

Zarządzenie nr 14/2016
Wójta Gminy Szczytno
z dnia 27 stycznia 2016 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy
Szczytno oraz sposobu powołania Komisji Socjalnej**

Na podstawie art. 8 ust. 2 oraz art. 10 ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2015 poz. 111 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. W porozumieniu z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy Szczytno ustaląm Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Szczytno:

- 1) Nr 118/2009 z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczytno oraz powołania Komisji Socjalnej,
- 2) Nr 9/2011 z dnia 2 lutego 2011 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczytno oraz powołania Komisji Socjalnej,

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpis osoby reprezentującej
pracowników Urzędu Gminy Szczytno




WÓJT
GMINY SZCZYTNO
Sławomir Wojciechowski

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Gminy Szczytno

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 111 z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą”;
- 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881);
- 3) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- 6) niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS”.

§ 2

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny. Środki ZFŚS zwiększa się w sposób określony w art. 7 ust. 1 Ustawy.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS zatwierdzany przez Wójta Gminy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z ZFŚS odnoszą się do osób uprawnionych, o których mowa w § 3.

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
 - 2) emeryci, renciści oraz osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych, dla których Urząd Gminy był ostatnim pracodawcą;
 - 3) członkowie rodzin osób uprawnionych, wymienionych w pkt. 1 i 2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
 - 2) współmałżonkowie (konkubenci).

§ 4

1. Środki ZFŚS można przeznaczyć na:
 - 1) dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku;
 - 2) dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
 - 3) dofinansowanie do kosztów związanych z opieką nad dziećmi pracownika w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego;

- 4) dofinansowanie do świadczeń w ramach prowadzonej przez Urząd Gminy Szczytno działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej;
- 5) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych;
- 6) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej z okazji świąt oraz innych imprez okolicznościowych;
- 7) udzielenie pomocy rzeczowej - paczki dla dzieci pracowników w wieku od 1 do 18 roku życia (przy ustaleniu wieku dziecka należy brać pod uwagę tylko rok urodzenia);
- 8) pomoc finansowa lub rzeczowa, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe);
- 9) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe);
- 10) inne wydatki.

2. Zasady finansowania pomocy na poszczególne cele:

- 1) dopłat do różnych form turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, poprzez dofinansowanie do ośrodków o maksymalnie średnim standardzie

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku na świadczeniobiorcę (w zaokrągleniu do pełnych złotych)
I	do 2000 zł	50%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	30%
III	powyżej 3500 zł	20%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		Dla członków rodzin dopłata wynosi 40% otrzymywanej dopłaty Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się w górę do pełnych zł

- 2) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty
I	do 2000 zł	600 zł
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	550 zł
III	powyżej 3500 zł	500 zł
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym wysokości dopłaty		Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, w jednej kwocie

- 3) dopłata do kosztów związanych z opieką nad dziećmi pracownika w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku na świadczeniobiorcę (w zaokrągleniu do pełnych złotych)
I	do 2000 zł	100%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	60%
III	powyżej 3500 zł	20%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty		

- 4) dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej (dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp. W wysokości do 50 % ceny biletu, przy zakupie maksymalnie dwóch biletów, pokrycie kosztu imprezy turystyczno-krajoznawczej, organizowanej przez zakład pracy (w tym koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych),

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie)	Dopłata stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku na świadczeniobiorcę (w zaokrągleniu do pełnych złotych)
I	do 2000 zł	100%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	80 %
III	powyżej 3500 zł	60%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		Dla członków rodzin dopłata wynosi 40% otrzymywanej dopłaty.

- 5) dopłat do krajowego lub zagranicznego zorganizowania wypoczynku dzieci Wnioskodawców w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie)	Dopłata stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku na świadczeniobiorcę (w zaokrągleniu do pełnych złotych)
I	do 2000 zł	100%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	80 %
III	powyżej 3500 zł	60%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		

- 6) wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt i innych imprez okolicznościowych

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku na świadczeniobiorcę (w zaokrągleniu do pełnych złotych)
I	do 2000 zł	100%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	90%
III	powyżej 3500 zł	80%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej. Z wnioskiem osoba upoważniona może wystąpić tylko dwa razy w roku.

- 7) wysokości udzielanej pomocy rzeczowej - paczki dla dzieci pracowników w wieku od 1 do 18 roku życia,

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku na świadczeniobiorcę)
I	do 2000 zł	100%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	90%
III	powyżej 3500 zł	80%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		W przypadku rodziców pracujących w tej samej organizacji, dziecko otrzyma tylko jedną paczkę. Z wnioskiem osoba upoważniona może wystąpić tylko raz w roku.

- 8) wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, osobistą i zdrowotną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku
I	do 2000 zł	do 50%	do 100%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	do 30%	do 50%
III	powyżej 3500 zł	nie przysługuje	do 30%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł. Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.	

- 9) Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika na: zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,

- a) wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe,

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	do 2000 zł	2%
II	powyżej 2000 zł do 3500 zł	3%
III	powyżej 3500 zł	4%
W przypadku osób (uprawnionych do pomocy socjalnej) z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.		

- b) maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe,

L.p.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego,	do 4000 zł
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.	do 5000 zł
3	Uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego.	do 6000 zł
4	Kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.	do 6000 zł
5	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym.	do 6000 zł
6	Adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe.	
7	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.	
8	Pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.	
9	Splata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.	

W razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel, udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku.
Kwoty pożyczek przyznawane są łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.

- 10) Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym planie dochodów i wydatków.

§ 5

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS,
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Podział środków na poszczególne świadczenia socjalne wymienione w § 4 będzie ustalana każdorazowo na dany rok przez Komisję Socjalną i zatwierdzane przez Wójta. Zmiany w podziale środków w ciągu roku dokonywane będą w tym samym trybie.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ustalonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych z zastrzeżeniem punktu 5, stanowi oświadczenie, w którym wnioskodawca wykazał średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy (licząc od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zostało przedstawione oświadczenie) na osobę w rodzinie. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe – uprawnionych do skorzystania z ZFŚS. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Osoba, która podała w oświadczeniu lub we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.
6. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia obliczone wg ostatniego prognozy dochodów (tj. III).

§ 7

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, osobistą i zdrowotną osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (tzw. zapomogi zwykłe, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 8) może być przyznana nie częściej niż raz w roku na wniosek osoby uprawnionej lub opiekuna.
2. Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, o których mowa w §3 ust. 2 (tzw. zapomogi losowe, o których mowa w §4 ust. 2 pkt 8) przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej lub opiekuna.
3. Warunkiem uzyskania ww. pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

§ 8

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest zatwierdzenie wniosku urlopowego przez pracodawcę w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. W przypadku, gdy wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika trwa krócej niż 14 dni, pracownikowi, po przeanalizowaniu złożonego przez niego wniosku może zostać przyznane świadczenie, o którym mowa w ust. 1 po uzyskaniu akceptacji Komisji Socjalnej.
3. Wypłata powyższych świadczeń będzie dokonywana w kolejności wpływu w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku kalendarzowym.

§ 9

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika - załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wysokość oprocentowania, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 9 lit. a od kwoty udzielonej pożyczki, zależy od sytuacji materialnej i rodzinnej wnioskodawcy. Kwota oprocentowania jest pobierana jednorazowo wraz z pierwszą spłacaną ratą.
3. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 9 lit. b uzależniona jest od jej szczegółowego przeznaczenia.
4. O pożyczkę można ubiegać się raz na dwa lata pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
5. Okres spłaty powyższej pożyczki wynosi 2 lata. Wójt, na wniosek pożyczkobiorcy może zdecydować o dłuższym okresie spłaty pożyczki. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Gminy Szczytno.
8. W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30 %. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu Komisją Socjalną, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
9. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
10. Ustala się następujący sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki:
 - a) do kwoty 4000 zł wymagane jest udzielenie poręczenia przez 1 osobę – innego pracownika;
 - b) dla kwot z przedziału od 4001 zł do 6000 zł wymagane jest udzielenie poręczenia przez 2 osoby – innych pracowników;
11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

§ 10

Komisja Socjalna ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 11

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnią się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.

§ 12

1. Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy, która składa się z maksymalnie 8 osób.
2. Członkowie komisji socjalnej powołują przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego komisji socjalnej, wyłonionego w drodze głosowania jawnego.
3. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych. Na dowód każdy z członków Komisji musi podpisać oświadczenie w tym zakresie.

5. Do zadań Komisji należy m.in.:

- 1) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym,
 - 2) opiniowanie wniosków pracowników dotyczących przyznania świadczeń, o których mowa w Regulaminie ZFŚS,
 - 3) rozpatrywanie wniosków pracowników, emerytów, rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej o pomoc finansową i rzeczową,
 - 4) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych
 - 5) sporządzanie preliminarza wydatków z ZFŚS na dany rok kalendarzowy,
 - 6) zgłaszanie nowych rozwiązań w zakresie środków z ZFŚS w oparciu o potrzeby zgłaszane przez pracowników,
 - 7) monitorowanie bieżących wydatków z ZFŚS,
 - 8) przygotowywanie protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej.
6. Zadania, o których mowa ust. 5 realizowane są w uzgodnieniu z pracodawcą.
7. Posiedzenia Komisji są zwoływane na wniosek jednego z członków Komisji, zgodnie z bieżącymi potrzebami, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
8. Na każdym posiedzeniu wymagana jest obecność przynajmniej 4 członków Komisji.
9. Rozpatrywanie wniosków następuje w drodze uzgodnienia wspólnego stanowiska przez członków Komisji.
10. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
- 1) wnioski są składane u przewodniczącego komisji,
 - 2) wnioski o udzielanie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji losowej,
 - 3) wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przyjmowane i rozpatrywane są w trybie określonym w Regulaminie ZFŚS. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie potwierdzające prawa do budynku lub lokalu, umowę kupna lokalu, a w przypadku remontu – planowany kosztorys. Komisja bierze pod uwagę możliwości spłat pożyczki i określa ilość rat miesięcznych. Okres spłaty, nie powinien przekraczać okresu trwania umowy o pracę. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Egzemplarze podpisanej umowy wraz z harmonogramem spłat, Komisja przekazuje niezwłocznie po jednym dla każdej ze stron. Trzeci egzemplarz przekazuje w terminie 3 dni, do Referatu Finansowo-Podatkowego,
 - 4) przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję, w ciągu 7 dni przedkładany jest pracodawcy do zatwierdzenia,
 - 5) pracodawca w oparciu o wniosek komisji socjalnej, w terminie 7 dni podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna,
 - 6) Przewodniczący Komisji, po otrzymaniu decyzji pracodawcy w terminie do 3 dni, przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do Referatu Finansowo-Podatkowego w celu ich wykonania,
 - 7) Przewodniczący Komisji po otrzymaniu decyzji pracodawcy, może udostępnić informacje o przyznanych środkach wnioskodawcy w sposób powszechnie przyjęty.

§ 13

1. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.
2. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - 2) załącznik nr 2 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS wniosek,
 - 3) załącznik nr 3 – wzór umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

§ 14

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 15

Regulamin obowiązuje od dnia 18 stycznia 2016 roku.

Podpis osoby reprezentującej
pracowników Urzędu Gminy Szczytno

Monika Duda

**WÓJT
GMINY SZCZYTNO**
Stanisław Wojciechowski

Załączniki nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Proszę o przyznanie świadczenia zgodnie z Regulaminem ZFŚS:

.....
(rodzaj świadczenia),

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1.....
(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty – kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

2.

Inne informacje:

.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego

Załącznik do wniosku:

1) Oświadczenie o dochodzie na 1 członka w rodzinie

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja Socjalna postanowiła:

przyznać /nie przyznać*:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

Podpisy członków Komisji:

1..... 3..... 5..... 7.....
2..... 4..... 6..... 8.....

Decyzja pracodawcy

Przyznano / nie przyznano*:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty w zł z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

.....
(data i podpis pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić.

WÓJT
GMINY SZCZYTNO
Stanisław Jędrzejewski

Załączniki nr 2 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

Oświadczenie o dochodzie na 1 członka w rodzinie

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby:

1.....
(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

3.....

4.....

5.....

Średni miesięczny dochód (brutto) mój i osób tworzący ze mną wspólne gospodarstwo domowe z ostatnich trzech miesięcy wynosił:

Łączna suma średnich dochodów wynosi: zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym: zł

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi: zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego

.....
(data i podpis składającego informację)*


WÓJT
GMINY SZCZYTNO
Sławomir Wojciechowski

Załączniki nr 3 do Regulaminu ZFŚS

WZÓR UMOWA NR / 20..
pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu....., pomiędzy Urzędem Gminy Szczytno zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez

a Panem/ią..... zam.

legitymującym/ą się: (nazwa i numer dokumentu tożsamości)..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą
zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na: (określić przeznaczenie)
- zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokościzł
(słownie:.....).

§ 2.

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości.....% w stosunku rocznym*).
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 *).
4. Raty płacone będą dodnia każdego miesiąca z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia

§ 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 pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki *).
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) 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 pracodawcy lub na konto nr.....*).
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie pracodawcy lub na konto: nr.....
4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 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 umarzania, 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.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki

§ 7.

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

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

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

1. Oświadczenie..... o poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)
2. Oświadczenie..... o poręczeniu spłaty pożyczki.

Objaśnienia:

*) niepotrzebne skreślić.


WÓJTA
GMINY SZCZYTNO
Sławomir Wojciechowski

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Urzędu Gminy Szczytno, ul. Łomżyńska 3, 12-100 Szczytno jako wierzyciela, dokonać, jako współdłużnik solidarny, spłaty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,

..... na podstawie umowy pożyczki na.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy) (cel pożyczki)

do wysokości:.....zł (słownie:),
stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.


WÓJT
GMINA SZCZYTNO
Slonimski Województwo