

ZARZĄDZENIE NR 16/07
Wójta Gminy Jemielnica
z dnia 20 lutego 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami) zarządzam , co następuje:

§ 1

Zatwierdzam regulamin tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 2/01 Wójta Gminy Jemielnica z dnia 23 kwietnia 2001 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.

Joachim Jelito
Wójt Gminy Jemielnica

Załącznik
do zarządzenia Nr 16/07
Wójta Gminy Jemielnica z dnia 20 lutego 2007 r.

**REGULAMIN
TWORZENIA I KORZYSTANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168, z późniejszymi zmianami)

w uzgodnieniu z pracownikami Urzędu Gminy i Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 2

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwane w dalszej części funduszem służą do finansowania działalności organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Ile razy w regulaminie będzie mowa o zakładzie pracy należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Gminna Bibliotekę Publiczną.
3. Pod pojęciem osoba uprawniona należy rozumieć pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, członków rodziny pracownika, emeryta lub rencisty Urzędu Gminy, Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 3

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i fakt nie korzystania z niego nie daje podstaw do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń chyba, że naruszono postanowienia niniejszego regulaminu. Świadczenia z funduszu socjalnego przyznaje Wójt Gminy Jemielnica.

§ 4

Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoby uprawnionej do korzystania z funduszu oraz wysokości środków zgromadzonych na rachunku funduszu.

**Rozdział II
Zasady tworzenia funduszu**

§ 5

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się jako sumę odpisów:

1. Odpis podstawowy, naliczony w sposób określony obowiązującymi przepisami, tzn. 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce społecznej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli będzie to kwota wyższa, pomnożonego przez ilość pracowników administracji i obsługi zakładów pracy wymienionych w § 2 ust. 2.
2. 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę, objętych funduszem, według zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy.
3. Wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki funduszu będą zwiększane o odsetki od środków funduszu, odsetki od pożyczek mieszkaniowych, darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym nie podlegającym egzekucji.
6. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku, przechodzą na rok następny.
7. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w regulaminie, ogłaszane jest przez GUS w Dzienniku Urzędowym Monitor Polski nie później, niż do 20 lutego każdego roku,

Rozdział III

Przeznaczenie środków funduszu

§ 6

Środki funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku krajowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie lub w formie zorganizowanej.
2. Dofinansowanie wypoczynku krajowego dzieci i młodzieży (obozy, kolonie, zimowiska, zielona szkoła, wycieczki).
3. Paczki świąteczne dla dzieci pracowników, do ukończenia 16 lat.
4. Świadczenia (paczki, bony) świąteczne.
5. Zapomogi dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętych wypadkami losowymi.
6. Inne świadczenia .
7. Wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowane w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.), działalność kulturalno-oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, zakupu biletów wstępu na takie imprezy, imprezy sportowe; uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, zakupu biletów na te imprezy.
8. Fundusz może być wydatkowany na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - c) zakup domu lub mieszkania,
 - d) rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę i adaptację pomieszczeń gospodarczych,
 - f) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych
- 8.1 Okres spłaty pożyczki zwrotnej wynosi 1 rok.
- 8.2 Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od jej przyznania.
- 8.3 Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, nie spłacona pożyczka podlega spłacie w całości, w przypadku rozwiązania umowy wskutek przejścia na emeryturę lub rentę, rozwiązania umowy o pracę z winy zakładu pracy oraz rozwiązania umowy o pracę z tytułu długotrwałej choroby, pożyczka podlega spłacie na zasadach obowiązujących w momencie podpisania umowy o pożyczkę.
- 8.4 Na zabezpieczenie spłaty pożyczki, pożyczkobiorca musi mieć dwóch pełnozatrudnionych poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy placówki.

- 8.5 Wysokość zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe wynosi od 1000 do 3000 zł (w ramach posiadanych środków).
- 8.6 Pożyczki mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 5% w skali roku.
- 8.7 Wnioski na pożyczkę składane są do końca lutego danego roku, po tej dacie wnioski przechodzą na rok następny.

Wniosek na pożyczkę mieszkaniową stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Uprawnieni do korzystania z funduszu

§ 7

Ze świadczeń funduszu korzystać mogą:

1. Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy na urloпах wychowawczych.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy.
3. Członkowie rodziny pracownika, emeryta i rencisty – byłego pracownika zakładu.
4. Małżonek i dzieci pracownika zmarłego w czasie zatrudnienia, o ile wyłącznym źródłem utrzymania małżonka i dzieci zmarłego jest renta rodzinna po pracowniku,
5. Członkami rodziny są:
 - dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia szkoły zawodowej lub średniej i nie podjęły zatrudnienia.
 - współmałżonkowie, w tym także pracujący.

Rozdział V

Zasady korzystania ze środków funduszu

§ 8

Roczny plan rzeczowo – finansowy z podziałem na poszczególne rodzaje świadczeń ustala na początku roku kalendarzowego 3 osobowa komisja wyłoniona spośród pracowników zakładu.

§ 9

1. Z usług i dopłat z funduszu osoby uprawnione mogą korzystać co roku.
2. Dofinansowanie każdego rodzaju wypoczynku letniego przysługuje jeden raz w roku na każdego uprawnionego.
3. Wnioski o świadczenia z funduszu kieruje się na ręce Wójta Gminy.
Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1.
4. Przy przyznawaniu świadczeń z funduszu bierze się pod uwagę średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym bez kosztów uzyskania i składek na ubezpieczenie społeczne, łącznie z zasiłkiem rodzinnym, pielęgnacyjnym, dodatkiem mieszkaniowym, zapomogami stałymi z OPS i 1/12 dodatkowego wynagrodzenia rocznego za okres ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku, na podstawie oświadczenia pracownika.
5. Wnioski o dofinansowanie do świadczeń wymienionych w § 6 ust. 1 i 2 osoby uprawnione składają do 30 kwietnia danego roku.
6. Maksymalną wysokość dopłaty do wypoczynku wymienionego w § 6 ust. 1 i 2 ustalać się będzie co roku a wypłata świadczenia następuje na podstawie oświadczenia osoby uprawnionej, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu, z tym, że w przypadku osoby uprawnionej, czynnej zawodowo, przy wykorzystaniu urlopu trwającego co najmniej 10 dni roboczych (14 dni kalendarzowych). Wypłata może być dokonana przed rozpoczęciem urlopu.

7. Dofinansowanie do świadczeń z funduszu wymienionych w § 6 ust. 1,2,3,4 następuje na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
8. Zapomogi mogą być przyznawane z przyczyn losowych lub z powodu szczególnej, trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej uprawnionego. Przyznanie zapomogi następuje na wniosek uprawnionego, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej z udokumentowaniem sytuacji materialnej (dochód jak w § 9 ust. 3). Przyznanie zapomogi losowej następuje bez dokumentowania sytuacji materialnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

Prowadzenie dokumentacji, ewidencji księgowej związanej z funduszem socjalnym należy do zadań księgowości.

§ 11

Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane w formie aneksu, po uzgodnieniu z pracownikami.

§ 12

Traci moc obowiązujący regulamin tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zatwierdzony Zarządzeniem Wójta Gminy Nr 2/01 z dnia 23 kwietnia 2001 r.

§ 13

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2007 r. i podlega zapoznaniu z jego treścią wszystkich uprawnionych.

Załącznik Nr 1
do regulaminu ZFŚS

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Nazwisko i imię _____

Stanowisko pracy _____

Proszę o przyznanie mi dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych do

(rodzaj świadczenia, dla kogo)

Średni miesięczny dochód za okres ostatnich 3 miesięczny w przeliczeniu na 1 członka rodziny wyniósł _____ zł.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej i regulaminowej.

(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznano świadczenie dla _____ osób x _____ zł = _____ zł.

(podpis Pracodawcy)

Załącznik Nr 2
do regulaminu ZFŚS

(nazwisko i imię uprawnionego)

_____ dnia _____

(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam , że w okresie od _____ do _____
wraz z następującymi osobami :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

przebywałam / przebywałem
będę przebywała / będę przebywał

na _____

Data _____

Podpis _____

Potwierdzenie komórki kadr o korzystaniu w wyżej wymienionym okresie z urlopu
wypoczynkowego.

Data _____

Podpis _____

KSIĘGOWOŚĆ

Proszę o dokonanie wypłaty świadczenia z funduszu socjalnego wg. wyliczenia:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Razem do wypłaty: _____

Słownie złotych: _____

(Wójt Gminy)

Załącznik Nr 3
do regulaminu ZFŚS

Wysokość dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku urlopowego na jednego uprawnionego

<i>Lp.</i>	<i>Dochód na 1 członka rodziny w zł.</i>	<i>Procent maksymalnej stawki</i>
1	do 600	100
2	od 601 – 700	90
3	od 701 – 800	80
4	powyżej 800	70

Załącznik Nr 4
do regulaminu ZFŚS

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Jemielnica dnia _____ 200__ r.

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie _____ zł (słownie: _____)

z przeznaczeniem na _____

Pożyczkę zobowiązuje spłacić w _____ miesięcznych ratach.

Poręczyciele:

1. _____

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko pracy)

(PESEL)

(podpis poręczyciela)

2. _____

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko pracy)

(PESEL)

(podpis poręczyciela)

Załącznik Nr 5
do regulaminu ZFŚS

UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu _____ pomiędzy Wójtem Gminy Jemielnica, zwanym dalej „Pożyczkodawcą” a _____ zamieszkałym _____ uprawnionym do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości _____ zł.
słownie złotych: _____ .

§ 2

Warunki udzielonej pożyczki są następujące:

1. Oprocentowanie wynosi 5% w skali roku – kwota odsetek _____ zł.
 2. Pożyczka wraz z oprocentowaniem wynosi : _____ zł.
 3. Okres spłaty: 12 miesięcy
 4. Wysokość pierwszej raty wynosi: _____ zł.
 5. Wysokość następnych rat wynosi: _____ zł.
- Rozpoczęcie spłaty następuje dnia _____ roku.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

§ 4

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Wygaśnięcia stosunku pracy.
2. Rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 8

Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla komórki odpowiedzialnej za naliczenie wysokości wynagrodzenia.

(podpis Pożyczkobiorcy)

(podpis Pożyczkodawcy)