

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Góra Kalwaria, dnia 12 kwietnia 2023 roku

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – . Dz. U. z 2022 r. poz.923 ze zm.,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349,

W oparciu o w/w przepisy tworzenia ZFŚS przyjmuje się następujące zasady przeznaczenia środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS.

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnienia.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego - 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugiego półrocza roku poprzedniego, jeśli jest wyższe. Wysokość odpisu zwiększa się na każdego rencistę, emeryta objętego opieką o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej, oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminie i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS (t.j. do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 2-4)
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) niewykorzystane w roku poprzednim środki,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek, udzielonych na cele mieszkaniowe oraz odsetek.
5. Dokumentację księgową i rozliczenie środków ZFŚS prowadzi Wydział Finansowy. Skarbnik Gminy odpowiada za zgodne z Ustawą i Regulaminem gromadzenie środków ZFŚS, ich lokatę i egzekwowanie zadłużeń.

- 6.Środkami funduszu świadczeń socjalnych administruje Burmistrz.
- 7.W Urzędzie Miasta i Gminy Góra Kalwaria tworzy się Komisję Socjalną – jako organ opiniotwórczy w sprawach przyznawania świadczeń z wyżej wymienionego Funduszu.
- 8.W skład Komisji Socjalnej wchodzi 5-ro przedstawicieli – pracowników powołanych przez Burmistrza. Komisja Wybiera ze swojego składu przewodniczącego.
- 9.Podział środków z ZFŚS określa roczny preliminarz, który na wniosek Komisji Socjalnej zatwierdza Burmistrz.

§ 2

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- a)bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- b)krajowego lub zagranicznego wypoczynku (wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą),
- c)działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej (organizowanie zabaw dla dzieci do lat 13 połączonych z programem artystycznym, poczęstunkiem i zakupem paczek okolicznościowych, dofinansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalne oraz wycieczki),
- d)zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 3

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a)pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę ,
 - b)pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania,
 - c)pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - d)emeryci i renciści (byli pracownicy Urzędu).
- 2.Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowego z Funduszu jest pisemny wniosek zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej i materialnej.
- 3.Dopłata do wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
- 4.Podstawą do wypłacenia pracownikom dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest poświadczenie wniosku przez pracownika ds. kadr. wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą winien trwać jednorazowo 14 dni kalendarzowych (w wyjątkowych sytuacjach 7 dni).
- 5.Świadczenia socjalne finansowane z funduszu są uznaniową formą pomocy. Wysokość i termin przyznania może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 4

I. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania ulg i dopłat z Funduszu.

Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. w zakresie wypoczynku: dopłatę do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie według następujących zasad:

- a) miesięczny dochód brutto na członka rodziny do 2000,00 zł – dopłata wynosi 25 % najniższego wynagrodzenia ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów,
- b) od 2001,00 zł do 3000,00 zł - dopłata wynosi 20 % najniższego wynagrodzenia ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów,
- c) powyżej 3000,00 zł - dopłata wynosi 15 % najniższego wynagrodzenia ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów.

2. w zakresie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej:

- a) dopłata do biletów wstępu do zbiorowego wyjazdu do kin, teatru, oper, na koncerty muzyczne w wysokości zróżnicowanej i w zależności od dochodu brutto na członka rodziny, nie częściej niż raz w roku
 - do 2000,00 zł 50% ceny biletu,
 - od 2001,00 zł do 3000,00zł 40% ceny biletu,
 - powyżej 3000,00 zł 30% ceny biletu
- b) dopłata do wycieczek turystyczno – krajoznawczych trwających od 1 do 3 dni. Łączny koszt za przejazd plus pobyt w wysokości zróżnicowanej i w zależności od dochodu na członka rodziny.
 - do 2000,00 zł 50% kosztu wycieczki,
 - od 2001,00 zł do 3000,00 zł 40% kosztu wycieczki,
 - powyżej 3000,00 zł 30% kosztu wycieczki

3. w zakresie udzielenia innych rodzajów pomocy : maksymalna pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana osobie uprawnionej nie może przekroczyć w ciągu roku

- a) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę – dla osób, których dochód nie przekracza na jednego członka rodziny 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- b) w pozostałych przypadkach dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej , gdzie miesięczny dochód brutto na członka rodziny wynosi:
- c) do 2000,00 zł dopłata nie może przekroczyć 60% najniższego wynagrodzenia ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów,
- d) od 2000,00 zł do 3000,00 dopłata nie może przekroczyć 50 % najniższego wynagrodzenia ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów,
- e) powyżej 3001,00 zł dopłata nie może przekroczyć 20% najniższego wynagrodzenia ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów.

II. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Z ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona, w formie zwrotnej pożyczki na:

- a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym oraz

zakup mieszkania - max - 8 minimalnych wynagrodzeń za pracę,

b) remont i modernizację mieszkania – max – 5 minimalnych wynagrodzeń za pracę.
(Przy wyliczeniu wysokości pożyczki otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł)

2. Ustala się następujące częstotliwości przyznawania pomocy na poszczególne rodzaje potrzeb mieszkaniowych:

a) na cele określone w ust. 1a mogą być dofinansowane tylko jeden raz w ciągu całego okresu zatrudnienia osoby uprawnionej w Urzędzie,

b) na remont mieszkania raz na trzy lata, pod warunkiem spłaconej poprzedniej pożyczki.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być krótszy.

c) w uzasadnionych sytuacjach można udzielić pożyczki uzupełniającej

3. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.

4. Maksymalny termin spłaty pożyczki długoterminowej, przyznanej na budowę domu lub mieszkania, wykup mieszkania, nie może przekroczyć – 36 miesięcy.

5. Maksymalny termin spłaty pożyczki krótkoterminowej, przyznanej na remont mieszkania, nie może przekraczać 24 miesięcy.

6. Pożyczka udzielona na: budowę domu, budowę mieszkania jest przyznawana po przedstawieniu pracodawcy do wglądu odpowiednich dokumentów potwierdzających:

- nabycie prawa własności do działki budowlanej,
- pozwolenie na budowę, rozbudowę czy adaptację,
- notarialna umowa kupna sprzedaży, zamiany lub inny tytuł prawny.

7. W razie rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcie stosunku pracy, niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ratach.

8. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostała kwota zadłużenia podlega umorzeniu.

9. Pracownikom udziela się pożyczki na cele mieszkaniowe za poręczeniem dwóch pracowników Urzędu.

10. Szczególne warunki udzielenia pożyczek oraz ich spłaty, określone są w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

11. Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych wynosi od dochodu brutto na jednego członka rodziny:

- | | |
|-------------------------------|------|
| a) do 2000,00 zł | 0 %, |
| b) od 2001,00 zł – 3000,00 zł | 1 %, |
| c) powyżej 3000,00 zł | 2 % |

III. Środki Funduszu wydatkowane są orientacyjnie w następujących proporcjach planowanego odpisu na dany rok:

1. na cele przewidziane w § 2 pkt 1 lit. a do 3 %,
2. na cele przewidziane w § 2 pkt 1 lit. b do 50 %,
3. na cele przewidziane w § 2 pkt 1 lit. c do 7 %,
4. na cele przewidziane w § 2 pkt. 1 lit. d do 40 %

§ 5

Postanowienia końcowe

- 1.Wnioski w sprawie przyznania pomocy socjalnej należy składać do Przewodniczącego Komisji Socjalnej (załączniki 1, 2 do Regulaminu).
- 2.Komisja prowadzi ewidencję korzystania z Funduszu oddzielnie dla każdej uprawnionej osoby.
- 3.Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej uprawnionej osoby do korzystania z Funduszu.
- 4.W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 5.Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej, i trybu obowiązującego przy jego ustaleniu i wprowadzeniu.

§ 6

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1.Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia urlopowego / dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- 2.Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 3.Załącznik nr 3 – Umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Uzgodniono w dniu: 11 kwietnia 2023 roku
Przedstawiciel Związków Zawodowych:

.....

Pracodawca:

.....

Góra Kalwaria, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

Wniosek

O przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Ja niżej podpisana/y/ niniejszym oświadczam, że łączne dochody brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, po przeliczeniu na jedną osobę wynoszą.....zł

Upředzona/y/ o odpowiedzialności karnej, z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJA PRACOWNIKA D/S. KADROWYCH

Udzielono urlopu wypoczynkowego w dniach

.....
(podpis pracownika ds. kadrowych)

ADNOTACJA KOMISJI SOCJALNEJ

Przyznano dofinansowanie w wysokości.....zł

.....
(podpis Członka Komisji Socjalnej)

Góra Kalwaria, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości.....złoty z przeznaczeniem na

.....
.....

Ja niżej podpisana/y/ niniejszym oświadczam, że łączne dochody brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, po przeliczeniu na jedną osobę wynoszą.....zł

Upředzona/y/ o odpowiedzialności karnej, z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku

.....

(podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna w protokole Nr..... z dnia.....200....r. zaproponowała przyznanie pożyczki w wysokości zł (słownie zł:
.....)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

.....
(podpis)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

UMOWA

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Górze
Kalwarii zwanym dalej "Pracodawcą", w imieniu którego działa
Burmistrz..... a
Panem/Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)
zamieszkałym w
(adres z kodem pocztowym)
..... zwanym dalej
"Pożyczkobiorcą".

§1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze
środków ZFŚS pomoc na następujące cele
mieszkaniowe.....
w wysokościzł.,
słownie oprocentowanej w
wysokości.....% w stosunku rocznym.

§2

Wpłacona 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, poczynając od
dnia

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczb rat i czasu spłacania należności.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Góra Kalwaria, dnia

(miejscowość)

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

DO seriaNr..... wydany przez.....

.....W.....

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/izam. w

DO seriaNr.....wydany przez.....

..... W

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan/i.....zam. w

DO seriaNrwydany przez

.....W.....

.....

(data i czytelny podpis)

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

.....

(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

BURMISTRZ

.....