

Zarządzenie Nr 0050.49.2016
Burmistrza Czarnego
z dnia 15 marca 2016 roku

w sprawie: zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015, poz. 1515) w związku z art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015, poz. 111.)

Burmistrz Czarnego
zarządza , co następuje:

§ 1

Po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i uzyskaniu pozytywnej opinii wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

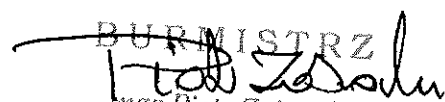
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 15 marca 2016 roku.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.152.2014 Burmistrza Czarnego z dnia 31 października 2014 r. w sprawie: zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 4

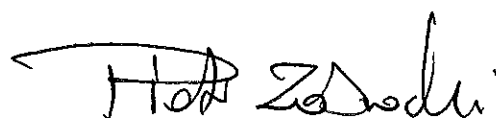
Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem oraz w Biuletynie Informacji Publicznej


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

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 ((Dz. U. z 2015, poz. 111.),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki od oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu
 - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są wydatkowane zgodnie z preliminarzem wydatków Funduszu, zwanego „Rocznym Planem Funduszu”,
7. Roczny Plan Funduszu na dany rok zatwierdza Burmistrz na podstawie projektu przedstawionego przez komisję Socjalną. Projekt zawiera wstępną propozycję podziału środków Funduszu na rodzaje działalności socjalnej określone w Rozdziale II Regulaminu w terminie do 15 marca każdego roku.
8. Wnioski o przyznane świadczenie opiniuje i przedstawia Burmistrzowi do rozpatrzenia Komisja Socjalna.



Rozdział II

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

- 1) bezzwrotne zapomogi pieniężne przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej,
- 2) bezzwrotną pomoc rzeczową lub finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,
- 3) dofinansowanie pracownikom raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”
- 4) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, wypoczynku integracyjnego w formie zorganizowanej, zakup biletów lub karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
- 5) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 6) paczki z okazji Dnia Dziecka dla dzieci pracowników od 1 roku życia do ukończenia 16 lat (w kwocie corocznie ustalonej przez Komisję Socjalną).

Rozdział III

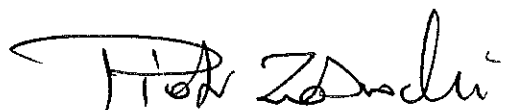
Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem, nie wykluczając pracowników na urlopach innych niż wypoczynkowym
- b) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów, o których mowa w lit a i c ,
- c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta i Gminy w Czarnem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

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

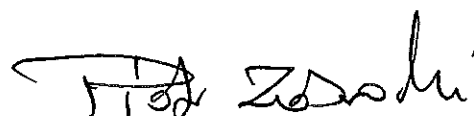
- a) Współmałżonkowie, konkubenci na wyłącznym utrzymaniu pracowników, emerytów i rencistów o których mowa w pkt. ust. 1 pkt a, c,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole i nie osiągają dochodów – do ukończenia 25 lat.



Rozdział IV

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń w danym roku kalendarzowym stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z ostatnich 12-stu miesięcy poprzedzających składane do 31 marca br. oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika zgodnie z załącznikiem Nr 1.
4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu składanym raz w roku faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. Średnią oblicza się z sumy dochodów pracownika, emeryta lub rencisty i osób z którymi prowadzi gospodarstwo domowe z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających rok kalendarzowy, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny wskazaną przez pracownika. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.
5. Osoby, które nie złożyły lub odmówiły złożenia oświadczenia o swojej sytuacji rodzinnej i materialnej w danym roku kalendarzowym będą traktowane jako osoby o najwyższym progu dochodowym.
6. Pracownicy, emeryci i renciści znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej ubiegający się o bezzwrotną zapomogę pieniężną zobowiązani są do złożenia wniosku o udzielenie pomocy zgodnie z załącznikiem Nr 3 i załączenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3 i pkt. 4 niniejszego rozdziału.
7. Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana ze środków funduszu pracownikom, emerytom i rencistom w związku z zwiększonymi wydatkami rodzin w okresie świąt jest wypłacana na wniosek uprawnionego zgodnie z załącznikiem Nr 3 dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego.
8. Podstawą dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” jest wniosek pracownika stanowiący załącznik Nr 3 i karta urlopową wystawioną na co najmniej 14 dni kalendarzowych.
9. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - a) wysokość bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych pracownikom, emerytom i rencistom znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej może być przyznana uznaniowo raz w roku kalendarzowym maksymalnie do kwoty 1000zł.
Dopuszcza się rozpatrywanie wniosku i przyznawanie wyższej kwoty w uzasadnionych przypadkach, rozpatrywanych indywidualnie przez Burmistrza.
 - b) wysokość bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej może być przyznana



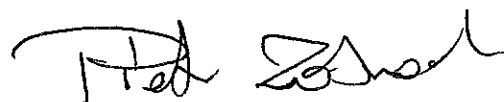
pracownikom i emerytom trzy razy w roku kalendarzowym i wynosi:

- dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 1.500 zł – do 300 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 1.501 zł do 3.000 zł – do 280 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – do 260 zł
 - dla emerytów i rencistów – do 200 zł.
- c) wysokość dofinansowania raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” może być przyznana w wysokości:
- dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 1.500 zł – do 550 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 1.501 zł do 3.000 zł – do 500 zł,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – do 450 zł.
- d) wysokość zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielona w wysokości:
- dla pracowników – do 7.000 zł,
 - dla emerytów i rencistów – do 7.000 zł.
- e) osobom świadczącym pracę na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem, pracownikom interwencyjnym lub publicznym przyznaje się pomoc finansową.

Rozdział V

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) nadbudowę, przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - e) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
3. Warunkiem złożenia wniosku o przyznanie pożyczki jest przepracowanie 1 roku u pracodawcy.
4. Udzielenie pożyczki ze środków Funduszu socjalnego następuje raz na trzy lata.

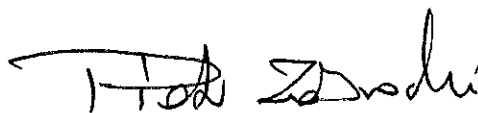


5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz złożenie pisemnego wniosku ze wskazaniem celu jej udzielenia. Rozpatrzenia wniosków dokonuje się według daty ich wpływu. W uzasadnionych szczególnych i losowych przypadkach zainteresowany może wystąpić o przyspieszenie rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki.
6. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi:
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 3.000 zł – 1 % w stosunku rocznym,
 - dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – 1,5 % w stosunku rocznym,
 - dla emerytów i rencistów – 1 % w stosunku rocznym.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od następnego miesiąca po jej udzieleniu zgodnie z zawartą umową.
9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy (zgoda w umowie na comiesięczne potrącenia).
10. W przypadku, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być na jej wniosek zawieszona na okres jednego miesiąca.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może zostać rozłożona na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy.
12. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników, którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn nie zależnych od pracownika oraz pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
14. Pracownik odchodzący na emeryturę lub rentę oraz pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od niego, nie mający spłaconej w całości pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe składa oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego comiesięcznego spłacania zaległych rat.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczka w całości rat zaległych jest umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny.
16. Szczególne warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

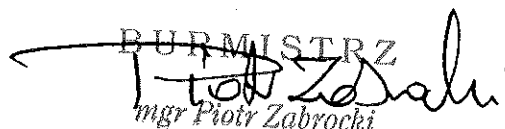
Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.



2. Przyznawane osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, zawieszenie, wypłaty świadczeń lub umorzenie pożyczki należy do decyzji pracodawcy po uzyskaniu stanowiska Komisji Socjalnej
3. Tryb dokonywania zmian niniejszego Regulaminu oraz inicjatywa w tym zakresie należy do pracodawcy i pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Wszelkie informacje dotyczące działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przekazywane, uzgadniane i przedstawiane pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty: tj. podczas corocznego zebrania pracowników oraz informacji zamieszczanych przy liście obecności do zapoznania się.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 15.03.2016 rok

BURMISTRZ

mgr Piotr Zabrocki

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE
o dochodach uzyskanych za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. Imię i nazwisko –wnioskodawca
2. Imię i nazwisko – stopień
pokrewieństwa.
3. Imię i nazwisko – stopień
pokrewieństwa
4. Imię i nazwisko – stopień
pokrewieństwa
5. Imię i nazwisko – stopień
pokrewieństwa

Oświadczam, że w podanym okresie dochody w moim gospodarstwie domowym wynosiły:

1. w przedziale do 1.500,00 złotych
2. w przedziale od 1501 do 3.000,00 złotych
3. w przedziale od 3.001,00 złotych i wyżej

Należy wpisać słowo „Tak” w odpowiednim przedziale dochodowym.

.....
(własnoręczny podpis)

Uprzedza się że za składanie fałszywych danych świadczeniodawca podlega odpowiedzialności karnej z art.,233 kodeksu karnego .

* (nie potrzebne skreśli

Czarne dnia

.....
(pieczęć zakładu pracy)

**Umowa nr
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu pomiędzy
(nazwa zakładu pracy)

w imieniu którego działa:.....

.....
(imię i nazwisko , stanowisko służbowe pełnomocnika pracodawcy)

zwanym dalej „Pracodawcą” ,

a Panem/Panią

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym

.....
(adres z kodem pocztowym)

legitymującym się dowodem osobistym nr , wydanym przez

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – pomoc na następujące cele mieszkaniowe
.....
.....
oprocentowanej w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł. podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia I rata wynosi zł., a następnych rat pozł. każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia.....

§ 4

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
2. rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
3. wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie,
4. w przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

3. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym ze stron umowy.

POŻYCZKOBIORCA

PRACODAWCA

.....

.....

Poręczenie spłaty :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i)..... zam.....
DO seriaNrwydany przez
..... W

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan(i)..... zam.....
DO seriaNrwydany przez
..... W

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data i podpis)

.....
(nazwisko i imię)

.....
Stanowisko

Burmistrz Czarnego

WNIOSEK O PRYZNANIE :

1. Bezzwrotnej zapomogi pieniężną przyznawanej na podstawie pkt 9 lit a) Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem z powodu

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(choroba własna, członka rodziny, wypadek losowy, zakupy itp.)

2. Bezzwrotną pomoc rzeczową lub finansową na podstawie pkt 9 lit b) Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem z powodu

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

3. dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” , oświadczam że będę przebywać na urlopie w terminie od

do.....
.....

.....
(Podpis pracownika)