

ZARZĄDZENIE NR KW.120.8.2016
WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 9 maja 2016 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Darłowo

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 111, z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Darłowo, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 3. Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Darłowo z dnia 8 marca 2005 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Darłowo

Radosław Głazewski

Załącznik 1

do Zarządzenia Nr KW.120.8. 2016

Wójta Gminy Darłowo

z dnia 9 maja 2016 roku

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W DARŁOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015 r., poz. 111, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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)
- 3) stosownych aktów wykonawczych.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania z usług świadczeń finansowych z Funduszu.
2. ZFŚS tworzy się z zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest Regulamin i Roczny Plan Rzeczowo-Finansowy uzgodniony z Komisją Socjalną ustalony do 31 marca każdego roku przez Komisję Socjalną w uzgodnieniu z pracodawcą.
6. Obsługę finansową Funduszu prowadzi dział księgowy i kadry.
7. Przyznawanie świadczeń socjalnych w oparciu o regulamin odbywa się na pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, uzupełniony jej oświadczeniem oraz odpowiednimi załącznikami (faktury, zaświadczenia lekarskie, rachunki itp.) co do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
8. Powołana Komisja Socjalna opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w porozumieniu z przedstawicielem pracowników.
9. Komisja składa się z co najmniej 4 osób.
10. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osobom, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu nie przysługują roszczenia o wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

Rozdział II Przeznaczenie środków ZFŚS

§ 3.

1. Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, obejmującej:
 - 1) dofinansowanie do grupowych wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez ZFŚS. Minimalna ilość osób biorących udział wynosi 15. W przypadku mniejszej liczby chętnych decyzję ostateczną podejmuje pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną;
 - 2) okolicznościowe świadczenia 2 razy do roku związane ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi w zależności od wysokości dochodu bruttona osobę w rodzinie uprawnionego, załącznik nr 2;
 - 3) raz w roku dla dzieci pracowników w wieku do 13 roku życia włącznie, według stanu zatrudnienia na dzień 01 stycznia danego roku, organizowana będzie pomoc z okazji wzmożonych wydatków noworocznych;
 - 4) dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej w postaci imprez artystycznych i integracyjnych, kulturalnych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy (kino, teatr, koncert, wystawa, kabaret itp.);
 - 5) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane 1 raz do roku w wysokości do 1 500,00 zł.;
 - 6) świadczenia pieniężne losowe, przyznawane w wyjątkowych sytuacjach np:
 - a) klęski żywiołowe,
 - b) kradzież,
 - c) wypadek.
 - 7) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik nr do Regulaminu;
2. Wysokość dofinansowania jest zróżnicowana w zależności od wysokości dochodu bruttona osobę w rodzinie uprawnionego lub dochodu osoby uprawnionej zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 4.

Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Darłowo niezależnie od rodzaju umowy oraz od okresu wymiaru czasu pracy z wyłączeniem osób w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych oraz członkowie rodzin pracowników;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści posiadający aktualny status, dla których Urząd Gminy w Darłowie był ostatnim pracodawcą, którzy składają oświadczenie, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV Zasady przyznawania pożyczki mieszkaniowej

§ 5.

1. Zasady i warunki przyznawania i spłaty pożyczki mieszkaniowej określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami. Pożyczki wymagają poręczenia przez

dwóch poręczycieli –pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

2. Pożyczka mieszkaniowa przysługuje pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony oraz na czas określony z zastrzeżeniem, że okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć okresu zatrudnienia.
3. Wysokość pożyczki mieszkaniowej wynosi maksymalnie 5 000,00 zł. i podlega spłacie maksymalnie w ciągu 18 miesięcy.
4. Zasady spłaty pożyczki są zawarte w umowie, która stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.

Rozdział V

Terminy i tryb przyznawania pożyczki mieszkaniowej

§6.

1. Pożyczka przyznawana jest na wniosek, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki będą rozpatrywane według kolejności wpływu.
3. Wniosek o pożyczkę ma prawo złożyć pracownik po przepracowaniu minimum 6 miesięcy w Urzędzie Gminy Darłowo.
4. Przyznawanie pożyczki uzależnione jest od środków finansowych na koncie Funduszu Socjalnego.
5. Wniosek o przyznanie następnej pożyczki można złożyć nie wcześniej niż po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki zgodnie z zawartą umową.
6. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia i wykorzystywania, okres spłaty i wysokość rat. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

Rozdział VI

Warunki spłaty pożyczki mieszkaniowej

§7.

1. Na wniosek pracownika okres spłaty pożyczki mieszkaniowej może zostać skrócony.
2. Spłata pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca po dacie jej udzielenia.
3. Oprocentowanie 1% jest spłacane w terminie płatności pierwszej raty.
4. Niespłacona część pożyczki może zostać umorzona w całości lub części wyłącznie w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby pożyczkobiorcy.
5. W przypadku rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy wymagana jest jednorazowa spłata pozostałej kwoty pożyczki. Po uzyskaniu zgody pracodawcy i poręczycieli udzielona pożyczka może być spłacana przez pożyczkobiorcę w ratach do końca trwania umowy.
6. Przepisu pkt 5 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
7. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagana w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
 - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków.
8. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę, obowiązek spłaty pozostałych rat przechodzi automatycznie na poręczycieli.

§8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy dotyczące gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
3. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - 1) Tabela wysokości świadczeń i pomocy z funduszu - załącznik nr 1;
 - 2) Oświadczenie wnioskodawcy - załącznik nr 2;
 - 3) Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej - załącznik nr 3;
 - 4) Wzór umowy o przyznaniu pożyczki mieszkaniowej - załącznik nr 4;
 - 5) Oświadczenie emeryta/rencisty w celu przyznania świadczeń z ZFŚS-załącznik nr 5

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§9.

1. Ostateczną decyzję po przyznaniu świadczeń podejmuje Wójt Gminy Darłowo, po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.
2. Członkowie komisji wybierani są w jawnym głosowaniu na zebraniu ogółu pracowników.
3. Komisja podejmuje decyzję większością głosów, przy udziale co najmniej 3 członków.
4. Członek komisji będący wnioskodawcą nie uczestniczy w rozpatrywaniu swojego wniosku.
5. Opinia komisji wymaga formy pisemnej.
6. W przypadku podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji będących podstawą przyznania pomocy z ZFSS, pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot otrzymanych środków.
7. Każdy uprawniony do korzystania ze środków ZFŚS ma obowiązek złożyć roczne oświadczenie o dochodach do 30 marca danego roku i aktualizację w chwili zmiany swojej sytuacji materialnej.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta, po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono dnia

Zatwierdzam

.....

**Załącznik Nr 2 do
Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

Grupa	Wysokość dochodubrutto na osobę w rodzinie uprawnionego	Wysokość dopłaty
I.	do 2500,00 zł.	100 % kwoty bazowej
II.	od 2501,00 do 3000,00 zł.	90 % kwoty bazowej
III .	od 3001,00zł do 3500,00 zł.	80 % kwoty bazowej
IV.	powyżej 3501,00 zł.	70% kwoty bazowej

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Wzór

Darłowo data.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym dla potrzeb ZFŚS

Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że dochody brutto osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym za cały rok wyniosły:

dochód brutto wnioskodawcy.....

dochód brutto współmałżonka (partnera)

dochód brutto dzieci

Dochód roczny razem

Dochód miesięczny

Liczba osób w rodzinie

Dochód brutto na osobę

Zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów na wniosek pracodawcy.

.....

Podpis wnioskodawcy

1. Dochódogółem z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym.

2. Za członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się wnioskodawcę, współmałżonka (partnera), oraz dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal uczęszcza do szkoły-do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

Wzór

WNIOSEK

**O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie pożyczki na

W ramach planowanego remontu-modernizacji wykonam następujące prace:.....

..... ,

których koszt wyniesie..... zł.

Wysokość pożyczki..... zł. słownie:.....

.....
Podpis pożyczkobiorcy

Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków

Pani/ Pan jest zatrudniony w tut. Urzędzie Gminy
od dnia na stanowisku.....

Pobiera wynagrodzenie w wysokości: zł słownie:.....

.....

.....

podpis komórki finansowej

podpis Wójta Gminy

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja postanowiła zaopiniować pozytywnie/negatywnie pożyczkę w wysokości..... zł.

Słownie:

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

.....
zatwierdzam

Poreczenie spłaty :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę- jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i) zam.

Dowód osobisty seria Nr

wydany przez

Data i czytelny podpis

2. Pan(i) zam.

Dowód osobisty seria Nr

wydany przez

Data i czytelny podpis

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

Data pieczętka i podpis osoby odpowiedzialnej
za załatwienie formalności.

Wzór

UMOWA

o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe zawarta w dniu, pomiędzy Gminą Darłowo, zwanym dalej „Zakładem” w imieniu którego działa:

Wójt Gminy Darłowo,

a Panem/Panią, zam.,
zwanym dalej „pożyczkobiorcą”

§1.

Na podstawie decyzji z dnia..... Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki zwrotnej w wysokościzł. słownie:, oprocentowanej w wysokości 1% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na zakup materiałów i wykonanie remontu mieszkania.

§2.

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł. podlega spłacie wratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia, w..... ratach po zł., 1 rata w wysokośćzł. Odsetki w wysokościzł. płatne przy pierwszej racie pożyczki.

§3.

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości nie wystarczającej na spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w dodatkowej umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy Zakładu. W razie nie płacenia pożyczki przez trzy kolejne miesiące Zakład rozpocznie potrącanie należnych kwot z wynagrodzenia poręczycieli.

§4.

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków,
 - b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - c) wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone w umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności. Powyższe

zastrzeżenie nie dotyczy przypadku rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5.

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS niniejszej umowy, którą podpisuje. Umowa została podpisana w 4 jednobrzmiących egzemplarzach 3 egzemplarze dla Zakładu Pracy oraz 1 egzemplarz dla pożyczkobiorcy.

.....
(Zakład)

.....
(Pożyczkobiorca)

Załącznik Nr 6
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy
.....

OŚWIADCZENIE EMERYTA/RENCISTY
W CELU PRYZYCNANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Oświadczam, że Urząd Gminy w Darłowie był moim ostatnim pracodawcą.

W związku z powyższym zwracam się o przyznanie mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Podpis wnioskodawcy

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 kk stanowi: „, kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.