

ZARZĄDZENIE 29/2011

Wójta Gminy Somonino

z dnia 7 czerwca 2011 roku.

W sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy Somonino.

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70 , poz.335 z późn.zm.)

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy Somonino określający zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 obowiązuje z dniem uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę Urzędu Gminy do reprezentowania jej interesów.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 3/99 Wójta Gminy Somonino z dnia 22.04.1999r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marian Kryszewski

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W SOMONINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Podstawę prawną gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowi :
 - 1) ustawa z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz.U.z 1996r. Nr 70, poz.355 z późn.zm.) wraz z rozporządzeniem 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) niniejszy Regulamin, w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację świadczeń socjalnych jest pracodawca .

§ 2

1. Regulamin i projekt jego zmiany, coroczny preliminarz wydatków z funduszu oraz projekt jego zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, ponieważ w Urzędzie Gminy w Somoninie nie działa zakładowa organizacja związkowa.
2. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków należy do wspólnych kompetencji pracodawcy oraz przedstawiciela pracowników.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać u przedstawiciela pracowników.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.
3. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.

§ 4

1. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w terminie 7 dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

II. TWORZENIE FUNDUSZU.

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i niepieniężnej.

III.OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać :
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodzin uważa się :
 - a) współmałżonków,
 - b) pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne,
 - c) dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - d) dzieci współmałżonków,
 - e) wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej (w wieku do 18 lat), a jeżeli kształcą się w szkole- do ukończenia nauki nie dłużej jednak jak do ukończenia 25 lat,
 - f) członków rodzin zmarłych pracowników- jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).
3. Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, nie korzystanie ze świadczeń tego funduszu nie upoważnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

IV PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy przeznacza się :
 - a) 50% - na świadczenia socjalne,
 - b) 50% - na cele mieszkaniowe.
2. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, tj.:
 - 1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, tzn., pomoc może być udzielona w formie zakupu : lekarstw, artykułów żywnościowych itp., może to być także zakup bonów towarowych,
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 3) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów rodzinnych, pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych ,
 - 4) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
 - 5) dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” trwających okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art.162 kodeksu pracy ,
 - 6) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
 - 7) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe , rekreacyjne i sportowe oraz biletów wstępu na baseny i do siłowni,
 - 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Świadczenia są udzielane na wniosek i mają charakter uznaniowy.
2. O przyznaniu świadczenia decyduje Pracodawca w ramach posiadanych środków.
3. Podstawą do przyznania świadczeń jest dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego wykazany w oświadczeniu dołączonym do wniosku o przyznanie świadczenia.
4. Pracownikom oraz emerytom i rencistom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętym wypadkiem losowym przyznaje się bezzwrotną pomoc rzeczową albo finansową
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa może być udzielona bez spełnienia kryterium dochodowego, o którym mowa w ust.3.
6. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
7. Paczki świąteczne dla dzieci pracowników własnych i przysposobionych dotyczą dzieci w wieku od 1-15 lat.
8. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu korzystają z dofinansowania na wczasy, kolonie, obozy, zimowiska wg zróżnicowanych stawek

- określonych w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Wysokość dopłat do w/w wczasów będzie ustalona w zależności od dochodu na członka rodziny wg załącznika Nr 2 przyjmując koszt wczasów w wysokości 250,-zł.
 10. Pracownicy mogą korzystać z „wczasów pod gruszą” raz w roku po 1 rocznym stażu pracy w urzędzie gminy wg zróżnicowanych stawek określonych w załączniku Nr 3 do niniejszego regulaminu.
 11. Z dofinansowania do kolonii, zimowisk, obozów, wycieczek młodzież i dzieci mogą korzystać jeden raz w danym roku kalendarzowym.

VI.ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE MIESZKANIOWE.

1. Ze świadczeń funduszu na cele mieszkaniowe mogą korzystać pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz w niepełnym wymiarze, jak też emeryci i renciści.
2. Pomoc jest udzielana w formie pożyczki zwrotnej po rocznym okresie zatrudnienia w urzędzie gminy na remont domu lub mieszkania lub jego rozbudowę, nadbudowę oraz modernizację
3. Pomoc finansowa jest udzielana w wysokości max 3.000,-zł, przy jej spłacie rozłożonej maksymalnie na 2 lata z możliwością spłaty wcześniejszej.
4. Pożyczka , o której mowa w ust.3 jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym i wymaga poręczenia wg prawa cywilnego dwóch pracowników zakładu pracy.
5. Okres spłaty pożyczki, wysokość rat miesięcznych wraz z oprocentowaniem i inne szczegółowe warunki spłaty określa umowa pożyczki , której wzór stanowi załącznik Nr 4
6. Spłata pobranej pożyczki rozpoczyna się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym pożyczkę przyznano.
Pożyczkobiorca upoważnia na piśmie przy podpisywaniu umowy pracodawcę do potrącania kolejnych rat wraz z oprocentowaniem z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego.
7. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej rozpatruje pracodawca.
8. O kolejną pożyczkę można się ubiegać najszybciej po całkowitej spłacie poprzedniej.
9. Nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem ust.10.
10. W przypadku wyrażenia zgody przez nowy zakład pracy na potrącanie pracownikowi wymagalnych rat pożyczki i przekazaniu należności na Fundusz Socjalny urzędu gminy, pracownik nie jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty z chwilą rozwiązania stosunku pracy.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacone zobowiązania z tytułu udzielonej pożyczki podlegają umorzeniu.
12. Pomoc mieszkaniowa jest udzielana w kolejności zgłaszanych wniosków oraz w miarę posiadanych wolnych środków.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 22.04.1999r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia jego treści przez pracodawcę z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Wszystkie zmiany w regulaminie będą dokonywane w trybie określonym w ust.2.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych pracowników
Urzędu Gminy Somonino.

**Tabela pieniężnych zapomóg
bezzwrotnych**

L.p.	Dochód brutto	Kwota zapomogi
1.	do 2000	1.000,-
2.	2001 - 3000	800,-
3.	3001 - 4000	600,-
4.	4001 - powyżej	500,-

Tabela dopłat do wczasów, kolonii, zimowisk, obozów

Koszt skierowania Dochód brutto Na członka rodziny	Do 250	251-300	301-350	351-400	401-450	451-500	501-550	551-600	601-650	651-700	701- i więcej
do 300	60%	58%	56%	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%
301 – 350	58%	56%	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%
351 – 400	56%	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%
401 – 450	54%	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%
451 – 500	52%	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	32%
501 – 550	50%	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	32%	30%
551 – 600	48%	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	26%
601 – 700	46%	44%	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	26%	24%
701 – 800	44%	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	26%	24%	22%
801 – 900	42%	40%	38%	36%	34%	30%	28%	26%	24%	22%	20%
901 - i więcej	40%	38%	36%	34%	32%	30%	28%	26%	24%	22%	20%

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych pracowników
Urzędu Gminy Somonino.

Tabela dofinansowań
„wczasów pod gruszą”

L.p.	Dochód brutto	Kwota dofinansowania
1.	do 1500	700,-
2.	1501 - 2000	650,-
3.	2001 - 2500	500,-
4.	2501 - 3000	450,-
5.	3001 - 3500	400,-
6.	3501 - 4000	350,-
7.	4001 - 4500	300,-
8.	4501 - 5000	250,-
9.	5001 - powyżej	200,-

U M O W A

w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Somoninie, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działają :

1. Marian Kryszewski - Wójt
2. Cecylia Kitowska - Skarbnik

a Panem/ią zwanym/ą dalej

„pożyczkobiorcą, zamieszkałym w

..... zatrudnionym /ą w Urzędzie Gminy
została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1

1. Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości 3.000,- zł (słownie : trzy tysiące złotych)
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w 24 równych ratach po 129,- zł (słownie: sto dwadzieścia dziewięć złotych) z tym, że pierwsza rata wynosić będzie 126,75 (słownie : sto dwadzieścia sześć złotych 75/100).
3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego i wychowawczego.

§ 3

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku :

1. Wygaśnięcia stosunku pracy na skutek porzucenia pracy przez pracownika.
2. Rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 4

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

§ 5

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy w zakresie ZFŚS, regulaminu ZFŚS oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

1. Umowa została sporządzona w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach z których po jednym otrzymują : zakład pracy, pożyczkobiorca oraz poręczyciele.
2. Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje :

1.

zam.

2.

zam.

..... /pożyczkobiorca/ / skarbnik / / wójt /

Poręczamy solidarnie za zobowiązanie Pożyczkobiorcy i wyrażamy zgodę w przypadku nie uregulowania pożyczki przez pożyczkobiorcę na potrącenie należnej kwoty z umownymi odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1/.

/ podpis poręczyciela /

2/.

/ podpis poręczyciela /

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....