

Zarządzenie Nr 186/2014
z dnia 03 lutego 2014 roku
Wójta Gminy Dolice

W sprawie: regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Urzędu Gminy w Dolicach

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 04.03.1994 roku.

o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U.z dnia 28.05.2012 r.
poz. 592z późn.zmian.) w uzgodnieniu z Panią Stanisławą Grzelak pracownikiem
wybrany przez załogę Urzędu Gminy do reprezentowania jej interesów
postanawiam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Urzędu Gminy w Dolicach jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 73/06 z dnia 26.01.2006 r. z późn.zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia
01 stycznia 2014 roku.

ADWOKAT
Elwira Augustyn

WOJTA GMINY
Grzegorz Brochocki

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W DOLICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 maja 2012 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. poz. 592 z 2012 r)- zwaną dalej „ustawą”
2. Rozporządzenie MP i PS z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43,poz. 349)

Dział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy wymienione w § 1 ustawy, niniejszy Regulamin oraz Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń opracowany na każdy rok kalendarzowy, zatwierdzany przez Wójta Gminy.
2. Środkami funduszu administruje Wójt Gminy zwany dalej Kierownikiem.

§ 2

1. Regulamin gospodarowania ZFŚS, jego zmiany oraz Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń i zmiany w rocznym planie wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń Skarbnik Gminy uzgadnia corocznie do 15 lutego z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. Roczny plan zatwierdza Wójt Gminy. Wzór w.w planu określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wydatków w danym roku kalendarzowym dokonuje się zgodnie z zatwierdzonym Rocznym planem rzeczowo – finansowym na dany rok.
4. Zmiany w Regulaminie oraz w Rocznym planie gospodarowania będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie obowiązującym przy wprowadzaniu Regulaminu i Roczego planu.

§ 4

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących drukach przewidzianych w Regulaminie, należy składać u pracownika d.s Kadr w Urzędzie Gminy Dolice, u którego dostępne są wszystkie druki dotyczące świadczeń socjalnych

2. Decyzje w przedmiocie przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzecowego lub pieniężnego) osobie zainteresowanej w ciągu siedmiu dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania się do Wójta Gminy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu siedmiu dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Wójta Gminy przy udziale pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów jest ostateczna.

§ 5

1. Wykonanie wydatków w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Dział Finansowo-Księgowy Urzędu Gminy Dolice sporządza narastająco za każde półrocze. Wzór wykonania wydatków stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6

1. Wyплаты z funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, poza wypłatami, które są zwolnione od podatku wg aktualnie obowiązujących przepisów.
2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Dział II

Zasady tworzenia Funduszu

§ 1

1. Dla osób zatrudnionych Fundusz jest naliczany wg zasad opisanych w art. 5 ust. 2 ustawy poprzez przemnożenie odpisu podstawowego przez przeciętną planowaną w danym roku kalendarzowym liczbę zatrudnionych, skorygowaną w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Dla emerytów i rencistów Fundusz jest naliczany wg zasady określonej w art. 5 ust. 5 ustawy i stanowi iloczyn liczby osób i kwoty stanowiącej 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 5 ust. 2 cyt. ustawy
3. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - f) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych

- służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- g) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
 - h) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Dział III

Zasady i warunki korzystania ze środków funduszu.

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, powołania, wyboru,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i macierzyńskich
 - c) emeryci i renciści (byli pracownicy) i członkowie ich rodzin,
 - d) członkowie rodzin pracowników w czasie trwania zatrudnienia.
2. Do członków rodzin zalicza się :
 - a) małżonków, pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli po osiągnięciu tego wieku kształcą się w szkole średniej lub wyższej do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) osoby w/w posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.

§ 8

1. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od indywidualnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, przyczyn natury losowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Indywidualna sytuacja życiowa to zespół okoliczności, położenie w jakiej znajduje się osoba uprawniona wraz ze swoją rodziną.
3. Przyczyny natury losowej to między innymi klęski żywiołowe typu: pożar, powódź, wichura.
4. Kryterium oceny sytuacji materialnej stanowi przeciętna wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie obliczona na podstawie dochodów wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzającego przyznanie świadczenia.
5. Za dochód uważa się dochód brutto z tytułu:
 - a. zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - b. alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
 - c. oszacowanego przez wnioskodawcę przychodu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
 - d. dochodu z gospodarstwa rolnego
6. Pracownik jest zobowiązany podać prawdziwe dane o swojej sytuacji materialnej.

Dział IV

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie (świadczenie urlopowe) za okres nie mniej niż kolejnych 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego:

	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	800 zł
b)	2001 zł – 3000 zł	700 zł
c)	3001 zł - 4000 zł	600 zł
d)	4001 zł – 5000 zł	500 zł
e)	powyżej 5000 zł	nie przysługuje

2. Wczasów profilaktyczno-leczniczych, wycieczek, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci

	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	50% poniesionych kosztów, nie więcej niż 400 zł
b)	2001 zł – 3000 zł	40% poniesionych kosztów, nie więcej niż 300 zł
c)	3001 zł – 4000 zł	35% poniesionych kosztów. Nie więcej niż 200 zł
d)	4001 zł – 5000 zł	30% poniesionych kosztów. Nie więcej niż 150 zł
e)	powyżej 5000 zł	nie przysługuje

3. Innej działalności o charakterze socjalnym związanej z wypoczynkiem osób uprawnionych oraz działalnością kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę w formach grupowych.

	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	do 98 % poniesionych kosztów
b)	2001 zł – 3000 zł	do 90 % poniesionych kosztów
c)	3001 zł – 4000 zł	do 80 % poniesionych kosztów
d)	4001 zł – 5000 zł	do 50 % poniesionych kosztów
e)	powyżej 5000 zł	nie przysługuje

4. Pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt

	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	380 zł
b)	2001 zł – 3000 zł	350 zł
c)	3001 zł – 4000 zł	330 zł
d)	4001 zł – 5000 zł	300 zł
e)	powyżej 5000 zł	nie przysługuje

5. Pomocy rzeczowej lub pieniężnej dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zróżnicowana jest stosownie do wysokości dochodu brutto przypadającego na członka rodziny:

	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	do 3.000 zł, nie więcej niż 90 % ponies. kosztów
b)	2001 zł – 3000 zł	do 2500 zł nie więcej niż 80% ponies. kosztów
c)	3001 zł – 4000 zł	do 2000 zł nie więcej niż 70% ponies.kosztów
d)	4001 zł – 5000 zł	do 1.500 zł nie więcej niż 60% ponies.kosztów
e)	powyżej 5000 zł	dofinansowanie do wysokości 50% poniesionych kosztów

6. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele opisane w § 9 pkt 1-5 składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

7. Z dopłaty do wypożyczenia, o którym mowa w § 9 pkt.2 osoba uprawniona może skorzystać raz na dwa lata.

8. Z dopłaty do wypożyczenia, o którym mowa w § 9 pkt.3 osoba uprawniona może skorzystać jeden raz w roku.

9. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na warunkach określonych umową z przeznaczeniem na:
- remont lub konserwacja domu lub mieszkania
 - wykup mieszkania, wkład mieszkaniowy
 - budowę, rozbudowę, modernizację domu, przebudowę strychu lub innego pomieszczenia na cele mieszkalne. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczki może być udzielona w wysokości do 5.000,00 złotych, przy oprocentowaniu 4 % udzielonej pożyczki w stosunku rocznym.

Dział V

Zasady i warunki przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wnioski są ewidencjonowane i rozpatrywane według kolejności wpływu.
3. Okres spłat udzielonych pożyczek ustala się indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.
4. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe oraz ich oprocentowanie jest ustalana corocznie w zależności od funduszy przeznaczonych na ten cel.
5. Pracownik może ubiegać się o pożyczkę pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki uzupełniającej.
6. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób – pracowników Urzędu Gminy.
7. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
8. Pracownik lub emeryt – rencista ubiegający się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek na stanowisku pracy ds. kadr.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art.52 Kodeksu Pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem w trybie art.30 KP Wójt Gminy może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w terminach określonych w umowie z pożyczkobiorcą lub w inny sposób, pobierając stosowne oświadczenie.
11. Szczegółowe warunki i okresy spłaty pożyczki określa umowa zawierana pomiędzy Pracodawcą a pożyczkobiorcą – wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu

§ 11

1. Pomoc finansowa podlega oprocentowaniu w wysokości 4% w skali roku i wymaga poręczenia dwóch osób z grona pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony
2. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe może podlegać natychmiastowej spłacie w całości z chwilą:
 - a. rozwiązania stosunku pracy (nie dotyczy to przypadków rozwiązania stosunku pracy w przypadku likwidacji stanowiska pracy, przejścia na emeryturę lub rentę oraz z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy),
 - b. przekroczenia terminu spłaty rat.

3. Niezwrócona w ciągu 7 dni od daty rozwiązania stosunku pracy pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości stosowanej przez Bank obsługujący Urząd Gminy w Dolicach, dla kredytów konsumpcyjnych złotych.
4. W przypadkach losowych, takich jak np. zalanie mieszkania, pożar, kradzież Pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki, częściowe lub całkowite umorzenie zaciągniętej pożyczki. Do wniosku Pożyczkobiorca dołącza dokumenty potwierdzające poniesione straty.
5. Pomoc finansową umarza się w przypadku śmierci osoby, która ją otrzymała.

§ 12

1. Pracownik upoważnia inspektora d/a płać Urzędu Gminy w Dolicach do potrącania rat z wynagrodzenia miesięcznego zgodnie z regulaminem z zastrzeżeniem art. 91 Kodeksu Pracy.
2. Emeryt, rencista zobowiązany jest do wpłacania należnej kwoty do kasy lub na konto Urzędu Gminy w Dolicach (szczegółowy termin wskazany jest w umowie).

§ 13

1. O przyznanie pożyczki przeznaczonej na cele mieszkaniowe osoba uprawniona może ubiegać się po spłacie zobowiązań z Funduszu.
2. Wniosek złożony przed spłatą zobowiązań zwraca się bez rozpatrzenia wnioskodawcy.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 14

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 15

1. Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Wójta Gminy po zapoznaniu z pracownikami.

SKARBNIK GMINY

mgr Alicja Kowbaj

.....
data i podpis Skarbnik Gminy

WÓJT GMINY

03.02.2014

Grzegorz Kocubnicki

.....
data i podpis Wójta Gminy

ADWOKAT
Elwira Augustyn

**Wykonanie wydatków w ramach
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy
Dolice
stan na**

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	Pozostało do wykorzystania
Dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie			
Wczasy profilaktyczno-lecznicze pracowników i innych osób uprawnionych oraz wycieczki, kolonie, obozy i zimowiska dla dzieci			
Działalność o charakterze socjalnym związana z wypoczynkiem osób uprawnionych oraz działalnością kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną.			
Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt			
Zapomogi w przypadku trudnej sytuacji rodziny.			
Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek			
Razem			

.....

(skarbnik Gminy)

**Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń
socjalnych Urzędu Gminy w Dolicach w r.**

1. Plan środków funduszu i jego przeznaczenie w roku

I. Środki ZFŚS

WYSZCZEGÓLNIENIE	Kwota (zł)
Środki finansowe na koncie bankowym-BO na 1.01..... r.	
Odpis podstawowy z planowanego rocznego funduszu placr.	
Przewidywany odpis od emerytur i rent byłych pracowników	
Splata pożyczek mieszkaniowych z odsetkami	
Odsetki bankowe od środków funduszu	
OGÓLEM	

II. Przeznaczenie środków ZFŚS:

	WYSZCZEGÓLNIENIE	Kwota (zł)
1	Dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie	
2	Wczasy profilaktyczno-lecznicze pracowników i innych osób uprawnionych oraz wycieczki, kolonie, obozy i zimowiska dla dzieci	
3	Działalność o charakterze socjalnym związana z wypoczynkiem osób uprawnionych oraz działalnością kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną.	
4	Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt	
5	Zapomogi w przypadku trudnej sytuacji rodziny.	
6	Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek	
	OGÓLEM	

.....
(Pracownik wybrany przez załogę)

.....
(Wójt Gminy)

..... Dolice dnia.....
(Imię i nazwisko Pracownika)

.....
(Adres zamieszkania)

Wójt Gminy
w Dolicach

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o przyznanie dopłaty do:

1. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie *
2. Wczasów profilaktyczno-leczniczych, wycieczek, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci*
3. Innej działalności o charakterze socjalnym związanej z wypoczynkiem osób uprawnionych oraz działalnością kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę w formach grupowych*
4. Pomocy finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt*
5. Zapomogi w przypadku trudnej sytuacji rodziny*

Oświadczam, że dochód brutto przypadający na jednego członka mojej rodziny wynosi..... zł.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dolicach. Złożenie nieprawdziwych danych podlega odpowiedzialności karnej z art. 233 KK.

Do wniosku dołączam:

- kartę urlopową*
- dokument potwierdzający udział w
(wczasach, wycieczce, kolonii, obozie itp.)

.....
(data i podpis Pracownika)

Rozpatrzono pozytywnie*, negatywnie*.

Na podstawie Decyzji Nr z dn..... przyznano kwotę zł

(słownie:)

* niepotrzebne skreślić