ZARZĄDZENIE NR 18./2016
WÓJTA GMINY SOCHOCIN
z dnia 23. lutego.... 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Sochocin

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz.1515 ze zm.) oraz art. 3 ust. 1, art. 8 ust.2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r. poz. 111 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ **1.1.** Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Sochocin stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Traci moc Zarządzenie Nr 42/2011 Wójta Gminy Sochocin z dnia 1 lipca 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Sochocin, Zarządzenie Nr 91/2011 Wójta Gminy Sochocin z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie zmian Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Sochocin oraz Zarządzenie Nr 61/2015 Wójta Gminy Sochocin z dnia 4 września 2015r.

§ **2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ **3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Andrzej Romatowski

Sporządził:	Sprawdził pod względem merytorycznym:	Sprawdził pod względem formalno-prawnym
data: 23.02.2016 podpis:	data: podpis:	data: podpis:

Kancelaria Radców Prawnych
Monika Pajek-Truszkowska
prawnik

Załącznik do Zarządzenia Nr 18/2016
Wójta Gminy Sochocin
z dnia 23 lutego 2016 roku

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Urzędzie Gminy Sochocin

Rozdział I

Postanowienia ogólne, definicje

§ 1. 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej Funduszem), został opracowany w uzgodnieniu z wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów pracownikiem, na podstawie:

1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015r. poz. 111);

2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§2. Definicje

1.Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) ustawie –rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111)

1)Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Sochocin;

2) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Sochocin;

3)Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Sochocin;

4) Komisji Socjalnej- oznacza to zespół opiniodawczo-doradczy wybrany przez załogę w głosowaniu jawnym, większością głosów, do realizacji zadań wymienionych w regulaminie;

5) Reprezentancie Załogi – oznacza osobę wybraną w głosowaniu jawnym, większością głosów, która reprezentuje załogę przed Wójtem w sprawach socjalnych.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3.1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1) pracownicy, tj. osoby zatrudnione bezpośrednio przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju zawartej umowy oraz wymiaru czasu pracy, w tym także pracownicy korzystający z urlopów wychowawczych ;

2) najbliżsi członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1, pkt. 1;

3) byli pracownicy – emeryci i renciści oraz członkowie ich rodzin.

2. Za najbliższych członków rodzin uważa się:

1) współmałżonków;

2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, które nie ukończyły 18 lat.

Rozdział III
Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 4. Środkami funduszu zarządza Wójt.

§5 1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Świadczenia o których mowa w ust.1 udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy, tj. zależny od środków finansowych funduszu oraz sytuacji opisanej w ust 1.

3.Podstawę do ustalenia świadczeń socjalnych stanowi dochód netto z ostatnich 3- miesięcy przed dniem złożenia wniosku, przypadający na członka rodziny, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.

4. Informacje podane w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie do potrzeb Funduszu.

5.Wnioski o świadczenia socjalne osoby uprawnione składają do Wójta Gminy.

6. Decyzje w sprawie przyznania poszczególnym osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

7. W przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku osobie zainteresowanej należy podać uzasadnienie odmowy.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków Funduszu

§ **6. 1.**Środki Funduszu w wysokości 80% odpisu w danym roku przeznacza się na:

1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników zorganizowanego przez nich we własnym zakresie, (tzw. wczasy po gruszą) trwającego przez okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym, (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu);

a) warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku pracownika jest złożenie wniosku, najpóźniej w pierwszym dniu urlopu ;

b) wypłata dofinansowania następuje w ciągu 7 dniu od dnia zakończenia urlopu;

c) pierwszeństwo korzystania z dofinansowania o którym mowa w pkt.1 przysługuje tym pracownikom, którzy nie korzystali z dofinansowania w latach ubiegłych;

2) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w szczególnych wypadkach życiowych lub losowych, np. pożar, włamanie, ciężka choroba wymagająca kosztownego leczenia itp.;

a) wypłata zapomogi następuje na wniosek osoby uprawnionej zgodnie z § 3 ust.1 i 2 niniejszego regulaminu(wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu);

3) udzielanie pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej w celach socjalnych, m.in. w postaci świątecznych paczek lub bonów towarowych;

4) cele sportowo – rekreacyjne, m.in. wycieczki, imprezy integracyjne, wyjazdy do kina i teatru oraz innych ;

2. wypłata świadczenia następuje na wniosek osoby uprawnionej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu);

3. wysokość świadczenia przyznawana jest na podstawie poniższej tabeli przedstawiającej kwoty dochodu netto przypadające na 1 członka rodziny:

do 3.000,00 zł	100% świadczenia
od 3.001,00 do 5.000,00 zł	95% świadczenia
Powyżej 5.000,00 zł	90% świadczenia

§ 7.1 Środki Funduszu w wysokości 20% odpisu w danym roku kalendarzowym przeznacza się na pożyczki na cele mieszkaniowe :

1) rozbudowę lub budowę domu jednorodzinnego mieszkalnego;
2) zakup lokalu mieszkalnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej, od osoby fizycznej;
3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne;
4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej;
5) uzupełnienie wkładu budowlanego spółdzielni mieszkaniowej;
6) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu
(wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do regulaminu).

2. Warunki spłaty pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie, wymogi poręczenia, warunki umorzenia udzielonej pożyczki ustala pracodawca w zależności od posiadanych środków.

1) wysokość udzielonej pożyczki ustala się do 5 000,00 zł;

2) ustala się prowizję w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki;

3) rata spłacanej pożyczki nie może być mniejsza niż 200,00 zł;

4) okres spłaty pożyczki ustala pracodawca na okres nie dłuższy niż 25 miesięcy;

5) spłata pożyczki powinna rozpoczynać się po upływie 1-go miesiąca od dnia jej udzielenia;

6) udzielenie pożyczki wymaga zawarcia umowy pisemnej z pożyczkobiorcą (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu);

7) warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki;

8) warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą;

9) w przypadku nie spłacenia pożyczki przez świadczeniobiorcę obowiązek spoczywa na poręczycielach;

10) z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości;

11) obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki- za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się do:

a) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne;
b) osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub z którymi umowa o pracę została rozwiązana z powodu reorganizacji lub likwidacji;

12) niespłacona część pożyczki mieszkaniowej może być umorzona na wniosek

w przypadkach losowych: pożar, powódź itp.- do 50%;

13) niespłacone zobowiązanie z tytułu udzielonej pożyczki z Funduszu wygasa w chwili śmierci pracownika.

Rozdzial V
Postanowienia końcowe

§ **9.1** Wójt Gminy powierza pracownikowi Wydziału Kadr, Oświaty i Spraw Organizacyjnych prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą Funduszu w tym sporządzanie protokołów ze spotkań załogi i posiedzeń Komisji Socjalnej w sprawach Funduszu.

2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie Funduszu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

WÓJT
Andrzej Romatowski

Włodzimierz Łupino
(podpisy przedstawiciela pracowników)

Załącznik nr 1
do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Pan
Wójt Gminy
Sochocin

Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS

Uprzejmie proszę o dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) w okresie od.....do .....

Jednocześnie oświadczam, że dochód netto przypadający na jednego członka w mojej rodzinie w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi:

a) do 3 000,00 zł
b) od 3 001,00 do 5 000,00 zł
c) ponad 5 000,00 zł

.....
(podpis pracownika)

Decyzja pracodawcy:
Wyrażam zgodę na wypłatę świadczenia socjalnego w kwocie wskazanej we wniosku z ZFŚS.

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Pan
Wójt Gminy
Sochocin

Wniosek o zapomogę z funduszu socjalnego

Uprzejmie proszę o przyznanie zapomogi z ZFŚS kwocie.....
Zapomogę przeznaczę na:.....
Całkowity dochód w rodzinie (netto) .....
Liczba osób na utrzymaniu .....
Data pobrania poprzedniej zapomogi z ZFŚS .....

Załączniki dokumentujące potrzebę przyznania zapomogi:
.....
.....
.....

.....
(podpis pracownika)

Decyzja pracodawcy:
Wyrażam zgodę na wypłatę świadczenia socjalnego w kwocie wskazanej we wniosku z ZFŚS.

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 3
Do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Pan
Wójt Gminy
Sochocin

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Uprzejmie proszę o przyznanie świadczenia socjalnego w związku ze zbliżającymi się Świętami.....

Jednocześnie oświadczam, że dochód netto przypadający na jednego członka w mojej rodzinie w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi:

a) do 3 000,00 zł
b) od 3 001,00 do 5 000,00 zł
c) ponad 5 000,00 zł

.....
(podpis pracownika)

Decyzja pracodawcy:
Wyrażam zgodę na wypłatę świadczenia socjalnego w kwocie wskazanej we wniosku z ZFŚS.

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Pan
Wójt Gminy
Sochocin

Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Uprzejmie proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS którą przeznaczę na:
.....
Kwota pożyczki .....
Przeznaczenie pożyczki .....
Data spłaty poprzedniej pożyczki z ZFŚS .....
Rata pożyczki (nie mniej jak 200,00 zł) .....
Na poręczyciela proponuję: .....

.....
(podpis pracownika)

Decyzja pracodawcy:
Wyrażam zgodę na wypłatę pożyczki w kwocie wskazanej we wniosku z ZFŚS.

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 5
do Regulaminu

UMOWA
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Sochocin reprezentowanym przez ..... – Wójta Gminy Sochocin zwanym dalej „Pracodawcą" oraz Skarbnikiem Gminy – .....
a
Panem/Panią ..... zwanym/ną dalej „Pożyczkobiorcą", zam. ....., została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Na wniosek Pożyczkobiorcy z dnia ..... roku zakład pracy udziela pożyczki na zasadach określonych niniejszą umową, sporządzoną w oparciu o:

- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r. poz. 111)
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Sochocin (Zarządzenie nr ...../2016 Wójta Gminy Sochocin z dnia .....).

w kwocie .....(słownie: .....).
Pożyczka podlega prowizji w wysokości 3% od udzielonej kwoty pożyczki.

§2

1. Pożyczka jest:
   - zwrotna

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić:
   - odsetki płatne w miesiącu ..... **20..r.** w kwocie **..... zł.**
   - pożyczkę w okresie od dnia **.....** do dnia **.....** w równych ratach miesięcznych tj. po **..... zł.**
3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
4. W uzasadnionych wypadkach zakład pracy na wniosek pracownika może umorzyć w części lub w całości niespłaconą pożyczkę.

§3

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r. poz. 111) oraz ustawy Kodeks cywilny.

§4

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

§5

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje:
   ..... zam.....
   .....

Pożyczkobiorca	Skarbnik Gminy	Wójt
.....	.....	
.....		

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

.....
(podpis poręczyciela)