

ZARZĄDZENIE Nr 3/2013

Wójta Gminy Czerwonka

z dnia 18 lutego 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2012 r., poz. 592, 908 i 1456 z późn. zm.) w związku z art.7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się uzgodniony z pracownikami Urzędu Gminy Czerwonka Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Powołuje się Komisję Kwalifikacyjną ds. Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych złożoną z przedstawicieli wyłonionych przez pracowników Urzędu, właściwą do uzgodnienia planów podziału Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych, opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych oraz przyznawanie świadczeń socjalnych pracownikom w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2012 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu Komisji ds. Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie Nr 35/2012 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 7 listopada 2012 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 5/2012 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu Komisji ds. Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

W O J T
Paweł Kacprzykowski

UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Czerwonce zwanym dalej
pracodawcą, reprezentowanym przez – Wójta Gminy Pawła Kacprzykowskiego z
Panem/Panią

.....
zam. PESEL
zwanym/a dalej pożyczkobiorcą.

Zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Postanowieniem pracodawcy została przyznana Panu/Pani pożyczka z ZFŚS przeznaczona na
.....
w wysokości zł. słownie:

§ 2

Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wysokości % w skali roku.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w ciągu rat. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych równych ratach po zł każda.
2. Pierwsza rata zostanie wpłacona w miesiącu

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę.

§ 6

W przypadku nie dokonania spłaty we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią

z ZFŚS, poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń. Oświadczenia poręczycieli stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pracodawca

Załączniki – poręczenia pożyczki – 2 egz.

1.

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis oraz pieczęć pracodawcy)+

Czerwonka,

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

Wójt Gminy Czerwonka

PODANIE O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł na cele mieszkaniowe na:

- kupno*, budowę*, rozbudowę*, budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej m², położonego w
- adaptację

o powierzchni użytkowej m², na cele mieszkaniowe, położonego w
(określenie pomieszczenia)

- remont*, modernizację*, domu mieszkalnego*, mieszkania* położonego w
- o powierzchni użytkowej m².

Jestem zatrudniony/a w
na stanowisku
od dnia do
na czas

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję mieszkanie*, dom* na zasadzie

o powierzchni użytkowej m², składające się z
(tytuł prawny)

Oświadczam, że znam treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz potwierdzam prawdziwość podanych informacji i załączonych dokumentów.

Oświadczam, że nie jestem obciążony/a zobowiązaniami, które uniemożliwiałyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. zam.
2. zam.

Oświadczam, że nie* mam zawartej/ą umowy/ę o rozdzielności majątkowej.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Kwalifikacyjnej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zaplanowano świadczenie w wysokości: złotych
(słownie:)

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

II. Decyzja Wójta Gminy:

Wójt Gminy Czerwonka, uwzględniając opinię Komisji, przyznaje
..... z ZFŚS w wysokości
..... zł (słownie:)

.....
(data, pieczęć i podpis Wójta)

Czerwonka , dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

PORĘCZENIE POŻYCZKI

Ja,
(nazwisko i imię)

Zobowiązuję się względem
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia na

.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości zł (słownie:), stanowiącej
należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie dokona spłaty pożyczki zgodnie z
zawartą umową.

Oświadczam, że znam treść w/w umowy pożyczki.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(data i podpis poręczyciela)

Czerwonka, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE ZA ROK 20.... pracownika / emeryta – rencisty** o dochodach w rodzinie

Na podstawie § 5 Regulaminu, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr Wójta Gminy Czerwonka z dnia roku, oświadczam, że średni miesięczny dochód* (brutto) na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

1. Mieścił się w przedziale:

**Do 1000 zł	98 %
**Od 1001 zł do 1500 zł	95%
**Od 1501 zł do 2000 zł	92%
**Od 2001 zł do 2500 zł	89%

2. Przekroczył kwotę:

**Powyżej 2501 zł	86%
-------------------	-----

L. p.	Wykaz członków rodziny	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Czy uczy się (w przypadku dzieci nazwa szkoły)

Wymóg złożenia informacji o sytuacji rodzinno – materialnej w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Nie złożenie powyższej informacji jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 k.k.).

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznaniem świadczeń z Funduszu.

.....

.....
(czytelny podpis pracownika lub emeryta/rencisty)

* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób, o których mowa w § 3 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w tym zarobek osiągnięty za granicą,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe niż od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujących osoby ubezpieczone,
- świadczenia rodzinne,
- inne dochody.

** właściwe zakresł

Czerwonka , dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wójt Gminy Czerwonka

WNIOSEK

Uprzejmie proszę o przyznanie dofinansowania z ZFŚS w kwocie złotych
z przeznaczeniem na
Uzasadnienie

Jestem zatrudniony/a w
od dnia na czas

Oświadczam, że znam treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz
potwierdzam prawdziwość podanych informacji i załączonych dokumentów.

Załączniki:

1.
.....
(podpis)

I. Opinia Komisji Kwalifikacyjnej:

.....
.....
Zaplanowano świadczenie w wysokości: złotych
(słownie:)

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3. 4.

II. Decyzja Wójta Gminy:

Wójt Gminy Czerwonka, uwzględniając opinię Komisji, przyznaje z ZFŚS
w wysokości zł (słownie:)

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Urzędu Gminy w Czerwonce

§ 1

Niniejszy regulamin obowiązuje w Urzędzie Gminy w Czerwonce i został opracowany na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych :

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. , poz. 592, 908 i 1456 z późn.zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz emerytów i rencistów.
2. Środkami funduszu administruje pracodawca.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki z Funduszu przechodzą na rok następny.
4. W trakcie kadencji członek Komisji Kwalifikacyjnej może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka Komisji, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Zmian w składzie Komisji Kwalifikacyjnej dokonuje się na zebraniach pracowników.
6. Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej wykonują swoje czynności społecznie.

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę, wyboru lub powołania,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-b oraz pracownika, który zmarł w skutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej,
 - d) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy Czerwonka umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodzin uważa się:
- a) Współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu z pracownikiem i prowadzące wspólnie z nim gospodarstwo domowe,
 - b) Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 25-go roku życia , jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i są stanu wolnego;
 - c) Dzieci po zmarłych pracownikach, do 18-go roku życia, które w chwili śmierci przebywały na ich utrzymaniu.
 - d) W przypadku osób nie ujętych w ust.2 pkt a-c każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie

§4

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
- wypoczynku pracowników i ich rodzin w formie wczasów pod gruszą oraz wczasów zorganizowanych, zakupionych przez osoby uprawnione lub przez pracodawcę,
 - wypoczynku sobotnio – niedzielnego pracowników i ich rodzin organizowanego przez pracodawcę,
 - biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe,
 - pomocy rzeczowej lub finansowej w szczególnych przypadkach losowych,
 - paczek świątecznych dla dzieci do 16 roku życia,
 - talonów lub pomocy pieniężnej na zwiększone wydatki w okresie świąt,
 - zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie, np. zwrotne pożyczki mieszkaniowe.

§5

1. Każdy z uprawnionych ma obowiązek złożyć oświadczenie o dochodach na podstawie którego Komisja Kwalifikacyjna przydzieli go do odpowiedniej grupy (załącznik Nr 2 do Regulaminu). Nie złożenie powyższego oświadczenia jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Ustala się następujące progi dochodowe i wysokości świadczeń przyznanych z Funduszu.

Lp.	Dochód miesięczny w przeliczeniu na członka rodziny	Procent dofinansowania z ZFŚŚ
1.	Do 1000 zł	98 %
2.	Od 1001 zł do 1500 zł	95%
3.	Od 1501 zł do 2000 zł	92%
4.	Od 2001 zł do 2500 zł	89%
5.	Powyżej 2501 zł	86%

3. Wnioski o świadczenia określone w § 4 są rozpatrywane przez pracodawcę według potrzeby w uzgodnieniu z Komisją Kwalifikacyjną z uwzględnieniem stanu środków Funduszu w danym roku oraz rocznym preliminarzem.
4. W terminie 7 dni od otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku w sprawie przyznania dofinansowania z ZFŚŚ, osoba uprawniona może skierować wniosek do ponownego rozparzenia.

§ 6

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie świadczeń uprawionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.

§ 7

1. Warunkiem dofinansowania wczasów „pod gruszą” jest przedłożenie przez uprawnionego wniosku o wypłatę świadczenia według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do Regulaminu wraz z oświadczeniem o planowanym terminie i miejscu wypoczynku. Dopłata do wypoczynku będzie przyznana raz w roku przed rozpoczęciem nieprzerwanego, co najmniej 14-dniowego urlopu wypoczynkowego.
2. Dopłata do wczasów zorganizowanych zakupionych indywidualnie przez uprawnionego przysługuje po przedłożeniu przez uprawnionego faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wczasy oraz wysokość poniesionych kosztów. Dopłata do tego typu świadczenia nie może przekroczyć 20% kosztów poniesionych przez uprawnionego i może być wypłacona raz na dwa lata.

§ 8

Pomoc rzeczowa i finansowa w przypadkach losowych może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego w formie podania udokumentowanego aktualnymi dowodami potwierdzającymi stan faktyczny.

§ 9

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana na:
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - budowę domu jednorodzinnego lub zakup lokalu mieszkalnego,
 - remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego.
2. Wysokość pożyczki jest uzależniona od rodzaju wydatków oraz puli Funduszu przeznaczonej na ten cel. Nie może jednak przekroczyć 1.000 zł.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu.

§ 10

1. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).
2. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy, które będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.

4. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% w skali roku i wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy, czynnych zawodowo. (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
5. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika, niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy w skutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.

§ 11

Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem przychodów i wydatków, tzw. preliminarzem. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

§ 12

Komisja kwalifikacyjna prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.).

§ 13

1. Komisja Kwalifikacyjna opisuje przedłożone wnioski o dofinansowanie z Funduszu i przedstawia pracodawcy do zatwierdzenia.
2. Posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej są dokumentowane w formie protokołów.
3. Komisja zobowiązana jest do rozpatrzenia wniosku w ciągu 14 dni od złożenia.

§ 14

Niniejszy regulamin obejmuje pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Gminy Czerwonka.

§15

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

Kluczek Roman
Joanna Paczkowska
Margareta Chodkowska
Wioletta Siwały
Katarzyna Lebel

Włodzisław Huber
Paulina Majgorzata
Grażyna Danowicz
Grzegorz Łuniewski
Elan Serwie

W O J T
Paweł Kieprzykowski