

**Zarządzenie Nr 78 /2013
Wójta Gminy Koczała
z dnia 20 grudnia 2013r.**

w sprawie : **zatwierdzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Koczała**

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

zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Koczała , zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 12/2007 Wójta Gminy Koczała.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

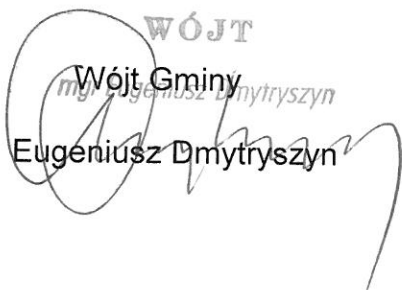
§ 4.

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2014r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej .

WÓJT
Wójt Gminy
mgr Eugeniusz Dmytryszyn
Eugeniusz Dmytryszyn



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Koczała

w Urzędzie Gminy Koczała zwanym dalej **zakładem**.

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej funduszem i regulaminem, obowiązuje w Urzędzie Gminy Koczała od dnia 01 stycznia 2014r.

Opracowany został na podstawie : ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.:Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22.10.98r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenia wydatków mieszkaniowych wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876).

§ 2

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznacza się środki funduszu, oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.

§ 3

Regulamin wprowadza pracodawca po uzgodnieniu jego treści z zespołem do reprezentowania załogi przy ustalaniu zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wybranym przez załogę pracowniczą do jej reprezentowania.

§ 4

Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego „funduszem” mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3) emeryci, renciści i pracownicy przebywający na świadczeniach przedemerytalnych którzy rozwiązyali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę rentę lub świadczenie przedemerytalne,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 - 4, zwanych osobami uprawnionymi.

§ 5

Członkami rodzin, o których mowa wyżej w § 4 pkt. 4 są :

- 1) współmałżonkowie,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego dla nich.

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na :

- 1) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, wycieczek, kolonii zdrowotnych
– **tylko jeden raz w roku,**
- 2) dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie (urlop co najmniej 14 dni kalendarzowych)
– **raz w roku tylko dla pracownika,**
- 3) paczki dla dzieci od dnia urodzenia do ukończenia Gimnazjum z okazji świąt Bożego Narodzenia,
- 4) pomoc rzeczowa m in. z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy (ekwiwalent pieniężny w zamian za bony towarowe) ,
- 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone w wypadkach losowych (pożar, choroba w rodzinie itp.).
- 6) Wysokość dofinansowania pkt 1, 2, 3 ,4 i 5 określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 7

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w wysokości do 3.000,00 zł mogą być udzielone na :
 - 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - 2) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 3) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami.

§ 8

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% zaciągniętej pożyczki w stosunku rocznym i maksymalnie udzielane na okres 36 miesięcy.
3. O następną pożyczkę pracownik może ubiegać się po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
4. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta ze świadczeniobiorcą formularz stanowi załącznik nr 2.
5. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek o jej udzielenie.

§ 9

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków funduszu przeznaczonego na ten cel.

§ 10

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej oraz od wielkości środków funduszu.
2. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.
3. Świadczenia socjalne przyznane są pracownikowi bez względu na czas zatrudnienia.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu 1 roku w Zakładzie.
5. Wypłacanie pracownikom ekwiwalentu pieniężnego w zamian za bony towarowe.

§ 11

1. Corocznie do dnia 10 lutego pracodawca ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustalana jest na podstawie załącznika nr 1 do regulaminu oraz wysokości diety i najniższego wynagrodzenia na dzień 01 stycznia danego roku kalendarzowego.

§ 12

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotne.

§ 13

1. Wstępnej oceny wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje zespół do reprezentowania załogi przy ustalaniu zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie na piśmie z możliwością ponownego rozpoznania sprawy przy udziale osoby zainteresowanej.

§ 14

Pomoc zwrotna udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części w trybie przewidzianym tylko w wypadkach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest spłata tej pomocy.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2014r.

WÓJT
Wójt Gminy
mgr Eugeniusz Dmytryszyn
mgr Eugeniusz Dmytryszyn

Regulamin został uzgodniony z zespołem do reprezentowania załogi przy ustalaniu zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Koczała

1. Krystyna Mrozek-Gliszczyńska
2. Agnieszka Kuras
3. Mirosław Klasa

TABELA DOPLAT Z ZFŚS

Lp.	Przedział dochodów	Kolonie, obozy, wycieczki itp. dla dzieci i młodzieży	Wczasy organizowane we własnym zakresie	Paczki dla dzieci z okazji świąt Bożego Narodzenia	Pomoc rzeczowa (ekwiwalent pieniężny w zamian za bony towarowe)	Zapomogi pieniężne
1.	do 100% najniższego wynagrodzenia	Ilość dni x 100% diety x 90%	Ilość dni x 250% diety x 90%	do 4,5% najniższego wynagrodzenia	do 30 % najniższego wynagrodzenia	do 50% najniższego wynagrodzenia
2.	od 100% - do 135% najniższego wynagrodzenia	Ilość dni x 100% diety x 80%	Ilość dni x 250% diety x 80%	do 4% najniższego wynagrodzenia	do 28 % najniższego wynagrodzenia	do 40% najniższego wynagrodzenia
3.	od 135% - do 170% najniższego wynagrodzenia	Ilość dni x 100% diety x 70%	Ilość dni x 250% diety x 70%	do 3,5% najniższego wynagrodzenia	do 26 % najniższego wynagrodzenia	do 30% najniższego wynagrodzenia
4.	od 170% - do 200% najniższego wynagrodzenia	Ilość dni x 100% diety x 60%	Ilość dni x 250% diety x 60%	do 3% najniższego wynagrodzenia	do 24 % najniższego wynagrodzenia	do 20% najniższego wynagrodzenia
5.	od 200% - do 230% najniższego wynagrodzenia	Ilość dni x 100% diety x 50%	Ilość dni x 250% diety x 50%	do 2,5 % najniższego wynagrodzenia	do 22 % najniższego wynagrodzenia	do 10% najniższego wynagrodzenia
6.	powyżej 230% najniższego wynagrodzenia	Ilość dni x 100% diety x 40%	Ilość dni x 250% diety x 40%	do 2 % najniższego wynagrodzenia	do 20 % najniższego wynagrodzenia	nie przysługuje pomoc

Uwaga - dieta ustalona na dzień 01.01.każdego roku kalendarzowego

- najniższe wynagrodzenie ustalone na dzień 01.01.każdego roku kalendarzowego

WOJT
mgr Eugeniusz Dmytyszyn

U M O W A

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Koczała zwanym dalej
'Zakładem' w imieniu którego działa Wójt Gminy Koczała Pan
a Panem/Panią zamieszkałą/ym
.....
Zwaną/ym dalej 'pożyczkobiorcą'

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS
pomoc na cele mieszkaniowe w postaci **pożyczki mieszkaniowej** w wysokościzł
..... oprocentowanej w stosunku rocznym
2% przeznaczonej na remont mieszkania .

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociepodlegają spłacie w
36 ratach miesięcznych . Okres spłaty pożyczki wynosi **36 raty** . Rozpoczęcie spłaty następuje **od dnia**
.....w wysokości: , następne **35 rat po.....**

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając **od dnia** w razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy Zakładu .

§ 4

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

- porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę ,
- rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 KP , wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie ,
- w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami liczby rat i czasu spłacenia należności.

W przypadku śmierci pracownika nie spłacona pożyczka podlega umorzeniu.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron .

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego .

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w 4- czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla pożyczkobiorcy trzy egzemplarze dla Zakładu.

Koczała dnia,

.....
(imię i nazwisko podpis czytelny)

Dowód osobisty wydany
przez

.....
(podpis Wójta Gminy)

Poręczenie spłaty – w razie nie uregulowania we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę :

1. zam.

dowód osobisty

data i podpis

2. zam.

dowód osobisty

data i podpis

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność przez nich podpisów.

.....

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

Wójt Gminy
K o c z a ł a

Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS na
.....
w wysokości (słownie :
z okresem spłaty
Na poręczycieli proponuję:

1.zam.
2.zam.

.....
(podpis wnioskodawcy)

I. Dane o pracy wnioskodawcy :

1. Zajmowane stanowisko
2. Data zatrudnienia w Urzędzie Gminy

Opinia Wójta Gminy :

1. Przyznaje się pożyczkę z ZFŚS w wysokości :
(słownie :)
Okres jej spłaty wynosi miesięcy, począwszy od
.....
2. Wniosek zostaje załatwiony odmownie z powodu
.....

Koczała , dnia

.....
Podpis Wójta Gminy Koczała

Przyjmuję do wiadomości :

.....
(podpis wnioskodawcy)

Koczała dnia

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie – mojej rodziny

.....
(rodzaj świadczenia : wczasy , kolonia , wycieczka , paczka dla dziecka , pomoc rzeczowa , zapomoga itp)

.....
(ile miejsce , imiona osób uprawnionych , dzieci współmałżonka)

świadczenia z ZFŚS.

.....
(inne informacje uzupełniające tj. okres urlopu wypoczynkowego , okres kolonii lub wycieczki)

Oświadczenie wnioskodawcy:

(wynagrodzenie brutto za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku)

Ja niżej podpisany oświadczam , że w okresie od
do łączne dochody mojej rodziny wspólnie
zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniosły
..... zł co w przeliczeniu na osób będących
na moim utrzymaniu stanowi zł na 1 osobę .

Oświadczam , że w roku poprzednim korzystałem , nie korzystałem z
podobnego świadczenia.

Koczała dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia zespołu:

.....
.....

1. Krystyna Mrozek-Gliszczyńska
2.
3.

Decyzja Wójta Gminy:

.....
.....

Koczała dnia

.....
Wójt Gminy