

ZARZĄDZENIE NR 53/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRORÓG
z dnia 29 grudnia 2011 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /t.j.Dz.U.Nr 142 poz. 1591 z 2001r. ze zmianami/.

§ 1. Wprowadzam do stosowania i wykorzystania w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2012 roku.

BURMISTRZ

inż. Roman Napierała

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY I OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W OSTROROGU**

**ROZDZIAŁ I
Przepisy wstępne**

- § 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:
- 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.),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
- § 2. Regulamin ZFŚS określa:
- 1/ źródła tworzenia funduszu
 - 2/ osoby uprawnione do korzystania z funduszu
 - 3/ przeznaczenie zakładowego funduszu
 - 4/ zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych
 - 5/ tryb przyznawania świadczeń socjalnych

**ROZDZIAŁ II
Źródła tworzenia funduszu**

- § 3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz uprawnionych emerytów i rencistów.
- § 4. 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) inne środki określone w odrębnych przepisach.
- § 5. Środki Funduszu:
- nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 - są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 - na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6.1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy i Ośrodku Pomocy Społecznej niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, mianowania i wyboru,
- c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- d) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a - d.
- f) osoby świadczące pracę na rzecz Urzędu MiG i OPS na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. e) są :

- a) współmałżonkowie,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do 18 lat,
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

- a) pomoc materialną, rzeczową i finansową,
- b) zapomogi pieniężne bezwrotne,
- c) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- d) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- f) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej w postaci zbiorowych wyjazdów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i turystyczno-krajoznawcze oraz zakup biletów wstępu.
- h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

- § 8.1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za 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 do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
 4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków z miesiąca poprzedzającego wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

Dochód na 1 osobę w rodzinie brutto	% wskaźnik wysokości świadczenia
Do 1 200,-	100%
Od 1 200,- do 1 500,-	75%
Powyżej 1 500,-	50%

5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków zgodnie z tabelą odpłatności określającą maksymalną kwotę dopłat oraz częstotliwości przyznawania świadczeń do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.
6. Osobom uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej mogą być przyznane usługi i świadczenia socjalne bezpłatnie albo za obniżoną odpłatnością.

Tabela wysokości i częstotliwości przyznawania świadczeń z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrorogu

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Wysokość dopłaty lub pomocy określona w % od najniższego wynagrodzenia pracowników w gospodarce przypadająca na jednego pracownika	Częstotliwość przyznawania świadczenia
1.	Udzielanie rzeczowej pomocy materialnej w postaci zakupu bonów towarowych lub pomocy finansowej w postaci świadczenia pieniężnego z okazji świąt.	do 50%	łącznie w roku
2.	Przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej	do 100%	w zależności od potrzeb
3.	Dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, pobytu w sanatorium lub na turnusach rehabilitacyjnych lub dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (minimum 2 tygodnie urlopu)	50% - pracownik 30% - uprawniony członek rodziny /ale nie więcej niż udokumentowany koszt wypoczynku – dotyczy wypoczynku zorganizowanego/	raz na 2 lata
4.	na dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci (kolonie, obozy, itp.)	50% - ale nie więcej niż udokumentowany koszt wypoczynku	raz na 2 lata
5.	dofinansowanie wypoczynku sobotnio- niedzielnego organizowanego przez pracodawcę	do 30% ale nie więcej niż koszt wycieczki	łącznie w roku
6.	dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej	do 30 %	łącznie w roku
7.	zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe - remont i modernizacja mieszkań i domów jednorodzinnych - budowa lub rozbudowa domu jednorodzinnego - zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego	do 200%	raz w roku po spłacie i rozliczeniu poprzedniej pożyczki na cele mieszkaniowe – zwrotna w okresie 10 miesięcy z oprocentowaniem

Uwagi:

- Świadczenia określone w punkcie 3 i 4 nie mogą być łączone w jednym roku.
- Ze świadczenia określonego w punkcie 3. tabeli uprawnieni członkowie rodziny mogą korzystać tylko razem z pracownikiem.

§ 9.1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
 3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 5 % w stosunku rocznym.
 4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników
 5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 10 .
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
 7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

ROZDZIAŁ VI

Tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

- § 10.1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie :
- świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu
 - pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnej pożyczki na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Umowę pożyczki określa załącznik nr 3 do Regulaminu
 3. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z ZFŚS


ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe.

- § 11.1. 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.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z osobą reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego przez załogę.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2012r.


.....
(przedstawiciel pracowników)


BURMISTRZ
.....
inż. Roman Napierata
(pracodawca)

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu Gospodarowania Środkami ZFŚS

....., dnia

Wniosek
o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z ZFŚS

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu, proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) na

Jednocześnie oświadczam, że mam na utrzymaniu następujących członków rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Uwagi

Średni dochód brutto na członka rodziny w miesiącu poprzedzającym termin wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy z ZFŚS wynosi

.....
/podpis wnioskodawcy/

Przyjęto:
data i podpis uprawnionego pracownika

Załącznik Nr 2 do
Regulaminu Gospodarowania Środkami ZFŚS

....., dnia

Wniosek
o udzielenie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Referat

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe

/podać rok/

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
którą zamierzam przeznaczyć na

Jako poręczycieli proponuję:

1. zam.

nr dowodu osobistego

2. zam.

nr dowodu osobistego

.....
/podpis wnioskodawcy/

Przyjęto:

data i podpis uprawnionego pracownika

**Umowa o pożyczkę
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu w Ostrorogu pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego występuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg – a Panem(Panią).....zamieszkałym
zwany dalej Pożyczkobiorcą
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
..... słownie złotych
.....
z przeznaczeniem na
.....
/podać przeznaczenie zadeklarowane przez Pożyczkobiorcę we wniosku o pożyczkę/
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5 % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w 10 miesięcznych ratach.
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż do 10-tego dnia tegoż miesiąca. W tymże terminie w kolejnych miesiącach są spłacane pozostałe raty (dotyczy osób uprawnionych, nie będących pracownikami etatowymi Pracodawcy).
3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł,
słownie złotych
a rat następnym zł,
słownie złotych

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, poczynając od miesiąca następnego po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona (dotyczy osób uprawnionych będących pracownikami etatowymi Pracodawcy).

§ 4

1. Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez względu na sposób jej wygaśnięcia.
2. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy nie spłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli

1. Pana(Panią)
- zam.
- nr dowodu osobistego
2. Pana(Panią)
- zam.
- nr dowodu osobistego

W przypadku nie spłacania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy:

Podpisy poręczycieli:

.....

/imię i nazwisko/

.....

/imię i nazwisko/

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Urząd Miasta i Gminy, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca

.....

Burmistrz MiG

.....