

Zarządzenie Nr 72/2019
Wójta Gminy Radziejów
z dnia 2 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Radziejów Regulaminu przeznaczenia i wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.¹) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Radziejów Regulamin przeznaczenia i wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Radziejów.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 141 Wójta Gminy Radziejów z dnia 2 marca 2006 r. w sprawie regulaminu przeznaczenia i wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJTA
dr Marek Szustman

RADCA PRAWNY
Tomasz Kalirad
Tomasz Kalirad

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1696 i poz. 1815.

Regulamin przeznaczenia i wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Radziejów

I. Podstawa prawna

§ 1. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 13520, zwanej dalej ustawą ZFŚS,
- 2) rozporządzenia 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349), zwanego dalej rozporządzeniem,

II. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział środków finansowych funduszu na cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych.

2. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie usług i świadczeń pracownikom Urzędu Gminy Radziejów, emerytom i rencistom, dla których ostatnim miejscem zatrudnienia był Urząd Gminy Radziejów oraz członkom rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach.

3. Za administrowanie funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.

III. Przeznaczenie funduszu

§ 3. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczają się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
- 2) paczki noworoczne dla dzieci pracowników Urzędu Gminy Radziejów do czasu ukończenia przez nie 15 lat;
- 3) świadczenia rzeczowe lub finansowe dla osób uprawnionych (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej);
- 4) dofinansowanie działalności;
 - a) kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej),
 - b) działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej);

- 5) udzielanie pomocy w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych dla osób, o których mowa w § 2 ust. 2, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężkiej lub długotrwałej choroby, a także w wyniku innych obiektywnych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie warunków życiowych i bytowych);
- 6) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 4. Ustala się następujący podział odpisu na fundusz:

- 1) 70% na świadczenia socjalne o charakterze ogólnym, o których mowa w § 3 pkt 1-4,
- 2) 30% na świadczenia socjalne o charakterze indywidualnym, o których mowa w § 3 pkt 5-6, z tego:
 - a) 90% na pożyczki,
 - b) 10% na zapomogi.

IV. Osoby uprawnione

§ 5. 1. Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy Urzędu Gminy Radziejów zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
 - 2) emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy Radziejów był ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, o których mowa w pkt 1 i 2, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną,
 - 4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich (z wyłączeniem urloпов bezpłatnych).
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 zalicza się:
- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18 lub do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności),
 - 3) współmałżonków.

V. Zasady przyznawania świadczeń

§ 6. Podstawą przyznania świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych jest wniosek osoby uprawnionej wraz z jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

§ 7. Priorytetem w przyznawaniu świadczeń z funduszu świadczeń socjalnych i ustalaniu ich wysokości jest sytuacja życiowa i materialna osoby uprawnionej.

§ 8. Bezwrotne zapomogi przyznawane są raz w roku, w zależności od posiadanych środków funduszu oraz sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej. Podstawą przyznania zapomogi jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 9. 1. Świadczenie, o którym mowa w § 3 pkt 1 przyznawane jest raz w roku pracownikom czynnym zawodowo, korzystającym z nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w ilości co najmniej 10 dni roboczych. Obliczane jest ono wg tabeli stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie przez pracownika wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 10. 1. Pomoc ze środków funduszu świadczeń socjalnych w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe jest udzielana pracownikom Urzędu Gminy Radziejów zatrudnionym w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony.

2. Podstawą przyznania pożyczki jest złożenie przez pracownika wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu, wraz ze zgodą dwóch innych pracowników Urzędu Gminy Radziejów na poręczenie pożyczki.

3. Wysokość pożyczki oraz warunki i termin spłaty określa umowa, której wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4. W szczególnych wypadkach uzasadnionych sytuacją życiową lub materialną pożyczkobiorcy, na jego wniosek, spłata pożyczki może być umorzona decyzją Wójta Gminy Radziejów.

§ 11. Osoba uprawniona, która ubiega się o przyznanie świadczenia lub pomocy ze środków funduszu świadczeń socjalnych, obowiązana jest podać w oświadczeniu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu, wysokość dochodów, uzyskiwanych przez niego samego oraz przez osoby wraz z nim prowadzące gospodarstwo domowe za okres ostatnich 6 miesięcy, z zastrzeżeniem, że na każde żądanie Urzędu Gminy Radziejów należy przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające wysokość w/w dochodów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

.....
.....

(Dane wnioskodawcy)

Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Radziejów.

Uzasadnienie

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

2. Na utrzymaniu posiadam
(wymienić ilość osób, stopień pokrewieństwa oraz wiek w przypadku dzieci)

3. Dochód miesięczny wnioskodawcy wynosi

4. Dochód miesięczny innych osób we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi

.....

5. Do wniosku dołączam

.....

(wymienić załączone dokumenty potwierdzające sytuację wnioskodawcy)

6. Powyższe dane przedkładam świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych danych i informacji.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Decyzja dysponenta zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: Powyższy wniosek akceptuję/nie akceptuję.

.....

(data i podpis pracodawcy)

Zatwierdzono w dniu do wypłaty ze środków funduszu socjalnego na kwotę zł
Słownie:

.....

Skarbnik Gminy Radziejów

.....

Wójt Gminy Radziejów

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu
przeznaczenia i wykorzystania
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Urzędzie Gminy Radziejów*

**Tabela dofinansowania
do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie**

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
do 1500 zł	350 zł
powyżej 1500 zł	320 zł

.....
(imię i nazwisko pracownika)

**Wniosek o wypłatę dofinansowania
do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie**

Oświadczam, że w terminie od dnia do dnia
przebywałam/em na urlopie wypoczynkowym w
wraz z członkami rodziny:

Powyższe informacje składam świadomy odpowiedzialności karnej za podawanie fałszywych
danych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu: Pan/i
przebywała na urlopie wypoczynkowym od do

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika kadr)

Zatwierdzono w dniu do wypłaty ze środków funduszu socjalnego na kwotę zł
Słownie:

.....
Skarbnik Gminy Radziejów

.....
Wójt Gminy Radziejów

.....
(imię i nazwisko pracownika)

**Wniosek o przyznanie pomocy ze środków funduszu świadczeń socjalnych
w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi pomocy ze środków funduszu świadczeń socjalnych
w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe w kwocie zł
(słownie:),
którą zamierzam przeznaczyć na
Pożyczkę spłacam w miesięcznych ratach, poczynając od
Na poręczycieli spłaty pożyczki proponuję:

1)
.....
(imię, nazwisko, adres, seria i numer dowodu osobistego)

2)
.....
(imię, nazwisko, adres, seria i numer dowodu osobistego)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam tożsamość i zatrudnienie w Urzędzie Gminy Radziejów wnioskodawcy
i poręczycieli oraz ich podpisów.

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika kadr)

Zatwierdzono w dniu do wypłaty ze środków funduszu socjalnego na kwotę zł
Słownie:

.....
Skarbnik Gminy Radziejów

.....
Wójt Gminy Radziejów

Umowa Nr
o przyznanie pomocy ze środków funduszu świadczeń socjalnych
w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Radziejów, ul. Kościuszki 20/22,
88-200 Radziejów, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa,
.....,
a Panią/Panem,
zam.,
legitymującą/ym się dowodem osobistym seria/numer,
wydanym przez, zwanym dalej
Pożyczkobiorcą.

§ 1. W dniu Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pomoc ze środków funduszu świadczeń socjalnych w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie:), oprocentowanej w wysokości 1% od kwoty udzielonej pożyczki z przeznaczeniem na

§ 2. 1. Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w miesięcznych ratach.

2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy.

3. Rozpoczęcie spłaty rat następuje od dnia

4. Wysokość rat:

- 1 rata -
- każda następna rata -

§ 3. 1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając o dnia

2. W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę rat pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w § 2 niniejszej umowy, bezpośrednio do kasy Urzędu Gminy Radziejów z innych dochodów własnych.

§ 4. 1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- b) rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki.

§ 5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Data i podpis Pracodawcy)

.....
(Data i podpis Pożyczkobiorcy)

PORĘCZENIE SPŁATY

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako odpowiedzialni solidarnie – na pokrycie pozostałej do spłaty kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1)
.....
(imię, nazwisko, adres, seria i numer dowodu osobistego)

.....
(data i podpis Poręczyciela)

2)
.....
(imię, nazwisko, adres, seria i numer dowodu osobistego)

.....
(data i podpis Poręczyciela)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu
przeznaczenia i wykorzystania
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Urzędzie Gminy Radziejów

Radziejów,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

O s w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych informacji, oświadczam, że średni miesięczny dochód za okres ostatnich 6 miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił:

- do 1500 zł na osobę
- powyżej 1500 zł na osobę

Proszę o wypłatę świadczenia w kasie Urzędu Gminy Radziejów/przelewem na rachunek bankowy.

.....
(Podpis wnioskodawcy)