

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY INOWROCŁAW

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Inowrocław na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) Pracodawca – Urząd Gminy Inowrocław;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Inowrocław, którzy bezpośrednio przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty pozostawali w stosunku pracy z Urzędem Gminy Inowrocław;
- 4) Komisja Socjalna – osoby, które rozpatrują wnioski dotyczące korzystania z Funduszu oraz organizują realizację zadań określonych w Regulaminie.

§ 3. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin oraz roczny plan wydatków ustalany do 31 marca każdego roku.

§ 4. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.

2. Fundusz zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 5. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 6. 1. W celu usprawnienia przyznawania świadczeń z Funduszu powołuje się Komisję Socjalną, zwaną dalej „Komisją”

2. Komisja obraduje raz w kwartale.
3. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
4. Obrady Komisji są protokołowane .

§ 7. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych;
 - 2) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
 - 3) przedkładanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków Komisji o przyznaniu świadczeń socjalnych;
 - 4) sporządzanie sprawozdań z wykorzystania funduszu
2. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności. Przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

3. Komisja po zatwierdzeniu przez Wójta ustaleń i wniosków Komisji o przyznaniu świadczeń socjalnych przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Inowrocław w celu sporządzenia listy wypłat.

§ 8. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1) pracownicy Urzędu Gminy Inowrocław zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania, powołania, bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i staż pracy, z wyłączeniem okresu przebywania na urlopie bezpłatnym powyżej 30 dni;

2) emeryci i renciści;

3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2 tj.:

a) małżonek,

b) dzieci w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej. Paczki noworoczne otrzymują dzieci do lat 15;

4) po śmierci pracownika osoby wykazane w pkt. 3, jeżeli są uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym pracowniku;

2. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy zatrudnienia na co najmniej 1 rok.

Rozdział 3

Przyznawanie świadczeń

§ 10. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń z Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 11. 1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Inowrocław. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje pomoc finansowa lub rzeczowa.

Za zdarzenie losowe uznaje się chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.

3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2 składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty i straty (np. zaświadczenie od lekarza, Policji, Straży, skierowanie do sanatorium, prawo do mieszkania , faktury, itp.)

4. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż dwa minimalne wynagrodzenia, o których mowa w art. 2 ust.3 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679, z późn. zm.).

§ 12. Sytuację materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu ustala się na podstawie średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny, wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.

Niezłożenie oświadczenia o dochodzie w wyznaczonym terminie pozbawia zainteresowanego możliwości korzystania z Funduszu. Wzór oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Inowrocław stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 13. W przypadku powzięcia wątpliwości co do wiarygodności informacji podanych w oświadczeniu Komisja może żądać dokumentów potwierdzających wiarygodność tych informacji.

§ 14. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

Rozdział 4

Przeznaczenie Funduszu

§ 15. Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) różne formy wypoczynku;
- 2) działalność kulturalno – oświatową;
- 3) działalność sportowo-rekreacyjną;
- 4) udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej;
- 5) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 16. Przeznaczenie środków Funduszu na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno – oświatową oraz sportowo-rekreacyjną oznacza dofinansowanie kosztów imprezy organizowanej przez Pracodawcę (w tym bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych).

§ 17. 1. Przeznaczenie środków Funduszu na udzielenie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej następuje w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi.

2. Dwa razy w roku pomoc może być udzielana w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

3. Świadczenia, o których mowa w ust.2, przyznaje się w zależności od dochodu na 1 członka rodziny w gospodarstwie domowym w wysokości:

- 1) dochód w wysokości do 2 minimalnych wynagrodzeń, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - 100 % świadczenia z Funduszu
- 2) dochód w wysokości powyżej 2 do 3 minimalnych wynagrodzeń, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - 90 % świadczenia z Funduszu
- 3) dochód powyżej 3 minimalnych wynagrodzeń, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - 80 % świadczenia z Funduszu.

§ 18. Przeznaczenie środków Funduszu na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe dotyczy zakupu, remontu lub modernizacji domu lub mieszkania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 19. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie pożyczki, na warunkach określonych umową. Umowa sporządzona jest w dwóch egzemplarzach. Wzór umowy pożyczki określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5 % kwoty pożyczki w stosunku rocznym.

3. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

4. Maksymalne okresy spłaty pożyczki wynoszą 24 miesiące i rozpoczynają się nie później niż po upływie miesiąca od dnia udzielenia pożyczki.

5. Jednym z warunków udzielenia pożyczki jest całkowita spłata pożyczki udzielonej wcześniej.

6. Pożyczka podlega zabezpieczeniu w formie poręczenia udzielonego przez dwóch pracowników Urzędu Gminy Inowrocław

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może zostać umorzona.

8. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pożyczkobiorcy.

9. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

§ 20. Osoba, która ubiegając się o świadczenia z Funduszu podała nieprawdziwe dane lub wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem jest zobowiązana do zwrotu otrzymanego świadczenia w pełnej wysokości.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 21. Postanowienia Regulaminu winny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

WÓJT
11.03.10 mgr inż. Lech Szarbitki

.....
Data i podpis kierownika jednostki

Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....

Wnoszę o przyznanie mi bezzwrotnej pomocy finansowej w związku
ze zwiększonymi wydatkami

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)

Oświadczenie

o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Inowrocław

Niniejszym oświadczam, że: *

1) średni miesięczny dochód brutto w okresie w moim gospodarstwie domowym wynosił..... w tym:

a/ dochód wnioskodawcy
 b/ dochód współmałżonka
 c/ dochód innych członków rodziny

2) liczba osób w rodzinie

3) miesięczny dochód brutto przypadający na 1 osobę
 (słownie)

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
 (data)

.....
 (podpis)

* Wyjaśnienia:

1. Do dochodu należy wliczyć:

- 1) wynagrodzenie brutto uzyskiwane ze wszystkich źródeł tj. wysokość wynagrodzenia brutto ze stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania (w tym nagrody itp.), umów zleceń, umów o dzieło, oraz innych umów cywilno-prawnych;
2. Wysokość alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci;
3. Wysokość renty lub emerytury ustaloną na podstawie decyzji ZUS;
4. Dochody z działalności gospodarczej przed opodatkowaniem.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

W N I O S E K

o przydział pożyczki mieszkaniowej z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
Nazwisko i imię

.....
Adres zamieszkania

.....

.....
Nr PESEL

.....
od kiedy zatrudniony(a)
i na jaki czas

Proszę o przyznanie pożyczki na:

1. budowę domu (w załączeniu pozwolenie na budowę i kosztorys/;
2. modernizację domu jednorodzinnego / nr księgi wieczystej);
3. remont domu;
4. remont mieszkania;
5. wykup mieszkania;

w wysokości, z rozłożeniem na / 12, 24raty/

Dodatkowo oświadczam:

- a/ na wykazane wyżej mieszkanie posiadam przydział na moje/żony, męża/ nazwisko
- b/ ostatnio otrzymałam/em pożyczkę w roku
- c/ orientacyjny koszt remontu wyniesie

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

**Umowa pożyczki nr
na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu w Inowrocławiu pomiędzy: Urzędem Gminy Inowrocław ul. Królowej Jadwigi 43 88-100 Inowrocław, zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym przez Wójta Gminy Inowrocław, a:

Panią/ Panem
zamieszkałą/ym
legitymują/ ym się:
zatrudnioną/ym w

zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą”
zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest pożyczka z przeznaczeniem na
przyznana na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Urzędzie Gminy Inowrocław

2. Zakład pracy udziela pożyczkobiorcy, na cel wymieniony w ust.1, pożyczki w kwocie
..... zł
Słownie:

3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5,00 % w stosunku rocznym.
Oprocentowanie za cały okres trwania umowy wyniesie łącznie :.....zł
Słownie:

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w ratach miesięcznych
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w następnym miesiącu po otrzymaniu pożyczki.
Raty- spłaty pożyczki wynoszą

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat wraz z
oprocentowaniem z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.
Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej
spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w
przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Inowrocław, oraz przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych .

§ 7

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

§ 8

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem:

1.....
/ dane poręczyciela /

2.....
/ dane poręczyciela/

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

.....
/ dane pożyczkobiorcy/

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zobowiązujemy się jako współdłużnicy solidarni, do spłaty należnej kwoty wraz z oprocentowaniem i wyrażamy zgodę na potrącanie z naszych wynagrodzeń za pracę należnych do spłaty rat pożyczki wraz z oprocentowaniem.

1.....
Podpis poręczyciela

2.....
Podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisu
Poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisu
Poręczyciela

.....
Pieczęć zakładu pracy
Podpis i pieczęć zakładu pracy

.....
Pieczęć zakładu pracy
Podpis i pieczęć zakładu pracy

Przyznaną pożyczkę z ZFŚS proszę przekazać na moje konto:

.....

.....
Podpis pożyczkobiorcy

.....
Skarbnik

.....
Wójt Gminy