

**Zarządzenie Burmistrza
Miasta i Gminy Ogrodzieniec Nr 32/2007
z dnia 27 kwietnia 2007 r.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzić Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ogrodzieniec, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

dr inż. Andrzej Mikulski

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY OGRODZIENIEC

I. Przepisy wstępne.

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” funkcjonuje w oparciu o przepisy:

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104)
- b) rozporządzenia Ministra Pracy 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 późn. zm. Dz. U. z 1997 r. Nr 134, poz. 889).
- c) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

2. Komisja Socjalna – zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, może żądać od składającego wniosek dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach: pracownika, współmałżonka itp.). Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz wymienionych wyżej zadań jest w szczególności:

- a) przyjmowanie od uprawnionych wniosków, wraz z wymaganymi dokumentami, o przyznanie świadczenia z Funduszu,
- b) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby)
- c) prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu,
- d) przygotowywanie projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo – finansowy)
- e) udostępnianie osobom uprawnionym, do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu, i w razie potrzeby wyjaśnienia zasad korzystania z pomocy w nim określonych.

3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności jednostki samorządu terytorialnego.

4. Środki Funduszu mogą być zwiększone przez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

c) odsetki od środków funduszu,

5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

a) pomoc rzeczową i finansową (zapomogi socjalne bezzwrotne) przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,

b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,

c) wycieczek krajowych i zagranicznych oraz wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,

d) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,

e) wypoczynek sobotnio – niedzielny, w tym imprezy rekreacyjne zorganizowane przez pracodawcę,

f) działalność kulturalno – oświatowa, kulturalno - rozrywkową

g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,

h) zapomogi losowe (bezzwrotne),

III Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,

b) rodziny pracowników (małżonkowie , dzieci)

c) emeryci i renciści

2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy wynoszący co najmniej 1 rok.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 4

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania lub sfinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto z 3-ch miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego.
5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - a) dopłata do wypoczynku i wczasów pracowników zakładu (II § 2 pkt. 1 lit. d) - raz na 2 lata w wysokości określonej w załączniku Nr 1,
 - b) dopłata do wycieczek krajowych lub zagranicznych oraz wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione, (II § 2 pkt. 1 lit. c)
 - c) finansowanie działalności określonej w II § 2 pkt. 1 lit. e, f, g zgodnie z preliminarzem. Pomoc rzeczowa i finansowa może być przyznawana do maksymalnej wysokości 2 – krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę za dany rok,
6. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego lub mieszkanie w wielorodzinnym budynku,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
7. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 5 000 zł .
8. Pożyczka na cele mieszkaniowe, może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata.
9. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

10. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwie osoby, będące pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
11. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.
12. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
14. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.
16. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez pracodawcę kosztów związanych z organizacją imprezy finansowanej z środków ZFSS.

V. Postanowienia końcowe.

§ 5

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
4. Osoba, która wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia i traci prawo do wszelkich innych świadczeń z Funduszu, na okres trzech lat kalendarzowych, licząc od roku, następującego po roku, w którym wykryto wymienione wyżej zdarzenia.
5. Regulamin udostępnia się do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki
 - a) Załącznik nr 1 – tabela dochodów netto określające wysokość dofinansowania
 - b) Załącznik Nr 2 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
 - c) Załącznik Nr 3 – wniosek o udzielenie pożyczki z Funduszu mieszkaniowego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec

- d) Załącznik Nr 4 - umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- e) Załącznik Nr 5 – karta ewidencyjna Korzystania z funduszu Świadczeń Socjalnych
- f) Załącznik Nr 6 – propozycja komisji socjalnej, decyzja pracodawcy
- g) Załącznik Nr 7 – zawiadomienie o przyznaniu lub nie przyznaniu świadczenia socjalnego

§ 6.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 kwietnia 2007 r.

§ 7.

Regulamin uzgodniono w dniu 5 czerwca 2007r.

.....
(przedstawiciel pracowników)

.....
(pracodawca)

Tabela dochodów netto określająca wysokość dofinansowania

Dochód na członka rodziny	Dofinansowanie pracownika	Dofinansowanie członków rodziny
500,00 zł. – 1.500,00 zł.	90 %	6 %
1.500,01 zł. – 3.000,00 zł.	80 %	4 %
Powyżej 3.000,01 zł.	70 %	2 %

Dofinansowanie do wczasów tzw. pod gruszą dla pracowników i ich rodzin (bez względu na ilość osób uczestniczących w wyjeździe) przyznaje się zgodnie z tabelą załącznik do regulaminu GŚZFŚS, lecz nie więcej niż 400,00 zł.

Do wniosku do wczasów tzw. pod gruszą dla pracowników i ich rodzin dołącza się : kartę urlopową, oraz do wyboru: rachunki, rezerwacje lub oświadczenie o poniesionych kosztach związanych z wczasami.

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Miejsce pracy i zajmowane stanowisko:

.....

4. Proszę o przyznanie dla mnie*, mojej rodziny*

.....

(rodzaj usługi lub świadczenia)

pomocy rzeczowej*, zapomogi*, dofinansowania do wczasów pod gruszą*, z uwagi na
(opisać przypadki szczególne, dot. stanu zdrowia, wydarzeń losowych, itp.):

.....

.....

5. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1. Mam następującą sytuację życiową i rodzinną:

.....

2. w okresie:

(podać w jakim)

łącznie dochody moje* i członków mojej rodziny* z ostatniego miesiąca poprzedzającego datę
złożenia wniosku wyniosły zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi
..... zł.

W roku poprzednim korzystałem* nie korzystałem* ze świadczenia.

Inne informacje uzupełniające:

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy
odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami Kodeksu karnego.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK

O udzielenie pożyczki z Funduszu mieszkaniowego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(Miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

Burmistrz Miasta i Gminy
Ogrodzieniec

Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie

którą wykorzystam na:
(wymienić szczegółowo opis remontu)

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

Ogólny koszt remontu:

Proponuję poręczycieli:

1.

2.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
Podpis wnioskodawcy

UMOWA
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu..... pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Ogrodzieniec

zwanym dalej Pracodawcą a Panem/ią..... zam.

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

.....legitymującym/ą się:.....

(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

Zatrudnionym wzwanym/ą dalej pożyczkobiorcą zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na:.....

(określić przeznaczenie)

przyznana zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości.....zł (słownie:

§ 2.

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w, pierwsza rata w wysokości.....zł, a każda następna w wysokości.....zł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki .
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt. 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy - wpłacić należną kwotę raty w kasie pracodawcy lub na konto nr
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, poprzez wpłatę w kasie pracodawcy lub na konto: nr
4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 ust. 2 umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, nie spłacona pożyczka udzielona z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlega spłacie w całości.

Przepisu tego nie stosuje się w odniesieniu do:

- a) pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy,
- b) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
- c) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki

§ 5.

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki.

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 6.

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

1/ Oświadczenieo poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

2/ Oświadczenieo poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Pan/i
(imię i nazwisko)

Zam.
(adres zamieszkania)

Nr dowodu osobistego wydany przez

2. Pan/i
(imię i nazwisko)

Zam.
(adres zamieszkania)

Nr dowodu osobistego wydany przez

zatrudnieni
(nazwa urzędu)

W razie nie uregulowania we właściwych terminach pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę Pana/ią
..... ze środków ZFŚS, wyrażam zgodę – na potrącenie należnej
kwoty z mojego wynagrodzenia.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

3.
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
Poręczycieli wymienionych w poz.
1 i 2 oraz pożyczkobiorcy w poz. 3

.....
(podpis pracownika lub Burmistrza
przyjmującego oświadczenie)

KARTA EWIDENCYJNA
KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Imię i nazwisko

Stanowisko

<i>Lp.</i>	<i>Data wpływu wniosku</i>	<i>Rodzaj świadczenia</i>	<i>Data przyznania świadczenia</i>	<i>Kwota</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Podpis osoby upoważnionej do prowadzenia ewidencji</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Protokół Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać:

.....
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie

przyznać:.....
(podać powód nie przyznania świadczenia)

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Decyzja pracodawcy

*)Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać .zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej)

*) Nie przyznano:

.....
(podać powód lub wpisać .zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej")

....., dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić,

Ogrodzieniec, dnia r.

Pan(i)

.....

ZAWIADOMIENIE

***) Dot. (nie)przyznania świadczenia socjalnego.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104)

***) (nie) przyznaję Panu(i)**

.....

(rodzaj świadczenia)

w wysokości zł (słownie:)

.....

Uzasadnienie

Komisja Socjalna Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu, na posiedzeniu w dniu zaopiniowała pozytywnie* / negatywnie* Pana(i) wniosek z dnia, w sprawie przyznania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....

(podpis i pieczęć pracodawcy)

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a

*) niepotrzebne skreślić