

REGULAMIN gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Dysponentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Przytyku jest Wójt Gminy.

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych/tekst jednolity Dz.U.2015.111/ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2009 r Nr 43,poz.349 z późn. zmianami /.

§2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Na pożyczki mieszkaniowe przeznacza się 25% należnego odpisu w danym roku a w przypadku zwiększenia potrzeb można dokonać zwiększeń o kwotę potrzeb.
4. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę byłych pracowników zakładu.

I. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§

3 Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu jej wykonywania,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
3. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3 .
5. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustają z końcem roku, w którym została rozwiązana umowa o pracę z pracownikiem.

§4

Członkami rodzin, o których mowa w §3 pkt 4 są:

1. współmałżonkowie,
2. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo do lat 18 pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku .

II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU:

§5

Środki funduszu przeznaczają się na :

1. dopłata do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, potwierdzony oświadczeniem osoby uprawnionej , pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
Pracownik może skorzystać z tych wczasów raz na dwa lata- załącznik nr 1,
2. udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej - rzeczowej(zapomóg rzeczowych) i finansowych (zapomóg pieniężnych) - załącznik nr1,
3. dofinansowanie wypoczynku sobotnio- niedzielnego oraz krajowych wycieczek pracowniczych zakupionych przez pracodawcę- załącznik nr1,
4. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe- załącznik nr 1,
5. dofinansowanie imprez kulturalnych, sportowych wraz z zakupem drobnych upominków - dla dzieci od urodzenia do ukończenia przez nie w danym roku kalendarzowym 13 roku życia połączoną z programem artystycznym, poczęstunkiem i zakupem paczek świątecznych o wartości określonej w planie wydatków z Z.F.Ś. S.,
6. rzeczowe świadczenia dla osób uprawnionych – załącznik nr1,
7. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na :
 - a. uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b. budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c. zakup budynku mieszkalnego od jednostek,
 - d. przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - e. pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienia wkładu budowlanego w związku z przekształceniem spółdzielczego, lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze, własnościowe prawo do lokalu,
 - f. przygotowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - g. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - h. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
8. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w pkt .8 określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami / załącznik nr 3 /.

§6.

1. Corocznie do 15 lutego zakład pracy ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Koszty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w tabeli odpłatności uwzględniając jej różnicowanie w zależności od wysokości dochodu / netto/na członka rodziny osoby uprawnionej – załącznik nr 1.

III. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§7

1. Korzystać ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą pracownicy i członkowie ich rodzin, oraz emeryci i renciści w kolejności złożonych wniosków, a w przypadku przyznania świadczeń ulgowych - uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotne.

§8

1. Warunki materialne, o których mowa w §7, określa się na podstawie średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie biorąc za podstawę dochody wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodzin wraz z dziećmi przebywającymi w internatach(na stancjach), za okres 3 miesięcy(średni dochód netto) poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o świadczenie.
2. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest składany w komisji socjalnej wniosek osoby uprawnionej z załączonym zaświadczeniem o wysokości dochodu /netto/ przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę alimentów świadczonych na rzecz dzieci ustalonych wyrokiem sądu lub ugodą sądową.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust.1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku oraz świadczeń rzeczowych. Wysokość dopłat z funduszu określa tabela załącznik nr 1 regulaminu.
4. Prawdziwość danych zawartych we wniosku uprawniony potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem konsekwencji wynikających z art.233 kodeksu karnego.

§9

1. Wstępne kwalifikacje wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.
2. Ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§10

1. Wniosek w sprawie przyznania świadczeń składa się komisji socjalnej – załącznik nr 2.

REGULAMIN UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS W CZĘŚCI PRZEZNACZONEJ NA CELE MIESZKANIOWE

§ 1

Środki ZFŚS przeznacza się na pomoc finansowana cele mieszkaniowe pracowników oraz emerytów i rencistów zakładu w formie oprocentowanych pożyczek i pomocy bezzwrotnej.

§ 2

1. Pożyczkę i pomoc bezzwrotną mogą uzyskać:
 - pracownicy,
 - emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę bądź rentę.

§ 3

1. Środkami funduszu przeznaczonymi na cele mieszkaniowe gospodaruje Pracodawca.
2. W zakładzie pracy powoływana jest decyzją pracodawcy spośród pracowników na ogólnym zebraniu na okres 4 lat komisja mieszkaniowa jako organ doradczy.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4

Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na:

- remonty i modernizację mieszkań oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe w kwocie max. 15.000 zł.
- budowę domu jednorodzinnego, bądź lokalu w domu mieszkalnym w kwocie max. 20.000 zł.
- wkłady i dopłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań w kwocie nie większej niż trzykrotnego najniższego wynagrodzenia w gospodarce społecznej.

§ 5

Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1%, która będzie spłacona przy I racie spłaty pożyczki.

§ 6

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku :

1. rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika, stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

§ 7

1. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji socjalnej mogą ubiegać się o przyznanie pomocy bezzwrotnej na częściowe pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem mieszkania / np. z tytułu czynszu, udziału w kosztach eksploatacji i remontów budynków mieszkalnych wykupionych od gminy, dopłat do centralnego ogrzewania i dostawę ciepłej wody, zakupu opału i wywozu nieczystości/
2. Pomoc bezzwrotna może być udzielona w kwocie nie przekraczającej 50% najniższego wynagrodzenia.

§ 8

1. Wniosek o przyznanie pożyczki lub pomocy bezzwrotnej należy złożyć do komisji socjalnej wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność przyznania świadczeń oraz wskazanie poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy zakładu. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
2. Dokumenty, które należy załączyć do wniosku w zależności od rodzaju pomocy przyznawanej pracownikowi na cele mieszkaniowe:
 - a) budowa lub rozbudowa domu:
 - pozwolenie na budowę oraz tytuł własności gruntu,
 - kosztorys sporządzony przez uprawnioną osobę,
 - b) uzupełnienie wkładu budowlanego, mieszkaniowego:
 - umowa zawarta między spółdzielnią (firmą developerską) z określeniem kosztów i warunków płatności oraz terminem oddania nieruchomości w użytkowanie,
 - aktualne zaświadczenie o dokonanych wpłatach (min. 10%),
 - c) zakup domu i mieszkania:
 - akt notarialny z udokumentowaniem wpłaty co najmniej 10% wartości nieruchomości lub dokument (np. przydział lokalu mieszkalnego) potwierdzający nabycie prawa do lokalu w spółdzielni mieszkaniowej z udokumentowaniem wpłaty co najmniej 10% wartości nabywanego prawa,
 - d) pożyczka na remont i modernizację:
 - przedstawienie tytułu prawnego do mieszkania lub domu jednorodzinnego tj. (decyzja wymiarowa lub odbiór budynku), wskazującego na pracownika lub inną osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu pod warunkiem, że pracownik jest w tym lokalu zameldowany na pobyt stały.
2. Osoba, której została przyznana pożyczka zawiera z zakładem pracy pisemną umowę pożyczki.
3. Pracownik, który uzyskał pożyczkę wyraża na piśmie zgodę na potrącenie % jego zadłużenia z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.

§ 9

1. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
2. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w ust. 1 potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzeń poręczycieli.

§ 10

1. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym przez strony, który nie może przekroczyć na remont **mieszkania 3 lat, a na budowę 5 lat.**
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.

§ 11

1. W razie rozwiązania umowy o pracę, przez pracownika bądź przez zakład pracy z przyczyn leżących po jego stronie, pracownik może wystąpić z wnioskiem do Wójta o uzyskanie zgody na comiesięczną spłatę pożyczki na konto bankowe zakładu w terminie do 10 każdego miesiąca.
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłacona pożyczki może zostać umorzona na wniosek osób uprawnionych, członków jego rodziny.

§ 12

W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych / pożar, zalanie mieszkanie itp. / na wniosek pożyczkobiorcy można umorzyć spłatę pożyczki do wysokości 50% pobranej pożyczki.

§ 13

1. Ze środków funduszu osoba uprawniona może skorzystać po uprzednim spłaceniu pobranej pożyczki.
2. Nie wykorzystane środki na pożyczki mieszkaniowe będą w dyspozycji administratora Funduszu/Wójta, który będzie mógł je przeznaczyć na cele socjalne.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
2. Traci moc poprzedni regulamin gospodarowania środkami z ZFŚS z dnia 01 stycznia 2015 roku wprowadzony Zarządzeniem Nr 6.2015 Wójta Gminy Przytyk z dnia 22 stycznia 2015 roku.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Dorota Wołczyńska

Tabela dopłat
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Przytyk

Kolonie i obozy nie ma w regulaminie		Rzeczowe świadczenia		Wczasy „ pod gruszą”	
Kwota dochodu na osobę gospodarstwie domowym (zł)	Kwota zwrotu w zł	Kwota dochodu na osobę gospodarstwie domowym (zł)	Kwota zwrotu w zł	Kwota dochodu na osobę gospodarstwie domowym (zł)	Kwota zwrotu w zł
0	0,00	100,00- 2500,00	379,00	100,00 – 2500,00	900,00
0	0,00	2501,00- 4000,00	359,00	2501,00 -4000,00	880,00
0	0,00	4001,00 -6000,00	339,00	4001,00-6000,00	860,00
Dopłata do imprez kulturalno-oświatowych i wycieczek					
Kwota dochodu na osobę w gospodarstwie domowym (zł)			zwrotu od skierowania (%)		
100,00 – 2500,00			95		
2501,00- 4000,00			90		
4001,00- 6000,00			85		

WNIOSEK
o przyznanie ulgowego świadczenia socjalnego

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dla mnie* - mojej rodziny*

.....

(określić rodzaj usługi lub świadczenia- zapomogi , pożyczki mieszkaniowej, skierowania na wczasy, kolonie, na wycieczkę, biletów na imprezę, wczasów pod gruszą)

.....

.....

.....

.....

(ile miejsc- imiona osób uprawnionych)

z dofinansowaniem z Funduszu*- pełnopłatnych* z uwagi na następującą sytuację rodzinną i życiową.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację rodzinną i życiową

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(opisać przypadki dotyczące np. stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych, warunków mieszkaniowych, liczebności rodziny , itp.)

1. łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących z 3 ostatnich miesięcy/ średnia/ poprzedzających datę złożenia wniosku wyniosły zł, co w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie stanowi zł.

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznaną mi ulgową usługę, w kwocie.....zł i proszę o rozłożenie jej na rat po zł....., poczynając od dnia.....

Oświadczam, że w roku poprzedzającym korzystałem/ am/*- nie korzystałem/am/ * .

Z podobnej usługi (świadczenia).....

Inne informacje uzupełniające.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem , świadomy odpowiedzialności określonej w §8 ust.3 regulaminu.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

I.Decyzja pracodawcy uzgodniona z komisją socjalną(przyznano*-odmówino*)

.....

.....

.....

(podpis osoby podejmującej decyzję)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA

W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu..... pomiędzy
zwanym dalej "zakładem pracy" w imieniu którego działa

.....
.....
a Panią/Panem.....
zwanym dalej "pożyczkobiorcą" zamieszkałym w
.....
została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

Przyznaje się Pani/Panu
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę oprocentowaną w
wysokości 1% w: wysokości.....słownie:.....
z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach
miesięcznych po złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki, zgodnie
z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie.....
a poczynając od dnia.....

§ 4

Nie spłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast
wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze
rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z
budownictwa spółdzielczego staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania
umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany udzielania
warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy
ustali
w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy a jeden pożyczkobiorca. Na poręczycieli proponuję :

1. Pan/i/.....
zam.

Nr dowodu osobistego.....

2. Pan/i/.....
zam.

Nr dowodu osobistego.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1.
/ podpis poręczyciela /

2.
/ podpis poręczyciela /

.....
/ pożyczkobiorca /

.....
/pożyczkodawca/

Podpisy Komisji ZFŚS:

1.
2.
3.
4.