

Regulamin
Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz. 800 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r nr 43, poz. 349).
3. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

II ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnienia. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
2. Dla emerytów i rencistów tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:
 - 3.1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
 - 3.2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3.3. odsetki od środków funduszy,
 - 3.4. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3.5. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 3.6. przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - 3.7. przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów

mieszkańczych;

3.8. inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości 1/3 środki na działalność socjalną.
6. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3

Środki finansowe funduszu przeznacza się na:

1. działalność socjalną- 3/4 środków finansowych.
2. na cele mieszkaniowe- 1/4 środków finansowych.

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4.

Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać następujące osoby zwane dalej „osobami uprawnionymi”:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach - niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
2. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1
 - 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - 2) dzieci zmarłego pracownika - jeżeli były na jego utrzymaniu do ukończenia 15 lat (ważny rocznik)
 - 3) współmałżonkowie,
3. emeryci i renciści,

§ 5.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym:

1. pomoc rzeczowa (paczki świąteczne) dla osób, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1) i 2) Regulaminu,
2. pomoc pieniężna bezzwrotna,
3. zapomogi losowe bezzwrotne,
4. dopłaty do wycieczek sportowo – rekreacyjnych
5. dofinansowanie wczasów pracowniczych – świadczenie przysługuje osobom, o których mowa w § 4 Regulaminu z częstotliwością raz na dwa lata w wysokości określonej przez Komisję Socjalną. Podstawę wypłaty świadczenia stanowi zaakceptowany przez Komisję Socjalną wniosek o treści określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu, oraz wniosek urlopowy obejmujący okres minimum 7 następujących po sobie dni kalendarzowych.
6. dofinansowanie krajowych wczasów leczniczych i profilaktyczno – leczniczych z częstotliwością raz na dwa lata, zakupionych przez osoby o których mowa w § 4 Regulaminu, w wysokości do 300,00 zł na rodzinę – podstawę wypłaty świadczenia stanowi faktura lub rachunek potwierdzająca pobyt,
7. finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy

artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe – wysokość świadczenia została określona w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 6.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń wskazanych w § 5 ust. 1-3 stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Oświadczenia osoby uprawnione zobowiązane są składać corocznie w terminie do końca marca. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa powyżej w terminie późniejszym nabywa uprawnienia do korzystania ze środków funduszu od daty złożenia oświadczenia.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są dochody brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z 12 miesięcy roku poprzedniego.
4. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 4.1. pomoc rzeczowa i pomoc pieniężna bezzwrotna do wysokości posiadanych środków oraz według kryteriów finansowych określonych w tabeli - załącznik nr 2 do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach.
 - 4.2. zapomogi losowe bezzwrotne przyznawane będą w wypadkach losowych z częstotliwością nie większą niż 1 raz w roku kalendarzowym, na wniosek osoby, o której mowa w § 4 Regulaminu, do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia,
 - 4.3. dopłata do wycieczek sportowo - rekreacyjnych w wysokości do 400,00 zł kosztów, jeżeli wycieczka organizowana jest przez urząd gminy lub jednostki organizacyjne gminy,
 - 4.4. paczki świąteczne dla osób o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1) i 2) Regulaminu od urodzenia do ukończenia 15 lat (ważny rocznik) w kwocie ustalonej corocznie przez Komisję Socjalną.
 - 4.5. finansowanie działalności określonej w § 5 pkt. 5-7 do wysokości posiadanych środków.
5. W razie stwierdzenia, iż osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci ona prawo do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne dwa lata, a przyznane w danym roku świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (zwane dalej „pożyczkami”) mogą być udzielane z przeznaczeniem na:
 - 1.1. zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym wielorodzinnym,
 - 1.2. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 1.3. przebudowę w budynku mieszkalnym pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

- 1.4. przystosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 1.5. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. Udzielenie pożyczki wymaga udokumentowania prawa do dysponowania lokalem lub budynkiem mieszkalnym w szczególności przedstawienia aktu notarialnego, umowy użyczenia, umowy najmu.
3. Wysokość udzielanej pożyczek wynosi do 15.000,00 zł. (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio przyznanej pożyczki, umowa o pracę zawarta co najmniej na okres trwania spłaty pożyczki.
5. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia, o którym mowa w art. 876 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny przez dwóch pracowników urzędu gminy lub jednostki organizacyjnej gminy. Dana osoba może być poręczycielem nie więcej niż dwóch pożyczek jednocześnie.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi od 1% do 2% i uzależnione jest od wysokości dochodu wynikającej ze złożonego oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.
7. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty przekazania (przelew bankowy) pożyczki w ratach przez okres maksymalnie 36 miesięcy .
8. Osoba otrzymująca pożyczkę zobowiązana jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę, innych należności z tytułu świadczonej pracy oraz zasiłków pieniężnych.
9. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega spłacie w terminie do 21 dni od daty rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 12.
10. Postanowienia ust. 9 nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę osoby, której udzielono pożyczki w związku z przejściem tej osoby na emeryturę, rentę, świadczenia przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny.
11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek zostaną określone w umowie między pracodawcą o pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu
12. Z chwilą śmierci osoby, której przyznano pożyczkę – niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.
13. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8.

1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami zgromadzonymi na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W przypadku wspólnej działalności socjalnej z innymi pracodawcami, czynności z zakresu pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będzie wykonywał Wójt Gminy.
3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Wójt zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną w składzie od 3 – 5 członków.
4. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
7. W przypadku gdy osobą ubiegającą się o pożyczkę jest Wójt Gminy umowę z nim podpisuje Sekretarz Gminy.
8. Do podpisywania umów pożyczek po stronie Pożyczkodawcy uprawniony jest Wójt Gminy oraz Sekretarz Gminy.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 10.

Zmiany regulaminu będą wprowadzane odrębnym zarządzeniem.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

.....
(reprezentant pracowników)

.....
(pracodawca)

Załącznik nr 1
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

.....
Imię i Nazwisko

Sulmierzyce, dnia

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

Oświadczam, że dochód miesięczny brutto na 1 osobę w moim gospodarstwie domowym za rok rozliczeniowy, mieści się w przedziale:

do 2500 zł brutto

powyżej 2501 do 4000 zł brutto

powyżej 4001 zł brutto

(należy zaznaczyć „X” właściwy przedział)

Oświadczam, że wyżej przedstawione dane są zgodne z prawdą co potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 k.k.)

.....
(podpis)

Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z funduszu należy rozumieć wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, na przykład wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (tzw. dochód brutto w zeznaniu podatkowym).

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (<http://www.stat.gov.pl>).

W przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

W związku z powyżej przytoczoną definicją „dochodu brutto” przy ustalaniu dochodu w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy, nie uwzględnia się między innymi:

- 1) świadczeń rodzinnych wypłacanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych;
- 2) świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących w innych formach kształcenia, pochodzących z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków własnych szkół i uczelni – przyznanych na podstawie przepisów o systemie oświaty.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

**Tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy rzeczowej,
finansowej oraz pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS**

Lp	Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1	Do 2500 zł	pełna wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji oprocentowanie pożyczki – 1%
2	powyżej 2500 do 4000 zł	90% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji oprocentowanie pożyczki – 1%
3	powyżej 4001 zł	80% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji oprocentowanie pożyczki – 2%

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Sulmierzyce zwanym dalej „Zakładem Pracy” w imieniu, którego działa
a zwanym dalej “Pożyczkobiorcą”
zamieszkałym w
o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Sulmierzycach pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie (słownie) złotych:..... z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości %, według stałej stopy procentowej. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę, innych należności z tytułu świadczonej pracy oraz zasiłków pieniężnych. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę, inne należności z tytułu świadczonej pracy albo zasiłki pieniężne są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Niespłacone raty podlegają spłacie w terminie do 21 dni od daty rozwiązania stosunku pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Zakład Pracy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia, o którym mowa w art. 876 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny przez dwóch pracowników urzędu gminy lub jednostki organizacyjnej gminy.

1. Pan (i)

zam.

dow. osob. Seria nr

.....

(podpis Poręczyciela)

2. Pan (i)

zam

dow. osob. Seria nr

.....

(podpis Poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów Pożyczkobiorcy i Poręczycieli

.....

(podpis i pieczęć stwierdzającego)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

.....
(Nazwisko i Imię)
.....
(Adres)
.....
(miejsce pracy)

Sulmierzyce, dnia

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Wnoszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:.....
.....

Do wniosku załączam dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem budynkiem mieszkalnym tj. akt notarialny , umowę użyczenia , umowę najmu (zaznaczyć właściwe).

.....
(podpis wnioskodawcy)

Postanowienie Komisji Socjalnej i decyzja pracodawcy:

1. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

- 1) przyznać pożyczkę w kwocie:
- 2) nie przyznać pożyczki z powodu:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.
- 2.4.
- 2.5.

DECYZJA

- 1. Wniosek powyższy akceptuję.
- 2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....
(podpis Pracodawcy)

Tabela nr 1
**Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej
i kulturalno – oświatowej**

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący podstawę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	Do 4000,00 zł	Do 100 %
II	Powyżej 4001,00 zł	Do 90 %

Załącznik nr 6
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

.....
(Nazwisko i Imię)
.....
(Adres)
.....
(miejsce pracy)

Sulmierzyce, dnia

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wczasów pracowniczych**

Wnoszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wczasów pracowniczych.

Do wniosku załączam wniosek urlopowy obejmujący okres minimum 7 następujących po sobie dni kalendarzowych

.....
(podpis wnioskodawcy)

Informacje i postanowienia Komisji Socjalnej

1. Wnioskodawca nie korzystał/korzystał z dofinansowania do wczasów z ZFŚS w roku
2. Przyznano dofinansowanie/nie przyznano dofinansowania do wczasów pracowniczych.
3. Kwota przyznanego dofinansowania zł.