Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 51/2011

WÓJTA GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE

Z DNIA 30 LISTOPADA 2011 R.

W SPRAWIE : REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W ZARĘBACH KOŚCIELNYCH ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU : GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY

Działając na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 2011 Nr 142, poz. 15), art.8 pkt1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 w prawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349) po uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów Wójt Gminy Zaręby Kościelne zarządza, co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje komisję do przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w składzie :

Przewodniczący: Antoni Nienałtowski
Członkowie : Bogumiła Knajp
Bogusława Małkińska
Alina Adamska
Agnieszka Rostkowska

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc Decyzja Nr 1/94 z 1 stycznia 1994 r. z póź. zm. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt

mgr Józef Rostkowski

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W ZARĘBACH KOŚCIELNYCH ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY

I. PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876 z późn. zm.)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy Ustawy o Funduszu, coroczny preliminarz wydatków Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) oraz niniejszy regulamin.
2. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest tworzony przez pracodawcę z przeznaczeniem na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz pracowników Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Urzędu- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Biblioteki Publicznej Gminy.
3. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest wewnętrznym aktem uchwalonym przez Wójta Gminy w porozumieniu Rada Pracowniczą.
4. Plan rzeczowo– finansowy opracowuje i uchwala Wójt Gminy w porozumieniu z Rada Pracowniczą.
5. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w corocznym preliminarzu wydatków z Funduszu posiada zarówno Wójt Gminy jak i Rada Pracownicza. Zmiany te będą wprowadzone w formie aneksu do regulaminu w trybie przewidzianym przez ustawę o Funduszu do wydawania regulaminu.
6. Decyzje w sposobie podziału środków z Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą.
7. Treść regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie osoby zainteresowanej uprawnionej do korzystania z Funduszu.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Środkami funduszu administruje Wójt Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.
10. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
11. Środki Funduszu są gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym i nie podlega egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami Funduszu.

III. TWORZENIE FUNDUSZU

1. Dla wszystkich pracowników Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych art. 5 ust. 1 i 2).
3. Na każdego emeryta i rencistę zakład pracy może zwiększyć Fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w pkt. 2 na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
   a) odsetki od środków Funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym, jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku),
   b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
   c) darowizny.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Bibliotece Publicznej Gminy. Pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych i publicznych refundowanych przez Powiatowy Urząd Pracy nie są objęci pomocą socjalną.
2. Pracownicy zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy pracujący niepełny rok kalendarzowy.
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę i rentę.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2:
   a) Współmałżonkowie,
   b) Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, rodzeństwo do lat 18, pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu posiadania uprawnień do otrzymania zasiłku rodzinnego,
   c) Osoby wymienione w pkt. b będące inwalidami I lub II grupy- bez względu na wiek.
5. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
   a) o niskich dochodach na członka rodziny,
   b) posiadającym rodziny wielodzietne (3 i więcej dzieci),
   c) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
   d) pracownikom oraz emerytom i rencistom mającym trudne warunki materialne,
   e) pracownicy oraz emerytom i rencistom mającym problemy zdrowotne,
   f) pracownikom, mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia,
   g) osobom niepełnosprawnym.

V. ŚRODKI FUNDUSZU PRZEZNACZA SIĘ NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE:

1. Zorganizowanego wypoczynku pracowników i ich dzieci w formie: wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, wyjazdów zdrowotnych (sanatorium).
2. Bezzwrotną pomoc finansową (zapomogę) na leki lub leczenie dla pracowników oraz byłych pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek
3. Imprez okolicznościowych wraz z zakupem upominków (prezentów) z okazji Dnia Kobiet, Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia, Dnia Dziecka, Nowego Roku czy pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę.
4. Pożyczek zwrotnych i zapomóg na cele mieszkaniowe. Pożyczki zwrotne mogą być udzielane na:

a) remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego,
b) budowę, przebudowę lub rozbudowę domu mieszkalnego,
c) pokrycia kosztów wykupu mieszkania na własność lub uzupełnienia zaliczki na wkład budowlany,
d) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkania.

VI. ZASADY PRZYZNAWNIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie zależnie od wysokości posiadanych środków.
2. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. - *Załącznik Nr 1* .
   W przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
3. W przypadku wniosku o przyznanie zapomogi Wójt Gminy może zażądać od osoby ubiegającej się o pomoc oświadczenia informującego o sytuacji bytowej. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego Kodeksu.
4. W szczególnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej zakład pracy może przyznać świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotnie, lub umorzyć część nie spłaconej pożyczki.
5. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane dla osób uprawnionych na wniosek o zapomogę. *Załącznik Nr2.*
   Z wnioskiem może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub Rada Pracownicza.
6. Kwalifikacji wniosków dokonuje powołana Rada Pracownicza.
7. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii Rady Pracowniczej.
8. Zasady i warunki przyznawania, wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 3 pkt. 5, określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami.

VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA SWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. W zakresie wypoczynku oraz działalności kulturalno- oświatowej:
   a) dopłata z Funduszu do grupowych wycieczek krajowych i zagranicznych w wysokości 90% ogólnego kosztu,
   b) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych oraz na imprezy artystyczne wraz z dojazdem w wysokości 90% ogólnego kosztu.

2. W zakresie imprez okolicznościowych:
   a) Pomoc rzeczowa z okazji Dnia Dziecka w wysokości 50 zł. na każde uprawnione dziecko,
   b) pomoc rzeczowa dla osób uprawnionych z okazji Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia, Nowego Roku ustalana jest przez Radę Pracowniczą i zatwierdzonej przez Wójta Gminy. Zasad przyznawania pomocy rzeczowej i wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji materialnej i finansowej pracownika. Kryteria wysokości dofinansowania przyznawania świadczeń przedstawia tabela. *Załącznik Nr 3.*
   c) emeryci i renciści pomoc rzeczowa w wysokości od 100zł do 200 zł w ramach posiadanych środków.

d) zakup prezentów w związku z pożegnaniem pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę w wysokości ustalonej przez Radę Pracowniczą i zatwierdzonej przez Wójta Gminy.

3. W zakresie pomocy na cele mieszkaniowe- pożyczki:
   a) pożyczka na remont i modernizację domu mieszkalnego lub mieszkania, budowę lokalu mieszkalnego, wykup mieszkania, może być przyznana w maksymalnej wysokości do 2.000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych) w miarę posiadanych środków, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. *Załącznik Nr 4.*
   b) pożyczka przysługuje każdemu pracownikowi,
   c) oprocentowanie pożyczki ustala się w wysokości 1 % w stosunku do całej kwoty,
   d) zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób- pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca.

4. Spłata pożyczki:
   a) okres spłaty pożyczek ustala się na maksimum 1 rok, w uzasadnionych przypadkach 2 lata. Krótszy okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami,
   b) spłaty ustalonych wysokości rat pożyczki, następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.

5. Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczek:
   a) w przypadkach losowych: zalanie mieszkania, pożar i kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o :
   - zawieszenie spłaty pożyczki, częściowe lub całkowite umorzenie (po uzgodnieniu z pracodawcą i
   Radą Pracowniczą) po przedstawieniu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację,
   - nie spłacona pożyczka może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Wójt Gminy.
2. Obsługa finansowo- rachunkowa Funduszu należy do Skarbnika Gminy.
3. Regulamin oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wójta Gminy i ogólne zebranie pracowników.
4. Traci moc decyzja Nr 1/94 z 1 stycznia 1994r.z póź zm.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 30.11.2011r.

Zatwierdził:

WÓJT

mgr Józef Rostkowski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

z okresu ostatnich trzech miesięcy w roku .....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca .....
(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie rodziny:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie **dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków** gospodarstwa domowego wyniosły:

L.p.	Miejsce pracy - nauki	Źródła dochodu	Wys. dochodu netto
	Łączny dochód całego gospodarstwa domowego:		

Średni dochód łączny na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi ..... zł,

to jest miesięcznie ..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

W N I O S E K o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Na utrzymaniu posiadam
.....
.....
(imiona, wiek, stopień pokrewieństwa)
3. Wynagrodzenie miesięczne (brutto).....współmałżonka

Inne dochody
.....
4. Do wniosku
załączam.....
.....
Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.
.....
(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:
Dofinansowanie w kwocie ..... zł.
słownie .....
.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

TABELA
Szczegółowych zasad przyznawania pomocy rzeczowej

Lp.	Wysokość dochodu netto (przeciętna za trzy miesiące) na osobę w rodzinie	Pomoc rzeczowa do wysokości*
1.	do 1000 zł	400 zł - 1000 zł
2.	od 1001zł do 3000zł	380 zł- 980 zł
3.	Powyżej 3001 zł	360 zł - 960 zł

Załącznik Nr 4 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

UMOWA
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Zaręby Kościelnej zwanym dalej „zakładem pracy" w imieniu, którego działa Wójt Gminy Zaręby Kościelne a Panią/em ..... zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w .....zatrudnionym w .....
zawarta została umowa 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 Zaręby Kościelne pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości .....(słownie złotych.....

§ 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 .

§ 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.

§ 5

Zmiany warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

....
(pożyczkobiorca) (pożyczkodawca)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez .....ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie .....złotych , wyrażam zgodę jako solidarne odpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniam Pożyczkodawcę do potrącenia należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń .

Akceptuje do wypłaty — Wójt Gminy

..... (podpis) — ..... (podpis)

1. Pan (i).....
   zam.....
   Nr dow. osob..... — Stwierdzam własnoręczność podpisu
   ..... (podpis) — ..... (podpis)

2. Pan (i).....
   zam.....
   Nr dow osob..... — Stwierdzam własnoręczność podpisu
   ..... (podpis) — ..... (podpis)