

Zarządzenie Nr 25/2011
Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska
z dnia 14 marca 2011r.

w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu
Gminy i Miasta Izbica Kujawska

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

§ 1. Uchwala się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Izbica Kujawska zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej z dnia 10 maja 2003r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Marek Śledziński

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE GMINY I MIASTA IZBICA KUJAWSKA

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
2. 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),
3. Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.)
4. innych przepisów, w części dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§2

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy ustawy o ZFŚS.
2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska.
3. Prawo zgłoszenia propozycji zmian w Regulaminie posiada pracodawca i przedstawiciel pracowników. Zmiany te będą wprowadzone w trybie przewidzianym przez ustawę o ZFŚS dla wydawania Regulaminu.
4. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

§3

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianych w Regulaminie, należy składać na obowiązujących drukach u pracownika wyznaczonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§4

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmowy służy prawo odwołania do Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia wniosku. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Burmistrza Gminy i Miasta przy udziale przedstawiciela pracowników jest ostateczna.

Rozdział II

Zasady tworzenia funduszu

§5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” , nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się w każdym roku kalendarzowym o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu, objętego opieką socjalną zakładu - na podstawie sporządzonej ich imiennej listy.
4. Ponadto odpis podstawowy może być zwiększony o:

- odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe

§6

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
2. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że zapewnia on techniczno – organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (zakładu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu).
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§7

1. Do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, bez względu na staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych
 - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także:
 - a) emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne

- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do czasu ukończenia 18 lat a uczące się do lat 25.

Rozdział IV

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez Urząd Gminy i Miasta Izbica Kujawska działalności socjalnej

§8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie)

1. bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej
2. krajowego i zagranicznego wypoczynku
3. działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej
4. zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

§9

1. W ramach pomocy, wym. w §8 pkt 1 (bezzwrotna pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa), może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:
 - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w formie zapomogi przyznawanej nie częściej niż raz w roku na wniosek osoby uprawnionej
 - b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny w formie zapomogi losowej przyznawanej nie częściej niż raz w roku na wniosek osoby uprawnionej.
 - c) w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt
2. Warunkiem uzyskania pomocy wym. w ust.1 pkt b jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację:
 - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie
 - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu

- c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp.)

§10

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

- a) wczasy (letnie lub zimowe) trwające nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie na wniosek uprawnionego nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe
- b) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) trwający jednorazowo 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie na wniosek uprawnionego nie częściej niż raz na rok
- c) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska itp.) trwające nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie na wniosek uprawnionego nie częściej niż raz na rok

2. Dofinansowanie wypoczynku wym. w ust.1 pkt b przyznawane jest w oparciu o złożony wniosek bez dokumentowania poniesionych wydatków, a wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym, przed rozpoczęciem wypoczynku.

3. Wnioski o dopłaty do wypoczynku powinny być zgodne z planem urlopów na dany rok kalendarzowy.

§11

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

- a) dopłat do biletów wstępu do: kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych biletów wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię – dofinansowanych przez pracodawcę
- b) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, jednodniowe wycieczki rekreacyjne)

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wym. w ust.1 oraz częstotliwość korzystania ze świadczeń w ramach tej działalności, zależy od decyzji pracodawcy uzgodnionej z przedstawicielem pracowników i posiadanych środków pieniężnych.

§12

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe tj. na:

- remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego
- przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
- uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego
- budowa domu jednorodzinnego
- adaptacja strychu lub innych pomieszczeń na cele mieszkaniowe
- zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego
- pokrycie kosztów wykupu lokali na własność w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu
- spłata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe

§13

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w §12 jest zawarta, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas równy okresowi spłat pożyczki, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu i załącznik nr 1 do umowy.

§14

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

§15

1. Pożyczka na cele wymienione w §12 może być udzielana nie częściej niż raz na rok , pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
2. W umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty nie przekraczający jednak trzech lat.
3. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą potrącane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy i przekazywane na rachunek bankowy ZFŚS.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wym. w §12 ulega umorzeniu
5. Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.

§16

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy
 - b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę , spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki bezpośrednio na rachunek bankowy ZFŚS.

§17

1. Decyzję co do wysokości pożyczek na cele wym. w §12 podejmuje Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska w porozumieniu z przedstawicielem pracowników. Roczna kwota środków stanowi 30% odpisu podstawowego na ZFŚS.
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w skali rocznej.
3. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki, w zależności od wniosku pożyczkobiorcy, wraz z pierwszą ratą, a w przypadku odsetek wyższych niż rata – same odsetki jako pierwsza rata.

§18

1. W przypadkach klęsk żywiołowych lub indywidualnych zdarzeń losowych pracownicy mogą ubiegać się o pomoc w formie pożyczki na cele mieszkaniowe pomimo nie spełnienia warunku, o którym mowa w §15 ust.1. W takich przypadkach pożyczka może zostać przyznana bez oprocentowania.
2. Wniosek w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe w przypadkach zdarzeń losowych musi zawierać dokumenty potwierdzające wypadek losowy.

Rozdział V

Zasady i warunki korzystania z Funduszu

§19

1. Świadczenia z ZFŚS przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie
2. Przyznanie świadczenia socjalnego ma charakter uznaniowy i pracownik nie może z tego tytułu dochodzić żadnych roszczeń. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi. Wysokość przyznanego świadczenia zależna jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Podstawą do ustalenia wysokości ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu jest złożenie w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Podstawą do ustalenia dochodu jest średniomiesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
5. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 3, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
6. Oświadczenie powinno zawierać faktyczną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.
7. Osoby uprawnione, które złożyły nieprawdziwe lub niewiarygodne oświadczenie o

wysokości dochodów, tracą prawo do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego.

Pracodawca może zażądać dodatkowych dokumentów uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.

Tabela różnicująca wysokość świadczeń

Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Procent świadczenia
do 2.500,00zł.	100%
od 2.500,01zł. do 4.000,00zł.	95%
powyżej 4.000,01zł.	90%

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§20

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez pracodawcę.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenie losowe)

§21

Regulamin udostępnia się do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jego żądanie.

§22

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§23

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§24

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska

§25

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1/ załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS
- 2/ załącznik nr 2 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
 - a/ załącznik nr 1 do umowy pożyczki – oświadczenie o poręczeniu pożyczki z ZFŚS

BURMISTRZ
Marek Śledziński

Oświadczenie należy złożyć do dnia 31 marca

Izbica Kujawska, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/na niniejszym oświadczam, że dochód brutto za miesiąc luty wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniósł złotych, co w przeliczeniu na osób/y stanowi złotych miesięcznie brutto na jedną osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności przewidzianej w §19 pkt 7 Regulaminu ZFŚS.

.....

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Pieczęć zakładu pracy

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

U M O W A NR/.....

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu, pomiędzy Burmistrzem Gminy i Miasta Izbica Kujawska zwanym
dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Pana.....

a Panem/Paniązam.

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

.....legitymującym/ą się

(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, zawarta została umowa o następującej treści:

§1

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

przyznana decyzją Burmistrza Gminy i Miasta Izbica Kujawska zgodnie z Regulaminem
ZFŚS w wysokości.....zł. (słownie:)

§2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od całej kwoty udzielonej pożyczki.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości wratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek.

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z §2

niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej części) 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 Urzędu Gminy i Miasta Izbica Kujawska lub na konto nr 78 9559 1027 0000 3102 2000 0005
3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w §2 niniejszej umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umorzenia, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – załączonych do niniejszej umowy.

§6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

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

Izbica Kujawska, dn.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 1 do umowy pożyczki

Oświadczenie poręczenia spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współdłużnicy – na pokrycie nie spłaconej kwoty pożyczki z ZFŚS wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/Panizam.
Dowód osobisty seriaNrwydany przez.....

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/Panizam.
Dowód osobisty seriaNrwydany przez.....

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

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

.....