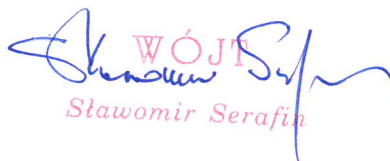


**Zarządzenie Nr 21/2017
z dnia 28 luty 2017 roku
Wójta Gminy Bojanów**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800) zarządzam co następuje:

- §1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o treści załączonej do niniejszego zarządzenia.
- §2. Regulamin, o którym mowa w §1, wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 roku.
- §3. Traci moc zarządzenie nr 19/2014 Wójta Gminy Bojanów z dnia 3 marca 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Sławomir Serafin

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna opracowania regulaminu

§1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. z 2016r. Dz. U. poz. 800),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009r. (Dz. U. Nr 43, poz. 349);

Postanowienia wstępne

§2

Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

§3

Środki Funduszu mogą być zwiększone o: darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych, odsetki od środków Funduszu zdeponowanych na rachunku bankowym, wpływy z odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§4

Środkami Funduszu administruje Pracodawca (Wójt Gminy Bojanów)

§5

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Koszty prowadzenia rachunku bankowego obciążają wydatki bieżące Gminy.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

Przeznaczenie funduszu

§6

1. Środki Funduszu przeznaczają się na cele socjalne – 70% i cele mieszkaniowe – 30 %.
2. Przesunięcia środków pomiędzy celami socjalnymi i mieszkaniowymi może nastąpić po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony z przedstawicielem pracowników plan finansowy, opracowany na dany rok kalendarzowy.

§7

Działalność socjalna jest organizowana na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu i obejmuje:

1. Przedświąteczną pomoc materialną rzeczową lub finansową.
 - świadczenie wypłacane jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Pomoc finansową w formie bezzwrotnej zapomogi losowej przyznawanej na wniosek pracownika (załącznik nr 4 do regulaminu) w szczególnych przypadkach losowych (długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży).
3. Działalność kulturalno - oświatową, sportową i rekreacyjną dotycząca w szczególności:
 - dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - pikniku dla pracowników, emerytów, rencistów i ich rodzin
 - dofinansowanie uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz sportowych (bilety do kina, teatru, muzeum itp. - max. 2 bilety dla wnioskodawcy)
4. Pomoc przedwakacyjną przysługującą 1 raz w roku:
 - ze świadczenia mogą skorzystać pracownicy, którzy złożą wniosek w terminie do 31 maja,
 - świadczenie wypłacane będzie w terminie do 30 czerwca w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika. (załącznik nr 3 do regulaminu)
5. Bony towarowe do zrealizowania w wybranych placówkach handlowych.
6. Paczki świąteczne dla dzieci do 16-tego roku życia (według rocznika), 1 raz w roku.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w wysokości do 4.000 zł.

Zasady przyznawania świadczenia

§8

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, według tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy, co oznacza, że odmowa przyznania świadczenia lub wysokość przyznanego świadczenia nie stanowi podstawy do dochodzenia z tego tytułu żadnych roszczeń.
3. Załatwiane odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§9

1. Podstawą do przyznania pomocy socjalnej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wyliczoną wysokością dochodu przypadającego na osobę w rodzinie – załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przez miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.
3. Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Nie wlicza się do dochodu świadczenia 500+. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia).
4. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i prawdziwe oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.
5. Pracodawca ma prawo dokonać rutynowej kontroli rzetelności danych zawartych we wnioskach złożonych przez korzystającego ze świadczenia socjalnego.

Osoby uprawnione

§9

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Bojanów, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bojanowie, Środowiskowym Domu Samopomocy w Bojanowie i Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Bojanowie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci, renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z pracodawcami wymienionymi w punkcie a) w związku z przejściem na emeryturę, rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie a i b.
2. Członkami rodzin o których mowa w punkcie 1 lit. d są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia 25 roku życia i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika - nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§10

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, na wniosek pracownika-załącznik nr 7 do regulaminu.
2. Wysokość oprocentowania pożyczek jest ustalona w zależności od dochodu pracownika i wynosi: dla grupy I – 2%, dla grupa II – 3%, dla grupy III – 4%.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

4. W przypadku dużej ilości wniosków o przyznanie pożyczki decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony.
6. Okres spłaty pożyczki wynosi 1 rok, rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu od udzielenia pożyczki.
7. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
11. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek określa umowa zawarta przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§11

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników..

Regulamin niniejszy uzgodniony został z *Małgorzata Okawigrodzka* reprezentującym interesy pracowników.

..... *Małgorzata Okawigrodzka*
(przedstawiciel pracowników)

..... *Wojciech*
Stawomir Serafin
(pracodawca)

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA Z ZFŚS

Grupa	Wysokość dochodu brutto przypadająca na osobę w rodzinie pracownika	Wysokość dopłaty do świadczenia socjalnego
I	do 1.500,00 zł	95% kwoty bazowej
II	Powyżej 1.500,00 zł do 2.800,00 zł	85% kwoty bazowej
III	Powyżej 2.800,00 zł	75% kwoty bazowej

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚS**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Miejsce pracy:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci:.....

.....
(rodzaj świadczenia)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS.

Szczególna sytuacja życiowa, rodzinna wnioskodawcy:

.....

.....

.....

Oświadczam, że:

1. Moja rodzina składa się z: osób.
2. Miesięczny dochód¹ przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (poprzedzających miesiąc złożenia wniosku) wynosi złotych, obliczony zgodnie z § 9 Regulaminu.
3. Powyższe dane składam świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art. 233 § 1 Kk).
4. Nr konta

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Informacja:

¹Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających miesiąc złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych. Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Nie wlicza się do dochodu świadczenia 500+. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia).

**TABELA WYSOKOŚCI WYPŁAT POMOCY PRZEDWAKACYJNEJ
DLA PRACOWNIKA**

Rodzaj świadczenia	Wysokość dochodu przypadająca na jednego członka rodziny		
	Do 1.500,00 zł	Powyżej 1.500,00 zł do 2.800,00 zł	Powyżej 2.800,00 zł
Pomoc przedwakacyjna dla pracownika	500,00 zł	450,00 zł	400,00 zł

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY Z ZFŚS
BEZZWROTNEJ ZAPOMOGI LOSOWEJ**

Imię i nazwisko:

Miejsce pracy:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci bezzwrotnej zapomogi losowej finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

UZASADNIENIE:

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

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Załączono:

1. Dokumenty potwierdzające sytuację życiową, zdarzenie losowe, stan zdrowia, itp.:

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

2. Inne dokumenty:.....

.....

Nr konta

Bojanów, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

Wójt Gminy Bojanów

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł

(słownie:)

z przeznaczeniem na

Oświadczam, że:

1. Moja rodzina składa się z: osób.
2. Miesięczny dochód przypadający na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy (poprzedzających miesiąc złożenia wniosku) wynosi złotych, obliczony zgodnie z § 9 Regulaminu.
3. Powyższe dane składał świadomy(a), iż za podanie nieprawdy lub zatajenia prawdy grozi odpowiedzialność karna (art. 233 § 1 Kk).

Nr konta

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy:
Urzędem Gminy Bojanów zwanym dalej Pożyczkodawcą, w imieniu którego działają
Wójt Gminy i Skarbnik Gminy
a Panią/Panem zam.
zwanym dalej pożyczkobiorcą o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca przyznaje pomoc na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci pożyczki w wysokości zł, słownie:, oprocentowanej w wysokości w stosunku rocznym.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w ratach miesięcznych.
Okres spłaty pożyczki wynosi /1rok/.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w ratach miesięcznych pozł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należytych rat pożyczki wraz z odsetkami z miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty I raty.

§ 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy:

1. przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 KP,
2. za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika.

§ 5

1. Pożyczkobiorca w celu zabezpieczenia przyznanej pożyczki proponuje 2 poręczycieli:
 - 1) Panią/Pana zam.
 - 2) Panią/Pana zam.

2. Poręczyciele zobowiązują się w razie nieuregulowania należności w ustalonym terminie przez pożyczkobiorcę spłacić kwotę pożyczki na zasadach określonych przez Pożyczkodawcę w odrębnym piśmie.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowa stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 8

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

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)

Poręczyciele:

1.
2.

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli: