nr 113 poz. 717; z 2002r. Nr 135 poz. 1146; z 2003r. Nr 213 poz. 2081; z 2005r. Nr 249, poz. 2104; z 2007r. Nr 86, poz. 522, Nr 89, poz. 589; z 2008r. Nr 237, poz. 1654 i 1656) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Rąbino, uzgodniony z przedstawicielami pracowników, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 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 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 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. Nr 43, poz. 349).

2. Regulamin Funduszu ustala:

- 1) zasady gospodarowania środkami Funduszu przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz pracowników Urzędu Gminy Rąbino i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rąbinie,
- 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

II. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

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

- 1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Pomoc rzeczowa może być udzielana w formie zakupu konkretnych towarów, paczek żywnościowych, lekarstw itp.,
- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach życiowych i losowych,
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.)
- 4) pomoc finansową z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
- 5) dofinansowanie wypoczynku dla pracowników organizowanych przez Urząd, w formie krótkich wycieczek, biwaków, wyjazdów sobotnio-niedzielnich, itp.,

- 6) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
- 7) organizację i dofinansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem upominków rzeczowych, kwiatów, bonów towarowych, itp.,
- 8) zakup upominków okolicznościowych z tytułu przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
- 9) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4.1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy i innych jednostkach organizacyjnych Gminy na podstawie wyboru, powołania oraz umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- 2) emeryci i renciści- byli pracownicy Urzędu Gminy i innych jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 1, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3 na zasadach określonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu.

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

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia; a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach- byłych pracownikach Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i są uprawnieni do renty rodzinnej po nich.

IV. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUG I ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Nie jest wymagany wniosek w przypadku pomocy finansowej udzielanej z okazji Świąt Bożego Narodzenia.

3. Wysokość świadczeń różnicowana jest w zależności od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, wskazanego w oświadczeniu pracownika według wzoru określonego w załączniku **Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, na potrzeby ustalenia pomocy finansowej z okazji Świąt Bożego Narodzenia, pracownik otrzymuje dofinansowanie w minimalnej wysokości.

5. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

6. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, uzyskiwane przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

V. KORZYSTANIE Z POSZCZEGÓLNYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ

§ 6. 1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- 1) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie trwającego co najmniej 14 dni (§ 3 pkt 3)- jeden raz w roku.

Wysokość ryczałtu wynosi 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku.

Zgodnie z art. 3 ust.4 wymienionej na wstępie ustawy wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika. Warunkiem przyznania dopłaty jest złożenie wniosku wraz z kartą urlopową.

- 2) pomoc rzeczowa i finansowa przyznana może być raz w roku w wysokości:
 - a) w wypadkach losowych, do wysokości 50% najniższego wynagrodzenia pracowników samorządowych,
 - b) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, do wysokości 50% najniższego wynagrodzenia pracowników samorządowych.
- 3) finansowanie działalności określonej w § 3 pkt 4- 8 zgodnie z preliminarzem.

§ 7. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 2) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 3) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

3. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki może być przyznawana pracownikom po przepracowaniu w Urzędzie co najmniej 1 roku.

4. Następną pożyczka może być udzielona nie wcześniej niż po upływie 3 lat, licząc od daty przyznania poprzedniej pożyczki.

5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej pożyczki wraz z odsetkami.

6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 1.

7. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5% w stosunku rocznym; oprocentowanie pożyczki płatne jest jednorazowo przed rozpoczęciem spłaty rat podstawowych.

8. Termin zwrotu pożyczki nie może być dłuższy niż 1 rok, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona.

9. Kwota pożyczki nie może przekroczyć 300% minimalnego wynagrodzenia pracowników samorządowych.

10. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:

- 1) rozwiązania przez Urząd lub jednostkę organizacyjną Gminy stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 2) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
- 3) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika.

11. W innych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty pożyczki ustali Wójt Gminy z pożyczkobiorcą.

12. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na wniosek pracownika, zaopiniowany przez komisję do podziału środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

13. Wnioski o udzielenie pożyczki, według wzoru określonego w załączniku **nr 2** do niniejszego zarządzenia, mogą być składane w każdym terminie i będą rozpatrywane według kolejności złożenia.

14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą (wzór umowy pożyczki określa załącznik do **Nr 3** do niniejszego zarządzenia).

V. ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FUNDUSZU

§ 8.1. Środkami Funduszu zarządza Wójt Gminy.

2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.

§ 9.1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest zatwierdzany, corocznie do 15 lutego, przez Wójta Gminy, w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników roczny plan rzeczowo-finansowy, a także jego zmiany, określający cele, rodzaje i formy działalności socjalnej Urzędu na rzecz osób uprawnionych, a także wysokość finansowania lub dofinansowania świadczeń z Funduszu.

2. Projekt rocznego planu finansowego opracowuje komisja do spraw podziału środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

3. W trybie określonym z ust.2 mogą być dokonywane zmiany w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu w trakcie roku.

§ 10. Usługi i świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek pracownika.

§ 11. Wnioski o dopłaty do wypoczynku urlopowego są rozpatrywane sukcesywnie w miarę zgłaszania- w terminie 2 tygodni od ich zgłoszenia.

§ 12. 1. Wnioski o przyznanie usług i świadczeń z Funduszu składa się do przewodniczącego komisji do spraw podziału środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie usług i świadczeń pod względem zgodności z regulaminem dokonuje komisja do spraw podziału środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

3. Decyzję o przyznaniu usług i świadczeń osobom uprawnionym do świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt Gminy.

§ 13. 1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku o przyznanie usługi lub świadczenia z Funduszu osobie zainteresowanej podaje się pisemne uzasadnienie odmowy.

2. Osobom uprawnionym nie przysługuje roszczenie o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu.

§ 14. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 15.1. Traci moc Zarządzenie Nr 23/04 Wójta Gminy Rąbino z dnia 26 sierpnia 2004r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Rąbinie i Zarządzenie Nr 44/08 Wójta Gminy Rąbino z dnia 10 grudnia 2008r. zmieniające Regulamin Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Rąbinie - z zastrzeżeniem ust.2

2. Do usług, świadczeń i pożyczek na cele mieszkaniowe przyznanych przed wejściem w życie zarządzenia stosuje się postanowienia regulaminu określonego w ust.1.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Komisją do podziału środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Rąbino, reprezentującą interesy pracowników powołaną w dniu 25 kwietnia 2007 roku.

Przedstawiciele pracowników

Regina Wsiewolska

Irene Woźniak

Ewa Górnyczyńska

WÓJT
mgr Krzysztof Majewski
(Pracodawca)

OŚWIADCZENIE
o dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie
do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań przewidzianej w art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że dochód brutto przypadający na 1 osobę w moim gospodarstwie domowym na dzień..... wynosi.....
(słownie złotych:
.....).

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Wójt Gminy
Rąbino**

.....
(nazwisko i imię)

.....
(Adres)

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie zł na cele mieszkaniowe. Pożyczkę chcę przeznaczyć na :

.....
(dokładnie określić przeznaczenie np. budowę, rozbudowę, modernizację, remont mieszkania-budynku mieszkalnego, itp.)

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że mieszkanie/lokal/dom zajmuję na podstawie

.....
(tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu)

Oświadczam, że nie jestem obciążony(a) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję :

1. Pana(ią)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

2. Pana(ią)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczam, że znana mi jest treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

Stanowisko Komisji:

Komisja opiniuje wniosek pozytywnie/negatywnie

Rąbino, dn.

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
Zatwierdzam

**Umowa
w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy
Rąbino reprezentowanym przez Pana mgr Krzysztofa Majewskiego- Wójta Gminy a
Panią/Panem
zam.
zatrudnionym w
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Na podstawie § 7 ust.12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 3/11 Wójta Gminy Rąbino
z dnia 24 stycznia 2011 roku- została przyznana zwrotna, oprocentowana w wysokości 5 %
w stosunku rocznym pożyczka w kwocie..... zł
słownie złotych:.....
.....
z przeznaczeniem na
.....
odsetki jednorazowe w kwocie zł

§ 2.1. Okres spłaty pożyczki wynosi rat.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....
w ratach miesięcznych, których wysokość określona została w § 3 ust.2 niniejszej umowy.

3. Odsetki w wysokości płatne wraz z pierwszą ratą kapitałową
pożyczki.

§ 3. 1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do systematycznego regulowania należnych
rat wraz z odsetkami na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu
Gminy Rąbino.

2. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki
wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego wynagrodzenia za
pracę miesięcznie w wysokości:

I rata łącznie z odsetkami.....zł,
kolejne raty tj. od II dozł
poczynając od dnia

3. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna
w przypadku:

- 1) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
- 2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 kodeksu pracy,
- 3) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego
wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
- 4) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

4. W innych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty
pożyczki ustali Wójt Gminy w pożyczkobiorcę.

§ 4. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r Nr 70, poz.335 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 3/11 Wójta Gminy Rąbino z dnia 24 stycznia 2011 roku oraz kodeksu cywilnego.

§ 6. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje pożyczkobiorca, a 2 egz. pożyczkodawca.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

Poręczyciele:

1.

2.

W razie nie uregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli

1.

2.

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli.