

Zarządzenie nr 22
z dnia 15 maja 2013 r.
Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r., Nr 92, poz. 908), po uzgodnieniach dokonanych ze związkami zawodowymi/przedstawicielem załogi, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o treści załączonej do niniejszego zarządzenia.

§2

Regulamin, o którym mowa w §1, wchodzi w życie z dniem 15 maja 2013 r.

§3

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 20 marca 2013 r.,

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Pracodawca:

BURMISTRZ

dr Sławomir Chmielewski

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami:
 - a. dla pracowników zakładu w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS;
 - b. dla emerytowanych lub będących na rencie byłych pracowników zakładu w wysokości 6,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS
2. Odpisy, o których mowa w ust. 1 stanowią jeden fundusz.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - a. odsetki od środków Funduszu,
 - b. wpływy uzyskane ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 3

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów o których mowa w § 2 ust. 1. regulaminu.

§ 4

1. Funduszem administruje Burmistrz, zwany dalej Pracodawcą.
2. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - a. dofinansowanie świadczeń czasowo-wypoczynkowych
 - b. pomoc rzeczową i finansową
 - c. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych
 - d. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy
 - e. dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu
 - f. pożyczki na cele mieszkaniowe
2. Środki niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1 przekazywane są na zwiększenie rezerwy Funduszu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 5 niniejszego regulaminu mogą korzystać:
 - a. pracownicy Zakładu i ich rodziny,
 - b. emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był Zakład,
 - c. dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracowników, utrzymujący się z renty po pracowniku Zakładu uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - d. osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, w zakresie pomocy, o której mowa w § 5, ust.1 lit. b., których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na ww. świadczenie był Zakład,
2. Osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b. regulaminu, będącym jednocześnie pracownikami Zakładu, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z Zakładem.
3. Członkami rodzin pracowników, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - a. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.

§ 7

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń ulgowych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (Załącznik nr 5).
3. Oceny sytuacji rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub członkom Komisji fakty i zdarzenia.

V. ŚWIADCZENIA WCZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 8

Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:

- a. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasów pod gruszą",

§ 9

1. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe przysługuje raz w roku kalendarzowym.

§ 10

1. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 oraz oświadczenia majątkowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.

§ 11

Wysokość świadczenia wczasowo – wypoczynkowego pracownika przyznaje się na podstawie oświadczeń majątkowych, o których mowa w § 10 ust. 1 niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem sytuacji życiowej i rodzinnej i materialnej pracownika i Planu Finansowego.

1. Pracownikowi wykorzystującemu w danym roku kalendarzowym urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych przysługuje ekwiwalent pieniężny – ryczałt za wczasy zorganizowane we własnym zakresie, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu.

§ 12

Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu złożenia wniosku.

VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 13

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 14

Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:

- a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
- b. pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,
- c. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych.

§ 15

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 14 regulaminu jest wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 14 regulaminu i stanowi załącznik nr 4 wraz z załącznikiem nr 3

§ 16

1. Świadczenia, o których mowa w §14 niniejszego regulaminu, w wyjątkowych sytuacjach mogą być przyznane także na wniosek Komisji.
2. Pomoc finansowa realizowana przez wypłatę zapomóg losowych może być przyznana tej samej osobie tylko jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy świadczeń rzeczowych.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 17

Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno-oświatowa i turystyczna dotyczą w szczególności:

- a. wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
- b. organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,

§ 18

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 17 regulaminu ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy. Świadczenia wypłacane w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i turystycznej będą przyznawane po złożeniu oświadczenia majątkowego (załącznik nr 3).

VIII. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 19

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym w formie pożyczek na:
 - a. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - c. zakup działki pod budowę domu,
 - d. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
 - e. nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - f. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - g. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - h. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - i. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,
 - j. remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.
2. Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

§ 20

1. Maksymalna wysokość pożyczki na cele wskazane w § 19 ust. 1 regulaminu jest ustalana w corocznym planie finansowo-rzeczowym.

§ 21

1. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 19 ust. 1 regulaminu wynosi maksymalnie 12 miesięcy.
2. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 19 ust. 1. regulaminu możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki na te same cele.

§ 22

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Pracodawcy.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki na cele wskazane w § 19 ust. 1 lit. a. do i. regulaminu należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - a. umowę przedwstępną kupna-sprzedaży mieszkania lub domu,
 - b. akt notarialny kupna działki, potwierdzenie z Urzędu Gminy o zarejestrowaniu inwestycji, lub projekt budowy,
 - c. akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu,
 - d. umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację – w przypadku wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
 - e. dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
 - f. umowę kredytu mieszkaniowego,
 - g. inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pożyczkodawca uzna za konieczne.
3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę, poręczycieli i ich współmałżonków.
5. Niespisanie umowy pożyczki w terminie do 3 miesięcy od daty jej przyznania, powoduje anulowanie decyzji o jej przyznaniu.
6. Osoba zainteresowana ponownym przyznaniem pożyczki, którą anulowano, zobowiązana jest do złożenia nowego wniosku.
7. Wniosek o pożyczkę jest rozpatrywany przez Komisję maksymalnie do 1 miesiąca od daty jego złożenia.

§ 23

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie 2 poręczycieli
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w Zakładzie na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
3. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.

§ 24

Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 2% w stosunku rocznym

§ 25

1. Pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości najpóźniej miesiąc przed rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 26

1. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu.

§ 27

1. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
2. Decyzję o umorzeniu spłaty podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

§ 28

1. Przechowywanie zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz prowadzenie ich ewidencji należy do Referatu Kadr.
2. Referat Księgowości dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Wykładni Regulaminu dokonuje Pracodawca.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 maja 2013 r.

Pracodawca

BURMISTRZ

dr Sławomir Chmielewski

**WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH KUL
– ZGŁOSZENIE DZIECKA PRACOWNIKA DO UDZIAŁU W ZABAWIE CHOINKOWEJ.**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy
2. Jednostka organizacyjna (Wydział, Dział)
3. Nr tel. służbowego, e-mail

<i>Imię dziecka</i>	<i>Data urodzenia</i>

Proszę wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci.

W przypadku małżonków zatrudnionych u pracodawcy prosimy o wypełnienie wniosku tylko przez jednego z małżonków.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK

O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU WE WŁASNY ZAKRESEIR TZW.

„WCZASY POD GRUSZĄ” DLA PRACOWNIKA

Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy

2. Jednostka organizacyjna

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Przewodniczący Komisji Socjalnej
DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA:

• Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi..... zł.

• Ilość osób w rodzinie:.....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w 2013 r.:

dla wnioskodawcy:.....

.....
(Przewodniczący Komisji)

**OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE
PRACOWNIKA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Imię i nazwisko: _____

Jednostka organizacyjna _____

Oświadczam, że w roku 2012 moja rodzina składała się z _____ osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny/wraz z <u>datą urodzenia</u> <u>dzieci</u>¹</i>	<i>Miejsce zatrudnienia/ Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka w roku szkol. (akad.) 2012/2013²</i>	<i>Kwota <u>dochodu</u> w oparciu o zeznanie podatkowe za 2012 r.³</i>
	wnioskodawca		
			Razem dochód:

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 kk że wyżej podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.

Szczególna sytuacja życiowa:
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskującego)

Informacja:

1 – Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

Pracownik, współmałżonek i dzieci do lat 18 (jeżeli pobierają naukę do lat 25)

2 – Naukę dzieci do 25 roku życia należy **udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej** (w przypadku studentów nie należy dołączać zaświadczeń);

3 - Należy podać kwotę dochodu (na podstawie PIT np.: PIT37 poz. 95 i 96, PIT36 poz.141 i 142 PIT – 28 i PIT - 16) z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej (stawka za rok 2012 - 226,08 zł za 1 hektar przeliczeniowy) , gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent itp.

4. Punkt dotyczący szczególnej sytuacji życiowej wypełniają tylko ci spośród pracowników i innych osób uprawnionych, którzy uważają, że ich szczególne okoliczności życiowe (choroba itp.) powinny mieć wpływ na wysokość świadczenia

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ŚWIĄTECZNEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Jednostka organizacyjna

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy świątecznej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ŚWIĄTECZNEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Jednostka organizacyjna

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy świątecznej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Progi dochodowe dot. dofinansowania do wypoczynku urlopowego.

Dochód* na jednego członka rodzinny	Kwota dofinansowania (w zł brutto) na pracownika i jego rodzinę.
do 1500	700
1501 do 2000	670
2001 do 2500	640
2501 do 3000	610
powyżej 3001	580

Progi dochodowe dot. przyznania pomocy świątecznej.

Dochód* na jednego członka rodzinny	Kwota dofinansowania (w zł brutto) na pracownika i jego rodzinę.
do 1500	550
1501 do 2000	520
2001 do 2500	490
2501 do 3000	460
powyżej 3001	430

Progi dochodowe dot. dofinansowania dotyczące dofinansowania działalności: sportowo - rekreacyjnej, kulturalno - oświatowej i turystycznej.

Dochód* na jednego członka rodzinny	Kwota dofinansowania (w zł brutto) na pracownika i jego rodzinę.
do 1500	400
1501 do 2000	370
2001 do 2500	340
2501 do 3000	310
powyżej 3001	280

* - Dochód rozumiany jako: Przychód minus koszty uzyskania minus składka na ubezpieczenia społeczne.