

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Łęczycy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łęczycy i Gminnej Bibliotece Publicznej w Siedlcu

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1.1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej Regulamin) obowiązuje od 5 listopada 2018r.

2. Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j Dz. U. z 2018r. poz. 1316, 1669),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349)

§ 2. Regulamin określa:

- zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu,
- cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Tworzenie Funduszu

§ 3.1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.

2. Fundusz jest przeznaczony na udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe- nie więcej niż 10 % odpisu rocznego, pozostałe rodzaje działalności socjalnej określone w regulaminie- nie mniej niż 90% odpisu rocznego.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.

4. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 6 Regulaminu.

5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4.1. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez pracownika zatrudnionego na stanowisku kadr i zatwierdzonego przez pracodawcę, tzw. preliminarza wydatków.

2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje się corocznie w terminie do końca lutego każdego roku.

§ 5. Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej, tj.:

- 1) Na udzielenie pomocy materialno – rzeczowej i finansowej (m.in. w formie zapomóg);
- 2) Na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pomoc finansowa w uzyskaniu mieszkania oraz na remonty lub modernizację posiadanych już mieszkań) na warunkach określonych umową;
- 3) Na różne formy wypoczynku zorganizowanego (wczasy, kolonie, obozy, zimowiska itp.) lub organizowanego przez uprawnionych we własnym zakresie;
- 4) na dofinansowanie innych form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 6. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, dalej członkowie rodzin.
- 3) Emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego rentowego) rozwiązali stosunek pracy (ostatnie miejsce pracy) z Urzędem Gminy w Łęczycy i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łęczycy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;

IV. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7.1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

2. Świadczenia przyznaje Wójt Gminy na pisemny wniosek osoby uprawnionej.

3. Złożony wniosek jest weryfikowany przez Komisję Socjalną pod kątem kompletności wymaganych zapisów potwierdzających dane zawarte we wniosku.

§ 8.1. Komisja Socjalna jest społecznym ciałem doradczym Wójta, wybieranym spośród pracowników.

2. Powołuję komisję socjalną w składzie:

- 1) Arkadiusz Grzegorzewski – przedstawiciel pracodawcy,
Małgorzata Bartniak- przedstawiciel pracowników,
Aleksandra Pokorska –przedstawiciel pracowników.

2) Komisja ze swojego grona wybiera przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

3) Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- a. bieżąca kontrola realizacji planu wydatków i rodzaju wydatków;
- b. analiza wniosków o przyznanie indywidualnych usług i świadczeń pod względem spełniania kryteriów socjalnych przez osoby uprawnione (sytuacja życiowa, rodzinna, materialna);
- c. przedkładanie propozycji wypłaty świadczeń socjalnych do

zatwierdzenia Wójtowi Gminy,

d. zgłaszanie wątpliwości lub nieprawidłowości, przy podejmowaniu decyzji o wypłacie świadczeń z ZFŚS

e. inne zadania z zakresu ZFŚS na podstawie upoważnienia Wójta.

4) Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości i gospodarności.

§ 9.1. Przyznanie świadczeń z Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.

3. Decyzja Wójta w sprawie przyznania świadczenia lub odmowie jego przyznania ma charakter ostateczny.

§ 10. 1. Podstawą do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest złożenie przez osobę uprawnioną oświadczenia o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy oraz współmałżonka i członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

2. Do dochodu zalicza się dochody z tytuł: pracy, działalności gospodarczej- przyjmując rzeczywisty dochód netto nie niższy niż podstawa wymiaru składki ZUS, umów zlecenie, umów o dzieło, zasiłków pielęgnacyjnych, wychowawczych, macierzyńskich, dodatków dla sierot zupełnych, świadczeń otrzymanych z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby, wojskowej lub zastępczej, środków na rozłąkę, świadczeń z pomocy społecznej, prowadzenia gospodarstwa rolnego, alimentów, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, stypendiów, emerytur, rent, dywidend i innych okresowe uzyskanych, zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów.

3. Oświadczenie o dochodach, o którym mowa w ust 1 należy złożyć w terminie do 31 maja każdego roku.

4. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 1 czerwca składają oświadczenie o dochodach w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia.

5. Osoby, u których nastąpiła istotna zmiana wysokości dochodu składają oświadczenie do końca miesiąca następującego po miesiącu, po którym nastąpiła zmiana dochodu.

6. Jeśli osoba nie złoży pisemnego oświadczenia o dochodzie skutkować to będzie utratą możliwości skorzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 11. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

V. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są usługi i świadczenia oraz pomoc socjalna

§ 12. 1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) następujących celów:

- 1) zapewnienie możliwości uczestniczenia osób uprawnionych w imprezach o charakterze kulturalno-oświatowym, organizowanych w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, oświatowych, rozrywkowych, itp. – w formie zakupu biletów wstępu na te imprezy wraz z transportem w tym imprezy integracyjne,
- 2) zapewnienie możliwości uczestniczenia osób uprawnionych w imprezach sportowo-rekreacyjnych organizowanych w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, zakupu biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne, organizowanie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zloty, rajdy, spływy kajakarskie, itp.) wraz z transportem,
- 3) świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
- 4) zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane w szczególnych przypadkach losowych,
- 5) dopłaty do wypoczynku urlopowego zarówno zorganizowanego, jak i organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
- 6) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

2. Dopłata do usług określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 przysługuje w wysokości:

- 1) od 301 do 400 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi do 1.500 zł,
- 2) od 251 do 300 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi od 1.501 zł do 2.000 zł,
- 3) od 201 do 250 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi od 2.001 zł do 2.500 zł.
- 4) od 50 do 200 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi ponad 2.500 zł.

3. Do wniosku o dofinansowanie usług określonych w ust 1 pkt 1 i 2, osoba uprawniona jest zobowiązana przedstawić imienna fakturę VAT.

4. Zakres pomocy przyznanej na cele określone w ust 1 pkt 1 i 2 zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczanego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz liczby złożonych wniosków z zachowaniem kryteriów określonych w ust 2.

5. Świadczenia pieniężne, o których mowa w ust 1 pkt 3 są przyznawane na podstawie umotywowanego wniosku osoby uprawnionej lub wniosku pracownika kadr Urzędu Gminy z zachowaniem kryteriów określonych w ust 2.

6. Podstawą do przyznania dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika – tzw. „wczasy pod gruszą” – jest zaakceptowany wniosek o urlop wypoczynkowy na okres co najmniej 14 dni kalendarzowych.

7. W przypadku pracowników zatrudnionych w okresie krótszym niż rok w danym roku kalendarzowym podstawa przyznania dopłaty na wypoczynek, o którym mowa w ust 1 pkt 5 jest zaakceptowany wniosek o urlop wypoczynkowy na okres co najmniej 5 dni kalendarzowych.

8. Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego są przyznawane na podstawie wniosku osoby uprawnionej. W przypadku podjętych przez Komisję Socjalną wątpliwości przysługuje prawo zweryfikowania złożonych oświadczeń.

9. Pomoc ze środków Funduszu na wypoczynek wnioskodawcy i członków jego rodziny niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku. Decyzję w tym przypadku podejmuje pracodawca.
10. Ulgowe świadczenia i zapomogi socjalne określone w ust 1 pkt 5 przyznawane są osobom uprawnionym według poniższych zasad:
- 1.000 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi do 1.500 zł,
 - 900 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi od 1.501 zł do 2.000 zł,
 - 800 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi od 2.001 zł do 2.500 zł,
 - 400 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi ponad 2.500 zł,
- z wyjątkiem pracowników, o których mowa w ust 7 przysługują świadczenia w wysokości 40% kwot określonych powyżej.

11. Zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane w szczególnych przypadkach losowych, o których mowa w ust 1 pkt 4 przyznaje się na umotywowany wniosek osoby uprawnionej stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

12. Decyzja o przyznaniu i wysokości ww. pomocy podejmuje Wójt po każdorazowym przeanalizowaniu sytuacji życiowej rodziny oraz materialnej osoby uprawnionej po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej.

VI. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 13. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:

- 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego – od firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub od osoby fizycznej,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
- 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
- 5) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 6) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
- 7) spłatę kredytu mieszkaniowego.

§ 14.1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki, spłacanej ratalnie przez okres 2 lat, oprocentowanej w wysokości 2% w stosunku rocznym od kwoty udzielonej pożyczki.

2. Pożyczki wymagają poręczenia dwóch osób. Poręczyciele muszą być pracownikami zakładu pracy zatrudnionymi na czas nieokreślony.
3. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.
4. Dopuszcza się możliwość skrócenia okresu spłaty pożyczki.
5. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielona po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.

- § 15.1. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczanego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz liczby złożonych wniosków.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości 10.000 zł.
- § 16.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może zostać w całości lub w części umorzona.
2. Umorzenie całości udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe stosuje się do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
- § 17.1. Okres spłaty pożyczki, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 30 miesięcy.
2. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- § 18.1. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia, dokonanego przez niego wypowiedzenia umowy o pracę lub jej rozwiązania na mocy porozumienia stron.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.

VII. Postanowienia końcowe

- § 19. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej. Wzory wniosków stanowią załączniki do Regulaminu: nr 2 – o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe i nr 3 i 6 – w pozostałych sprawach.
- § 20. Pracownik zatrudniony na stanowisku kadr udostępnia wnioski.
- § 21. Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej.
- § 22. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie zarządzenia.
- § 23. W związku ze zmianą Regulaminu, która wchodzi w życie z dniem 5.11.2018r. dopuszcza się w 2018r. możliwość złożenia oświadczenia o dochodach przez emerytów i rencistów w terminie do 30 listopada 2018r.
- § 24. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.



Załączniki:

1. Wzór oświadczenia.
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. Wzór wniosku o przyznanie usługi, świadczenia bądź pomocy materialnej lub rzeczowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”.
6. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 12 ust 1 pkt 1 i 2.

..... dnia..... 20....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zajmowane stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że miesięczny dochód netto z ostatnich 3 miesięcy na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi zł. netto. Moja rodzina, w stosunku do której wykazałem/am powyższy dochód liczy osób.

.....
podpis

Wniosek
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

z przeznaczeniem na remont mieszkania

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
miejsce zamieszkania

.....

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości zł. ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na
2. Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi zł. miesięcznie - netto.

.....
data wypełnienia wniosku

.....
podpis pracownika

Na poręczycieli proponuję:

1. zam.
..... nr dowodu osobistego
2. zam.
..... nr dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki przez w/w pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na pokrycie należnych kwot z naszych wynagrodzeń.

1.
2.

Potwierdzenie zatrudnienia

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
data potwierdzenia

1. Zaświadczam się, że Pan/i

.....
jest zatrudniony/a w.....
na stanowisku

Umowa o pracę została zawarta na czas nieokreślony / określony do

.....
podpis osoby upoważnionej

Wniosek o przyznanie usługi, świadczenia bądź pomocy materialnej lub rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie/ i mojej rodziny

(określenie rodzaju pomocy)

z dofinansowaniem z Funduszu

(opis sytuacji rodzinnej i życiowej)

Oświadczenie wnioskodawcy

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że łączne miesięczne dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynoszą zł, co w przeliczeniu na osób stanowi średni dochód miesięczny netto w mojej rodzinie zł.

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem/ nie korzystałem z podobnej pomocy.

Informacje uzupełniające w przypadku korzystania z pomocy

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej.

Do ww. załączam

(data i podpis wnioskodawcy)

(data przyjęcia wniosku i podpis pracownika)

Akceptuję/ nie akceptuję

(data i podpis Wójta Gminy)

Umowa

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu

pomiędzy:

1) **Wójtem Gminy Łęczycy** Panem - zwanym dalej Pożyczkodawcą
a

2) **Panem/ ią**, zam. ,
Zatrudnionym/ ą w Urzędzie Gminy w Łęczycy na stanowisku
- zwanego/ ą dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1

Pożyczkodawca przenosi na własność Pożyczkobiorcy pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł/ **słownie:**/ oprocentowaną 2% w stosunku rocznym, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się ją zwrócić wraz z oprocentowaniem.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi 24 miesiące. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w ratach miesięcznych. Pierwsza rata w wysokości zł /słownie:/, a następne po /słownie: / miesięcznie.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia.

§ 4

Natychmiastowa wymagalność nie spłaconej pożyczki powstaje w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

§ 5

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

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis - pracownika
Pożyczkobiorcy

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
podpis i pieczęć
Pożyczkodawcy

Dane osobowe pracownika :

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

Urząd Gminy w Łęczycy

WNIOSEK
o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mojego wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” .

Z urlopu wypoczynkowego korzystałam/em w dniach oddo
t.j. łącznie - dni kalendarzowych.

(podpis pracownika)

Potwierdzenie przez stanowisko ds. kadr :

Potwierdzam, iż wyżej wymieniony pracownik wykorzystał urlopu wypoczynkowy w wymienionym wyżej okresie , co jest zgodne ze złożonym wnioskiem urlopowym .

data _____

pieczętka , podpis _____

Opinia Komisji Socjalnej :

Dofinansowanie

Dane pracownika	RAZEM zł

.....
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

Imię i Nazwisko

.....

Miejsce zamieszkania

.....

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 12 ust 1 pkt 1 i 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dla mnie /i mojej rodziny pomocy z funduszu socjalnego
w formie.....

.....

.....

Podpis