ZARZĄDZENIE NR 62/16

WÓJTA GMINY JAŚWIŁY

z dnia 30 grudnia 2016r.

w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Do Spraw Rozdziału Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Jaświły

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2016r. poz. 800 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin zawierający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowiący załącznik od niniejszego zarządzenia.

§ 2. Na podstawie § 3 pkt 2, wprowadzonego niniejszym zarządzeniem Regulaminu, powołuję Komisję Do Spraw Rozdziału Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Jaświły w następującym składzie:

1. Katarzyna Tur – Przewodnicząca
2. Dorota Kotyńska – Członek
3. Ryszard Prolan - Członek

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 14/11 Wójta Gminy Jaświły z dnia 4 marca 2011r. o regulaminie określającego zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Jaświłach.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 15/11 Wójta Gminy Jaświły z dnia 7 marca 2011r. o powołaniu Komisji Do Spraw Rozdziału Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Jaświłach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
mgr inż. Jan Joka

Załącznik

do Zarządzenia Nr 62/16

Wójta Gminy Jaświły

z dnia 30 grudnia 2016r.

REGULAMIN

OKREŚLAJĄCY ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY JAŚWIŁY

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem" tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Kierownik Zakładu może, zwiększyć wysokość odpisu podstawowego na Fundusz, na każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do I lub II grupy inwalidzkiej oraz na każdego emeryta lub rencistę, objętego opieką socjalną Zakładu.

3. Funduszem administruje kierownik Zakładu.

§ 2

Środki Funduszu zwiększa się o:

1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

3) odsetki od środków gromadzonych na rachunku bankowym.

§ 3

1. Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń, a zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.

2. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu kwalifikuje organ przedstawicielski pracowników jakim jest Komisja ds. Rozdziału Środków ZFŚS wybrana przez pracowników zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy pracowników wymienionych w § 5 ust.1 pkt 1 niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez Komisją ds. podziału środków i zatwierdzonego przez pracodawcą.

2. Plan, o którym mowa w § 4 pkt 1 przygotowuje się corocznie w terminie do końca lutego każdego roku.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, którego koszty obsługi obciążają koszty działalności Pracodawcy.

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

5. Kwotę odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o Funduszu, Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminach, wysokościach i na warunkach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1) pracownicy zakładu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony,

2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,

3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu,

4) członkowie rodzin osób wymienionych w § 5 ust.1 pkt 1-3.

2. Członkami rodzin, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 4 są:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
2) współmałżonkowie.

3. Emerytami i rencistami w rozumieniu regulaminu są osoby, które przeszły na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Zakładzie.

III. Przeznaczenie środków Funduszu.

§ 6

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie:

1) różnych form wypoczynku, takich jak imprez integracyjnych,

wycieczek turystycznych organizowanych przez Zakład,

2) imprez kulturalno-sportowych w formie biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe organizowanych przez Zakład,

3) pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

2. Z funduszu może być również finansowana pożyczka na cele mieszkaniowe przeznaczone na budowę, remont lub modernizację mieszkania lub domu.

IV. Zasady i warunki korzystania z Funduszu.

§ 7

1. Dopłaty Zakładu do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych przez Fundusz środków.

2. Wysokość świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od dochodu na członka rodziny według załącznika Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu za poprzedni rok kalendarzowy. Oświadczenie powinno zawierać dochody uzyskane przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Osoba uprawniona występująca o przyznanie pomocy rzeczowej i pieniężnej składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej według załącznika Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

V. Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe – budowę, remont lub modernizację mieszkania lub domu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, nie może przekraczać kwoty 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).

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

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe, o której mowa w rozdziale III § 6 pkt 2 może być udzielana nie częściej niż jeden raz na dwa lata.

4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 9

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,

2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego,

3) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,

4) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

§ 10

1. Wniosek w sprawie pomocy na cele mieszkaniowe należy złożyć do końca lutego danego roku kalendarzowego według załącznika Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwie osoby.

3. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.

5. Spłata pożyczki następuje w maksymalnie 12 ratach miesięcznych.

§ 11

1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawca a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.

4. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, Zakład może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotne, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe udzielić pomocy całkowicie lub częściowo bezzwrotnej, umorzyć część niespłaconej pożyczki lub rozłożyć jej spłatę na raty.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 12

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Kierownika Zakładu.

2. Odmowa przyznania świadczenia, o które ubiega się osoba uprawniona wymaga uzasadnienia.

3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonane jedynie przez kierownika Zakładu w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników i wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

6. Regulamin niniejszy uzgodniony został z Katarzyna Tur reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 30 grudnia 2016r.

Tur Katarzyna ..... WÓJT .....

mgr inż. Jan Joka

(przedstawiciel pracowników) (pracodawca)

WZÓR

Załącznik Nr 1

do Regulaminu

Dochód na członka rodziny

uzależniający wysokość jednorazowego świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z § 7 pkt 2 regulaminu

Lp.	Wysokość miesięcznego dochodu netto na członka rodziny	Wysokość dofinansowania świadczenia z Funduszu
1.	do 1.500,00zł	100 %
2.	od 1.501,00zł do 3.000,00zł	95%
3.	pow. 3.000,00zł	90%

WÓJT
mgr inż. Jan Joka

WZÓR

Załącznik Nr 2

do Regulaminu

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzą następujące osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS/jestem osobą samotną:

1 .....

(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia)

2 .....

3 .....

4 .....

Średni miesięczny dochód netto mój i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za poprzedni rok kalendarzowy wyniósł ..... zł .

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi ..... zł.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(data i podpis składającego informację)

WÓJT
mgr inż. Jan Joka

WZÓR

Załącznik Nr 3

do Regulaminu

Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze środków Funduszu

.....
(nazwisko i imię)
.....
(stanowisko pracy/ emeryt, rencista)
.....
(adres zamieszkania)

Do Wójta/Dyrektora .....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z trudną sytuacją życiową (materialną, rodzinną)
Prośbę swą uzasadniam następująco:
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(data, podpis)

Oświadczenie pracownika kadr

Niniejszym stwierdzam, że wnioskodawca Pan/Pani ..... jest pracownikiem naszej firmy (emerytem, rencistą) od .....

Wyżej wymieniona osoba zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas ..... oraz oświadczam, że umowa ta nie została do dnia ..... wypowiedziana/ przejście na emeryturę/rentę nastąpiło z dniem.....

.....

(data, podpis)

WÓJT
mgr inż. Jan Joka

WZÓR

Załącznik Nr 4

do Regulaminu

Jaświły, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(kod pocztowy i adres zamieszkania)

.....
(data zatrudnienia)

.....
(PESEL), (seria i nr dowodu osobistego)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości..... złotych z przeznaczeniem na:*

1) budowę domu jednorodzinnego
2) budowę lokalu w domu wielorodzinnym,
3) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym
4) zakup domu jednorodzinnego,
5) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

*(właściwe podkreślić)

Uzasadnienie

1) udzieloną pomoc finansową zużytkuję zgodnie z przeznaczeniem;
2) mieszkanie moje o powierzchni ..... m^2 zamieszkuje ..... osób;
3) średni miesięczny dochód na osobę uprawnioną w rodzinie z poprzedniego roku kalendarzowego wynosi: .....złotych;

WZÓR

4) przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych,
5) rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca .....
Proponowani poręczyciele:

1) Pan/i..... zamieszkały/a.....
.....PESEL.....,
seria i nr dowodu osobistego..... zatrudniony/a w
.....

2) Pan/i..... zamieszkały/a.....
.....PESEL.....,
seria i nr dowodu osobistego..... zatrudniony/a w
.....

Prawidłowość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnym podpisem.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

1. Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja Socjalna zaopiniowała wniosek pozytywnie/negatywnie i proponuje:

1) przyznać pożyczkę w kwocie:.....
2) nie przyznać z powodu:.....

Podpisy Komisji:

1 .....

2 .....

3 .....

WZÓR

DECYZJA

1. Wniosek powyższy akceptuję.

2. Wniosku powyższego nie akceptuję
z powodu:.....

.....

.....
(data, podpis zatwierdzającego stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej)

WÓJT
mgr inż. Jan Joka

WZÓR

Załącznik Nr 5

do Regulaminu

UMOWA NR .....

pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w Jaświłach w dniu ....., pomiędzy Urzędem Gminy Jaświły, Jaświły 7, 19-124 Jaświły, zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ,** reprezentowanym przez Jana Jokę – Wójta Gminy

a Panem/Panią .....
zam.....,

legitymującym/ą się dowodem osobistym ....., PESEL .....,
zatrudnionym/ą..... zwanym/ą
dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na .....

   w wysokości ..... zł
   (słownie:..... złotych),

   oprocentowaną 3 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.

2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ..... ratach miesięcznych, wysokość pierwszej raty wyniesie ..... zł, a wysokość każdej następnej raty ..... zł.

2. Raty płatne są do 10 dnia następnego miesiąca.

3. Oprocentowanie płacone jest w terminach płatności rat.

4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującemu mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w zakładzie. Byli pracownicy wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.

WZÓR

5. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS: **BS Mońki o/ Jaświły 06 8085 0005 0260 0127 2000 0020.**

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Pożyczkodawcą, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwie osoby.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Jaświły oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS niniejszej umowy.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Jaświły, dnia.....

.....

(podpis Pożyczkobiorcy)

WZÓR

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zamieszkały/a.....
.....PESEL.....,
seria i nr dowodu osobistego..... zatrudniony/a w
.....

.....

(data i podpis)

Pan/i..... zamieszkały/a.....
.....PESEL.....,
seria i nr dowodu osobistego..... zatrudniony/a w
.....

.....

(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....

(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

Jaświły, dnia .....

WÓJT
mgr inż. Jan Joko

.....

(podpis kierownika zakładu pracy)