

**Zarządzenie Nr 63/2020
Wójta Gminy Czarnożyły
z dnia 24 listopada 2020r.**

w sprawie: zmian regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czarnożyły

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z 2020r poz. 1070) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Czarnożyłach stanowiący załącznik do w/w zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Czarnożyłach z dnia 16 lipca 2009r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Andrzej Modrzejewski

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Pracowników: Urzędu Gminy w Czarnożyły
Gminnego Ośrodka Kultury w Czarnożyłach
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach

§1

Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.1070) i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).

§2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Fundusz zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
3. Dokumentację związaną z Funduszem prowadzi pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§3

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Funduszem administruje Wójt Gminy.
5. O kolejności przeznaczania środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności decyduje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

§4

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) organizację imprez okolicznościowych,
 - b) świadczenia realizowane z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia w postaci bonów towarowych, świadczeń rzeczowych i świadczeń pieniężnych,
 - c) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno leczniczych lub dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
 - d) organizowaną przez pracodawcę wspólną działalność sportowo-rekreacyjną i kulturalną,
 - e) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej (np. bilety na imprezy artystyczne, sportowe, kulturalne, rozrywkowe, itp.),
 - f) dofinansowanie wycieczek,
 - g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - h) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
 - i) zakup paczek mikołajkowych dla dzieci od 1 roku do lat 14.

§5

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zwanego Funduszem - mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz posiadający minimum roczny staż pracy w danej jednostce.

§6

1. Wnioski od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu określonych w § 5 przyjmuje oraz opiniuje wybrana przez pracowników Komisja Socjalna.
2. Opinia jest sporządzona przez Komisję w formie protokołu, który jest akceptowany przez Wójta Gminy.

§7

1. Imprezy okolicznościowe obejmują:
 - a) przygotowanie poczęstunku z okazji świąt,
 - b) pożegnanie pracowników odchodzących na rentę lub emeryturę.
2. Z ust. 1 pkt a i b korzystają wszyscy pracownicy jednostek bez względu na staż pracy i formę zatrudnienia.

§8

1. Wysokość świadczeń realizowanych w postaci bonów, świadczeń rzeczowych i świadczeń pieniężnych określa każdorazowo Komisja Socjalna przy akceptacji Wójta Gminy.
2. Wartość świadczeń, o których mowa w ust. 1, zależy będzie od dochodu na osobę w rodzinie:
 - a) jeżeli dochód na osobę nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia to wysokość świadczenia wynosi 23% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) jeżeli dochód na osobę przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia to wysokość świadczenia wynosi 20% minimalnego wynagrodzenia.

§9

1. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku określonych w §4 ust. 1 pkt c obejmuje tylko jedną wybraną przez uprawnionego formę wypoczynku i jest przyznawana raz na dwa lata.
2. Wysokość dopłat do poszczególnych form wypoczynku uzależniony jest od dochodu na osobę w rodzinie:
 - a) jeżeli dochód na osobę nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia dopłata stanowi 300 % diety dziennej wynoszącej 23 zł x 14 dni,
 - b) jeżeli dochód na osobę przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia dopłata stanowi 270 % diety dziennej wynoszącej 23 zł x 14 dni.
3. Podstawą do wypłaty jest karta urlopowa obejmująca urlop minimum 14 dni kalendarzowych oraz pisemne oświadczenie pracownika o korzystaniu przez niego z wypoczynku.

§10

1. Finansowanie innych form wypoczynku, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. d i e pokrywane jest ze środków Funduszu w całości.
2. Wysokość świadczeń zrealizowanych w postaci paczek mikołajkowych dla dziecka wynosi 60 zł na każde dziecko, bez względu na wysokość dochodu pracownika.

§ 11

1. Dofinansowanie do wycieczek przysługuje raz w roku. Koszt kwalifikowany do dofinansowania wycieczek ustala się w wysokości 500,00zł.

2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie:
- a) przy dochodzie na osobę do 1.500,00zł dopłata stanowi 95 % kosztu kwalifikowanego,
 - b) przy dochodzie na osobę powyżej 1.500,00zł dopłata stanowi 92 % kosztu kwalifikowanego.

§12

1. Podstawą do ustalenia dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody podlegające opodatkowaniu współmałżonków za rok poprzedni (kwota wynikająca z PIT 11 - dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne).
2. Za rodzinę uznaje się współmałżonków oraz dzieci będące na utrzymaniu rodziców do 25 roku życia.

§13

1. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wzór oświadczenia o dochodzie na osobę w rodzinie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§14

1. Osoby wymienione w § 5 mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczone na:
 - a) remont i modernizację mieszkań,
 - b) remont, modernizację i budowę domów jednorodzinnych,
 - c) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego,
 - d) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych.
2. Wysokość pożyczki nie może być niższa niż 1.000,00zł i wyższa od 2.000,00zł.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% przyznanej kwoty.
4. Spłata pożyczki wraz z odsetkami następuje maksymalnie w 36 ratach miesięcznych zgodnie z zawartą umową.
5. Wniosek o przyznanie pożyczki składany jest do Komisji Socjalnej, po zakończeniu spłaty pożyczki poprzedniej.
6. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, nie spłacona pożyczka może podlegać częściowemu lub całkowitemu umorzeniu, po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy i uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Socjalnej.
11. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Socjalnej sporządza się umowę pomiędzy Wójtem Gminy a pożyczkobiorcą.
12. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
13. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§15

1. W trudnych sytuacjach losowych (pożar, kradzież, wypadek, choroba lub inne) mających charakter przejściowy Komisja Socjalna może wystąpić do Wójta o udzielenie osobom wymienionym w § 5 bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Przyznanie zapomogi oraz jej wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej.

§16

1. Regulamin udostępnia się na żądanie każdej osoby wymienionej w § 5.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 16 lipca 2009r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

Andrzej Modrzejewski

Czarnożyły, dnia

.....
/imię i nazwisko/**O Ś W I A D C Z E N I E**

Niniejszym oświadczam, że w okresie od.....do
 przebywałam/em na wczasach turystycznych z rodziną składającą się zosób.
 Oświadczam, że w roku kalendarzowym moja rodzina uzyskała dochodu.

	Kwota doch. podl. opodatkowaniu podatkiem dochodowym	Dochód z działalności gospodarczej	Dochód z gospodarstwa rolnego
1. Składającego oświadczenie			
2. Małżonek			

.....
/podpis/

Obliczenia:

Dochód ogółem:.....: 12 miesięcy =zł./m-c.

Dochód miesięczny..... : osób =zł./m-c.

Czarnożyły, dnia

.....
/imię i nazwisko/**O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że w roku kalendarzowym moja rodzina uzyskała dochodu.

	Kwota doch. podl. opodatkowaniu podatkiem dochodowym	Dochód z działalności gospodarczej	Dochód z gospodarstwa rolnego
1. Składającego oświadczenie			
2. Małżonek			

.....
/podpis/

Obliczenia:

Dochód ogółem: : 12 miesięcy = zł./m-c.

Dochód miesięczny : osób = zł./m-c.

Wpłynęło, dnia

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu socjalnego

1. Nazwisko i imię

2. Miejsce pracy i stanowisko

Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie pożyczki w wysokości:
słownie:

którą zamierzam przeznaczyć na:

Oświadczam, że (niepotrzebne skreślić):

A) w Urzędzie Gminy / Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej / Gminnym Ośrodku Kultury / pracuję od

B) posiadam mieszkanie/ dom rodzinny / mieszkanie własnościowe / komunalne / spółdzielcze / lokatorskie /

.....

(podpis wnioskodawcy)

UMOWA
w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu w Czarnożyłach pomiędzy Urzędem Gminy w Czarnożyłach zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez **Wójta Gminy Czarnożyły Pan/Panią**
a Panem/Panią zwanym dalej pożyczkobiorcą zatrudnionym na stanowisku

§ 1

Protokołem Nr z dnia przyjętym w porozumieniu z Komisją Socjalną pracowników Urzędu Gminy Czarnożyły w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Czarnożyły została przyznana Panu/i pożyczka w wysokości 2.000,00zł (słownie: dwa tysiące zł 00/100) z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres w ratach po:
 pierwsza rata:.....zł, następne.....zł/miesięcznie, poczynając od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrąceń należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

Nie spłacona pożyczka, staje się natychmiast wymagalna, w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 5

Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% przyznanej kwoty.

§ 6

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i zakład pracy.

Na poręczycieli proponuję:

1. Nr DO

2. Nr DO

Podpisy poręczycieli:

Podpis pożyczkobiorcy:

.....

.....

.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli.

Pieczęć zakładu

Pieczętka imienna

.....

.....