

ZARZĄDZENIE NR 87/2015
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 4 listopada 2015 r.

w sprawie ustalenia regulaminu zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 111) zarządzam:

§ 1. Ustalić regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jak Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2012 z dnia 24 lutego 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych z późniejszymi zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 5/2015 z dnia 9 lutego 2015 r. i Zarządzeniem Nr 36/2015 z dnia 26 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Wójt Gminy Wielkie
Oczy

Tomasz Lorenc

Załącznik do Zarządzenia Nr 87/2015

Wójta Gminy Wielkie Oczy

z dnia 4 listopada 2015 r.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy Wielkie Oczy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielkich Oczach, Gminnej Biblioteki Publicznej w Wielkich Oczach i Centrum Kultury w Wielkich Oczach, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem,
- 2) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki przyznawania i korzystania z usług i świadczeń finansowych Funduszu,
- 5) postanowienia końcowe.

2. Administratorem Funduszu jest działający w imieniu jednostek wymienionych w § 1 pkt 1 Wójt Gminy Wielkie Oczy na podstawie upoważnień kierowników jednostek organizacyjnych.

II. Tworzenie Funduszu

§ 2. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego z zastrzeżeniem ust. 4 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych, a także odsetek z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 3. 1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 5. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej w uzgodnieniu z przedstawicielami jednostek wymienionych w §1 pkt 1 Regulaminu w terminie do 15 marca każdego roku.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w jednostkach wymienionych w § 1 pkt 1 w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - umowy o pracę (bez względu na jej rodzaj),
 - powołania,
 - wyboru,
 - mianowania.
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy jednostek wymienionych w § 1 pkt 1,
- 4) członkowie rodzin: współmałżonkowie, dzieci własne i przysposobione, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - do 18 roku życia, jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia - bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego,
- 5) współmałżonkowie osób wymienionych w ust. 3,
- 6) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku - jeżeli byli na jego utrzymaniu.

IV. Przeznaczenie środków Funduszu i rodzaje działalności socjalnej

§ 6. 1. Środki fundusz przeznacza się na:

- 1) świadczenia socjalne - 85% środków,
- 2) pożyczki mieszkaniowe - 15% środków.

2. Środki Funduszu wyodrębnione na świadczenia socjalne przeznacza się na:

- 1) pomoc rzeczową osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane w wypadkach losowych,
- 3) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- 4) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 5) finansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracodawcę,
- 6) finansowanie imprez integracyjnych,
- 7) finansowanie upominków mikołajkowych dla dzieci od 1 roku do ukończenia 14 roku życia.

3. Środki Funduszu wyodrębnione na fundusz mieszkaniowy przeznacza się na:

- 1) pożyczki zwrotne na:
 - zakup domu lub mieszkania,
 - budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego,
 - remont domu lub mieszkania.

V. Zasady i warunki przyznawania i korzystania z usług świadczeń finansowych Funduszu

§ 7. 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Świadczenie przyznawane jest na wniosek osób uprawnionych i ma charakter uznaniowy. Świadczenie jest opiniowane przez Komisję Socjalną powołaną Zarządzeniem Wójta.

3. Podstawa do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika. Warunki materialne określa się na podstawie miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie, biorąc za podstawę dochody uzyskane przez wszystkich uprawnionych członków rodziny za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok ubiegania się o świadczenie. Wzór "Oświadczenia o dochodach rodziny" stanowi Załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Nie złożenie oświadczenia będzie traktowane tak jakby pracownik uzyskał dochody miesięczne powyżej kwoty 2000 zł netto miesięcznie na osobę w rodzinie.

5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- 1) pomoc rzeczowa, zapomogi pieniężne bezzwrotne w przypadkach losowych - na wniosek pracownika (wzór wniosku jak Załącznik Nr 3 do Regulaminu) do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia brutto. Wysokość pomocy będzie każdorazowo przyznawana przez Komisję Socjalną. Zapomogi wypłacane z Funduszu w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci są zwolnione z opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.),
- 2) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych lub profilaktyczno-leczniczych co najmniej 14-dniowych (dopłata na dziecko może być przyznana po ukończeniu trzeciego roku życia), 1 raz na 3 lata. Podstawą przyznania dofinansowania jest okazanie rachunku dokumentującego poniesione koszty (np. zakup wczasów). Kryteria dopłat ustalone są w Załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu, wniosek o dofinansowanie stanowi Załącznik Nr 5 do Regulaminu,
- 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 lat do 16 (ważny rocznik) raz na 2 lata na dane dziecko, w wysokości 50% kosztów, jeżeli dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza 100% najniższego wynagrodzenia brutto. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka pracownika określa Załącznik Nr 6 do Regulaminu.
- 3) dofinansowanie imprez kulturalnych (np. zakup biletów do kina, teatru) nie częściej niż 1 raz w roku. Kryteria dopłat ustala Załącznik Nr 7 do Regulaminu,
- 4) paczki mikołajkowe dla dzieci pracowników w wieku od 1 roku do ukończenia 14 lat. Wartość paczki ustala Załącznik Nr 8 do Regulaminu,
- 5) wycieczki turystyczne. Kryteria dopłat ustala Załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu,
- 6) imprezy integracyjne.

6. Odpłatność od pracownika pobierana będzie po otrzymaniu końcowego rozliczenia od organizatora wycieczki lub imprezy turystycznej lub po rozliczeniu faktur przez pracownika prowadzącego w Urzędzie Gminy sprawy ZFŚS.

§ 8. 1. Osoba uprawniona będąca właścicielem lub współwłaścicielem domu lub mieszkania może uzyskać pożyczkę na cele mieszkaniowe (wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 10 do Regulaminu).

- 1) nie częściej niż raz na 5 lat z okresem spłaty nie dłuższym niż 36 miesięcy,
 - a) 2000 zł - na zakup domu lub mieszkania,
 - b) 1500 zł - na remont domu lub mieszkania.
- 2) pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym,
- 3) poręczycielem może być wyłącznie pracownik który jest objęty niniejszym Regulaminem, a ewentualne rozwiązanie stosunku pracy nie powoduje wygaśnięcia przyjętego zobowiązania,
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może ustalić wcześniejszy termin uzyskania kolejnej pożyczki,

- 5) w przypadku rozwiązania stosunku pracy (bez względu na jej przyczynę), niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości.
- 6) warunki spłaty pożyczki ustala się w zawartej umowie,
- 7) spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty jej udzielenia,
- 8) wierzytelność z tytułu udzielonej pożyczki zabezpieczona jest solidarnym zobowiązaniem co najmniej dwóch osób, o których mowa w pkt 3.
- 9) pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 10) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka zostaje w całości umorzona,
- 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pracownik znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9. Zobowiązuje się pracownika odpowiedzialnego za sprawy socjalne w Urzędzie do zapoznania z niniejszym Regulaminem wszystkich pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych, których niniejszy Regulamin obejmuje.

§ 10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci dodatkowych załączników do Regulaminu.

§ 11. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Wójt Gminy Wielkie
Oczy

Tomasz Lorenc

.....
(imię i nazwisko)

Wielkie Oczy,
(data)

OŚWIADCZENIE

**O WYSOKOŚCI ŚREDNIEGO MIESIĘCZNEGO DOCHODU NA OSOBĘ
W RODZINIE ZA OKRES ROKU KALENDARZOWEGO POPRZEDZAJĄCEGO ROK
UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE**

Oświadczam i potwierdzam własnoręcznym podpisem, że średni dochód netto (**za jeden miesiąc**) -
na jednego członka mojej rodziny

w roku wyniósł

słownie: złotych.

Uwaga : Dochód netto - przychód minus składki na ZUS, składki zdrowotne i podatek.

.....

(data i podpis)

Należy wykazać dochód z tytułu pracy zawodowej, z gospodarstwa rolnego, z tytułu prowadzonej
działalności gospodarczej, emerytury i renty, umów cywilnoprawnych i alimentów.

.....
(imię i nazwisko)

Wielkie Oczy,
(data)

OŚWIADCZENIE

**O WYSOKOŚCI ŚREDNIEGO MIESIĘCZNEGO DOCHODU NA OSOBĘ
W RODZINIE ZA OKRES ROKU KALENDARZOWEGO POPRZEDZAJĄCEGO ROK
UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE**

Oświadczam i potwierdzam własnoręcznym podpisem, że średni dochód netto (**za jeden miesiąc**) -
na jednego członka mojej rodziny w roku wyniósł powyżej 2000 zł.

Uwaga : Dochód netto - przychód minus składki na ZUS, składki zdrowotne i podatek.

.....
(data i podpis)

Należy wykazać dochód z tytułu pracy zawodowej, z gospodarstwa rolnego, z tytułu prowadzonej
działalności gospodarczej, emerytury i renty, umów cywilnoprawnych i alimentów.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Wielkie Oczy,
(data)

WNIOSEK O UDZIELENIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOGI Z ZFŚS

Proszę o udzielenie bezzwrotnej zapomogi (rzeczowej) finansowej ze względu na:

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

Obecnie we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje osób.

1.
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
2.
3.
4.
5.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1.
2.

Decyzja Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać pomoc rzeczową, zapomogę w kwocie zł.
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek z powodu
.....

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

**KRYTERIA DOPLAT DO WCZSÓW PRACOWNICZYCH, LECZNICZYCH LUB
PROFILAKTYCZNO-LECZNICZYCH**

Ustala się następujące kryteria dopłat:

- przy dochodach poniżej 1000 zł netto na osobę w rodzinie - 10% wartości wczasów,
- przy dochodach od 1000 zł netto do 1500 zł netto na osobę w rodzinie - 15% wartości wczasów,
- przy dochodach powyżej 2000 zł netto na osobę w rodzinie - 20% wartości wczasów.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Wielkie Oczy,
(data)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU PRACOWNIKA Z ZFŚS
(zakupionych przez pracownika tj. wczasy, wczasy profilaktyczno-lecznicze)**

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku pracownika:

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje osób.

- | | | |
|----|----------------------------|----------------------------------|
| 1. |
(imię i nazwisko) |
(stopień pokrewieństwa) |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1.
2.

Decyzja Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku pracownika w kwocie zł.
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownika z powodu

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Wielkie Oczy,
(data)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DZIECKA PRACOWNIKA Z ZFŚS

Proszę o dofinansowanie wypoczynku dziecka:

1. syna (córkę) ur.

2. syna (córkę) ur.

który(a) będzie korzystał(a) z wypoczynku w dniach od do
w formie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (kolonii, obozu, zimowiska i innych)
wymienić nazwę

Rodzina liczy: osób, w tym dzieci:

Informuję, że dopłatę do wypoczynku dziecka otrzymałem(am) w roku

.....
(podpis pracownika)

Dochód netto w rodzinie w roku wynosił, dochód na 1 osobę w rodzinie
wynosił

.....
(podpis pracownika
prowadzącego sprawę ZFŚS)

Stanowisko Komisji Socjalnej:

1. Wniosek zakwalifikowano do wypłaty.
2. Wniosek nie zakwalifikowano do wypłaty z uwagi na
-

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

**KRYTERIA DOPLAT PRZEZ PRACOWNIKA DO IMPREZ KULTURALNYCH,
ROZRYWKOWYCH, REKREACYJNYCH Z ZFŚS**

Ustala się następujące kryteria dopłat przez pracownika do w/w imprez:

- przy dochodach do 1000 zł netto na osobę w rodzinie - **10%** wartości imprezy od osoby,
- przy dochodach od 1000 zł netto na osobę do 1500 zł netto na osobę - **12%** wartości imprezy od osoby,
- przy dochodach powyżej 2000 zł netto na osobę - **15%** wartości imprezy od osoby.

WARTOŚĆ PACZKI MIKOŁAJKOWEJ DLA DZIECI Z ZFŚS

Wartość paczki ustala się według następujących kryteriów:

- przy dochodach do 1000 zł netto na osobę w rodzinie - wartość paczki wynosi 100 zł,
- przy dochodach od 1000 zł do 2000 zł netto na osobę w rodzinie - wartość paczki wynosi 95 zł,
- przy dochodach powyżej 2000 zł netto na osobę w rodzinie - wartość paczki wyniesie - 90 zł.

KRYTERIA DOPLAT DO WYCIECZEK KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH

Ustala się następujące kryteria dopłat przez pracownika do wycieczek:

- przy dochodach poniżej 1000 zł netto na osobę w rodzinie - 1% wartości wycieczki od osoby,
- przy dochodach od 1000 zł do 2000 zł netto na osobę w rodzinie - 1,5% wartości wycieczki od osoby,
- przy dochodach powyżej 2000 zł netto na osobę w rodzinie - 2% wartości wycieczki od osoby.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Wielkie Oczy,
(data)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

WÓJT GMINY WIELKIE OCZY

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na:

.....
.....

Jako poręczycieli proponuję:

1. zam.
nr dowodu osobistego

2. zam.
nr dowodu osobistego

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)