

Zarządzenie Nr 6/2009

Wójta Gminy Głowno

z dnia 26 lutego 2009 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Głownie.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1086, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 z 1996 r. Poz. 335, zmiany: z 1996 r. Nr 118 poz. 561, nr 139 poz. 647, nr 147 poz. 686, z 1997 r. Nr 82 poz. 518, Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 75 poz. 486, Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Nr 135 poz. 1146 i z 2003 r. Nr 213 poz. 2081) **zarządza się, co następuje:**

- § 1. Wprowadza się w życie Regulamin korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Głownie stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Ustala się:
 - dopłaty do świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Głownie, stanowiące załącznik Nr 2 i Nr 3 do zarządzenia,
 - oświadczenie o posiadanych dochodach zgodnie z załącznikiem Nr 4 do zarządzenia,
 - udzielenie pożyczki z ZFŚS zgodnie z załącznikiem Nr 5 i Nr 6.
- § 3. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy w Głownie z dnia 04 listopada 2005 r.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Wójt Gminy Głowno
(-) Marek Józwiak*

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 6/2009
Wójta Gminy Głowno
z dnia 26 lutego 2009 r.*

REGULAMIN

korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Głownie

§ 1

Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70 , poz. 335 z późn. zm.)

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Gminy Głowno.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS.
3. Na każdego emeryta lub rencistę, nad którym Urząd sprawuje opiekę socjalną, dokonuje się odpisu w wysokości 6,25 %.
4. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, w Urzędzie Gminy w Głownie, ul. Kilińskiego 2 jest - Wójt Gminy w Głownie.
7. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan finansowo-rzeczowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Urząd Gminy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

I. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 2

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Głownie w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
 - 3) członkowie rodzin pracowników, o których mowa w pkt 1-2;
 - 4) dzieci po zmarłych pracownikach do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletność;
 - 5) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy w Głownie
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowane dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie - do końca roku kalendarzowego w którym osiągną pełnoletność,
- 2) małżonkowie.

§ 3

Pracownik Urzędu Gminy nabywa prawo do korzystania z Funduszu po przepracowaniu 12 miesięcy .

II. Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Środki funduszu mogą być wykorzystane wyłącznie na cele określone w ustawie tj. finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, a w szczególności na:
 - a) zapomogi, paczek żywnościowych, odzieżowych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi,
 - b) dofinansowanie dzieci i młodzieży niepracującej do lat 20 w formie kolonii, zimowisk, obozów, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione – raz na rok – zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia
 - c) dopłaty do leczenia, w tym pobytów w sanatoriach i na wczasach profilaktyczno – leczniczych,
 - d) dopłaty do zakupionych przez Urząd biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe,
 - e) paczek choinkowych dla dzieci do lat 15, przyznawanych na podstawie imiennego wykazu sporządzonego przez pracodawcę,
 - f) prezenty okolicznościowe w formie świadczeń rzeczowych dla uprawnionych do korzystania z funduszu z okazji świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia na podstawie oświadczenia zgodnie z załącznikiem Nr 4 do zarządzenia,
 - g) zwrotną pomoc udzielaną w formie pożyczek na cele mieszkaniowe (remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych) na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i umowie zawieranej przez zakład pracy z pożyczkobiorcą zgodnie z załącznikiem Nr 5 i Nr 6.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek i oświadczenie osoby uprawnionej.
4. Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków na zasadach określonych w Regulaminie.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje pracodawca na pisemny wniosek osoby uprawnionej zawierający oświadczenie o wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny.
2. Wnioski rozpatrywane są doraźnie.
3. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych usług i świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej , ocenianej łącznie.
4. Podstawą do wyliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody uzyskane w ostatnich trzech miesiącach od daty złożenia wniosku i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych uzyskane przez wszystkie

osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

5. Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży stanowiąca różnicę między kosztami a odpłatnością pracownika jest zróżnicowana i zależy od dochodu w rodzinie uprawnionej, a określa ją tabela stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6

1. Pożyczka zwrotna z Funduszu na cele mieszkaniowe jest przyznawana raz na rok na okres 10 miesięcy.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki, o której mowa w § 4 ust.1 pkt.g składa wniosek do Wójta Gminy w Głownie.
3. Podstawą wypłaty pożyczki, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt g jest umowa zawarta Pomiędzy pożyczkobiorcą, a Urzędem Gminy zwanym dalej „ Zakładem Pracy” w imieniu którego działa Wójt Gminy w Głownie.
4. Wysokość pożyczki oraz warunki jej spłaty ustalone są w umowie.
5. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1% w stosunku rocznym.
6. Spłatę pożyczki ustala zakład pracy na okres nie dłuższy niż 1 rok. Spłata pożyczki powinna rozpoczynać się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
7. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
8. W razie śmierci pracownika przyznawana pożyczka ulega umorzeniu.
9. Zakład pracy w sytuacjach wyjątkowych może podjąć decyzję o umorzeniu części pożyczki.
10. W przypadku niezgodnego z celem wykorzystania pożyczki, pożyczkobiorca obowiązany jest do natychmiastowego zwrotu zakładowi pracy niespłaconej kwoty otrzymanej pożyczki w całości.

IV. Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

Wójt Gminy w Głownie, powołuje komisję do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „ *Komisją Socjalną*”.

§ 8

Komisja przedkłada Wójtowi Gminy w Głownie do zatwierdzenia plan rzeczowo finansowy podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje świadczeń w danym roku kalendarzowym nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania danych z referatu księgowości wysokości Funduszu w danym roku.

§ 9

Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu i przekazuje swoją opinię Wójtowi Gminy w Głownie.

V. Postępowanie w sprawach o przyznanie świadczeń

§ 10

1. Świadczenia z Funduszu mogą być udzielone na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu , składane do Wójta Gminy w Głownie wraz z uzasadnieniem.
2. Wójt ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Funduszu.
3. Złożone wnioski i oświadczenie - jeżeli będą wymagane przekazywane będą Komisji w celu ich zaopiniowania.

4. Komisja Socjalna przedkłada zaopiniowany wniosek uprawnionego pracownika Wójtowi Gminy w Głownie w celu podjęcia decyzji.
5. Komisja Socjalna zobowiązana jest do poinformowania zainteresowanych osób o sposobie rozpatrzenia ich wniosków.
6. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Decyzja Wójta Gminy w Głownie w tej sprawie jest ostateczna .

§ 11

Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Głownie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 26 lutego 2009 r.

Regulamin został uzgodniony z Wójtem Gminy Głowno reprezentującym interesy pracowników Urzędu Gminy w Głownie.

.....
opinia Radcy Prawnego

.....
Wójt Gminy Głowno

*Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 6/2009
Wójta Gminy Głowno
z dnia 26 luty 2009 r.*

**TABELA DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY GŁOWNO**

Tabela dopłat do kolonii i obozów

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto do kwoty – 1.800.00 zł – w wysokości 40%
udokumentowanych kosztów
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto powyżej kwoty – 1.800.00 zł – w wysokości 30%
udokumentowanych kosztów

*Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 6/2009
Wójta Gminy Głowno
z dnia 26 luty 2009 r.*

**TABELA DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY GŁOWNO**

**Tabela dopłat do prezentów okolicznościowych w formie świadczeń rzeczowych z okazji
Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia**

- przy średnim miesięcznym dochodzie netto do kwoty – 1.800.00 zł – kwota 380 zł
- przy średnim miesięcznym dochodzie netto powyżej kwoty – 1.800.00 zł – kwota 350 zł

Wnioski o przyznanie pomocy w formie paczek okolicznościowych należy składać najpóźniej na 30 dni przed przypadającymi świętami.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 6/2009
Wójta Gminy Głowno
z dnia 26 luty 2009 r.

.....
/imię i nazwisko/

Głowno, dnia.....

.....
/ adres zamieszkania/

.....
/ kod pocztowy/

Oświadczenie

Oświadczam, że dochód na jednego członka w mojej rodzinie za okres ostatnich trzech miesięcy wynosi netto * zł

Oświadczenie powyższe składał świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego „*Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3*”.

* do 1.800 zł

* powyżej 1.800 zł

Podpis

.....
/imię i nazwisko/

Objaśnienia do oświadczenia o dochodach

1. Za dochód uważa się wszystkie przychody (dochód brutto), pomniejszony o obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych, składkę z tytułu ubezpieczeń: emerytalnego, rentowego i chorobowego.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - a) pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - b) zasiłków rodzinnych i wychowawczych oraz dodatków dla sierot zupełnych,
 - c) świadczeń otrzymywanych z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej,
 - d) środków na rozłękę,
 - e) świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - f) świadczeń z pomocy społecznej,
 - g) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalenie z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych o podatku rolnym,
 - h) alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
 - i) dywidend i innych okresowo uzyskanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżaw,
 - j) praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów,
 - k) oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.

Składając niniejszą deklarację oświadczam, że zapoznałem(am) się z powyższą informacją.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis pracownika/

*Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 6/2009
Wójta Gminy Głowno
z dnia 26 luty 2009 r.*

Głowno dnia.....200..r.

**Wniosek
o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Imię i Nazwisko.....
Data urodzenia..... imiona rodziców
Nr dowodu osobistego
Adres zamieszkania.....
Okres pracy w Urzędzie data ostatnio udzielonej pożyczkirok
1 .Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS w wysokości
..... z przeznaczeniem na
2. Posiadam mieszkanie : własne, spółdzielcze własnościowe, spółdzielcze, służbowe.
3.Zobowiązuję się do spłaty pożyczki w okresie 10 miesięcy na warunkach określonych
w umowie.

Podpis pracownika

Decyzja o zakwalifikowaniu do udzielenia pomocy mieszkaniowej z ZFŚS

=====

W wyniku rozpatrzenia wniosku w dniu
Przyznano pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe w kwocie
(słownie:.....)
Z przeznaczeniem na

Podpis komisji :

1.....
2.....
3.....

*Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 6/2009
Wójta Gminy Głowno
z dnia 26 luty 2009 r.*

UMOWA

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu..... w Głownie pomiędzy:
Urzędem Gminy w Głownie ul. Kilińskiego 2 zwanym dalej **Pracodawcą**, w imieniu którego występuje Marek Józwiak - Wójt Gminy Głowno a
Panem/ią
zamieszkałym/a
pracownikiem Urzędu Gminy w Głownie legitymującym się dowodem osobistym seria nr zwanym/ą dalej **Pożyczkobiorcą** została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia pożyczkę zwrotną ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie.....) z przeznaczeniem na remont mieszkania / budynku mieszkalnego.
Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od pobranej kwoty.

§ 2

Otrzymana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami. Okres spłaty pożyczki wynosi 10 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w 10 ratach miesięcznych w wysokości: pierwsza ratazł (słownie) następne pozł słownie (.....)

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do comiesięcznego potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia za pracę zgodnie z § 2 niniejszej umowy poczynając od dnia

§ 4

Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy. Pożyczkobiorca zobowiązany jest wpłacić pozostałą do spłaty kwotę w terminie do dnia rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

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

§ 6

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje każda ze stron oraz Referat Finansowy tut. Urzędu.

Pożyczkodawca
/podpis Wójta Gminy/

Pożyczkobiorca
/ podpis pracownika/