

**Zarządzenie Nr 30/ 2013
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 04 lipca 2013 r.**

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 2012 r. poz. 592 z późn. zm.¹) **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 2012 r. poz. 592 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 lub finansową 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 oraz paczki świąteczne dla dzieci;
- 5) dofinansowanie wypoczynku dla pracowników organizowanych przez Urząd, w formie krótkich wycieczek, biwaków, wyjazdów sobotnio-niedzielnych, 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., z okazji spotkań integracyjnych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 908; z 2013 r. poz. 1456.

- 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rąbinie 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 jednostek wymienionych w pkt 1, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 3) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3 na zasadach określonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu;
- 5) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy zlecenia, zawartej co najmniej na rok, w zakresie świadczeń wymienionych w § 3 pkt 5-7. Okres roczny liczony jest jako rok kalendarzowy.

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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rąbinie, 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 wyszczególnione w § 3 pkt 1-3 i 9 udzielane są na wniosek osób uprawnionych. Nie jest wymagany wniosek w przypadku pomocy udzielanej z okazji Świąt Bożego Narodzenia, paczek świątecznych dla dzieci oraz dofinansowania działań wyszczególnionych w § 3 pkt 5-8.

3. Wysokość świadczeń różnicowana jest w zależności od dochodu przypadającego na osobę uprawnioną 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 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 uprawnione do korzystania z Funduszu.

6. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto z ostatniego roku poprzedzającego złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, uzyskiwane przez osoby, o których mowa w ust. 5.

7. Oświadczenie o dochodzie przypadającym na osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu składa się do 01 marca każdego roku. Nowozatrudnieni pracownicy składają oświadczenie o dochodzie w chwili składania wniosku po raz pierwszy. W 2013 r. oświadczenie składane jest po wejściu w życie niniejszego zarządzenia

V. KORZYSTANIE Z POSZCZEGÓLNYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ

§ 6. 1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków finansowych.

§ 7. 1. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych będzie ustalana corocznie w formie załącznika do planu rzeczowo- finansowego.

2. Przy ustalaniu wysokości świadczeń stosowane będą następujące grupy świadczeniobiorców:

- 1) I grupa – dochód do 1 tys. na osobę uprawnioną;
- 2) II grupa- dochód powyżej 1 tys. do 2 tys. na osobę uprawnioną;
- 3) III grupa- dochód powyżej 2 tys. na osobę uprawnioną.

§ 8. Zasady korzystania z poszczególnych usług i świadczeń:

- 1) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie trwającego co najmniej 14 dni (§ 3 pkt 3)- jeden raz w roku. Warunkiem przyznania dopłaty jest złożenie wniosku według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do niniejszego zarządzenia wraz z kartą urlopową;
- 2) pomoc rzeczowa lub finansowa (§ 3 pkt 1) przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub bezzwrotna zapomoga pieniężna (§ 3 pkt 2) udzielana w wypadkach życiowych i losowych, przyznana może być raz w roku w wysokości nie przekraczającej najniższego wynagrodzenia pracowników samorządowych. Warunkiem przyznania pomocy jest złożenie wniosku według wzoru określonego w **załączniku nr 5** do niniejszego zarządzenia;
- 3) finansowanie działalności określonej w § 3 pkt 4- 8 zgodnie z załącznikiem do planu rzeczowo- finansowego.

§ 9. 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;
- 4) zakup lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;

2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe wyszczególnione w § 9 ust. 1 pkt 1-3 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; odsetki od udzielonej pożyczki płatne są jednorazowo wraz z pierwszą ratą kapitałową.

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 z chwilą rozwiązania stosunku pracy. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę, do innej jednostki organizacyjnej Gminy Rąbino lub zwalnianych z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.

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

12. 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.

13. 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

§ 10.1. Środkami Funduszu zarządza Wójt Gminy.

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

§ 11.1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest zatwierdzany, corocznie do 15 marca, 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 przygotowuje 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.

§ 12. 1. Usługi i świadczenia z Funduszu, wymienione w § 3 pkt 1-3 i 9 przyznawane są na wniosek pracownika.

2. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 1 określone zostały w załącznikach nr 2, 4 i 5.

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

§ 14. 1. Wnioski o przyznanie usług i świadczeń z Funduszu składa się do Wójta Gminy.

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.

§ 15. 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.

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

§ 17.1. Traci moc Zarządzenie Nr 3/11 Wójta Gminy Rąbino z dnia 24 stycznia 2011r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - 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.

§ 18. 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 Wiśniewska

Jana Woźniak

Monika Knoch

Ewa Górecka

WÓJT

mgr Krzysztof Majewski

(Pracodawca)

OŚWIADCZENIE
o dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie uprawnioną
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 uprawnioną w moim gospodarstwie domowym na dzień.....wynosi.....
(słownie złotych:
.....).

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

(Adres)

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

Pożyczkę zobowiązuję 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 :

-
(imie i nazwisko)

(adres)

-
(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

Rabino, 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 § 9 ust.12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 30/2013 Wójta Gminy Rąbino
z dnia 04 lipca 2013 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 rozwiązania stosunku pracy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 10 Regulaminu.

§ 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 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 30/2013 Wójta Gminy Rąbino z dnia 04 lipca 2013 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.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU URLOPOWEGO
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku urlopowego.
W załączeniu karta urlopowa.

.....
(podpis)

Stanowisko Komisji:
Komisja opiniuje wniosek pozytywnie/negatywnie
Dofinansowanie zgodnie z grupą w kwocie zł
(słownie:.....)
.....
Rąbino, dn.
Podpisy członków Komisji:

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

