

ZARZĄDZENIE NR 21/2022
WÓJTA GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 15 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 25 czerwca 2021r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2021r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 746 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2022 Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 25 stycznia 2022 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2022 roku.

Wójt Gminy

Maria Pałkowska-Rybicka

**Regulamin
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY
W MIKOŁAJKACH POMORSKICH**

§ 1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 746 z późn. zm., dalej: "ustawa o ZFŚS")
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43 poz. 349).

§ 2. Komisja Socjalna reprezentuje interesy pracowników oraz wykonuje zadania mające na celu usprawnienie administrowania ZFŚS. Niniejsza Komisja powołana jest odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) Odsetki od środków funduszu,
- 2) Środki funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym,
- 3) środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani oraz członkowie ich rodzin.

2. Emeryci i renciści-byli pracownicy, których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę był Urząd Gminy w Mikołajkach Pomorskich, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

3. Byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę był Urząd Gminy w Mikołajkach Pomorskich, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.

§ 5. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

1. Współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
2. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków- nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

3. Dzieci wymienione w pkt 2, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności- bez względu na wiek.

4. Członkowie rodzin wymienieni w pkt 1,2 i 3 po zmarłych pracownikach jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 6. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) następujących celów:

- 1) Świadczeń realizowanych w postaci wypłat gotówkowych, świadczeń rzeczowych oraz paczek dla dzieci,

- 2) Imprez okolicznościowych i integracyjnych,
- 3) Pomocy socjalnej w formie zapomogi pieniężnej lub rzeczowej, udzielonej w przypadkach losowych lub trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 4) Dofinansowanie wycieczki zorganizowanej jak i niezorganizowanej, zwanego dalej "wczasy pod gruszą",
- 5) Działalność kulturalno-oświatowa (zakup biletów na imprezy, wynajem autokaru, organizacja imprez),
- 6) Wycieczki w dni wolne od pracy organizowanej w formie turystyki grupowej,
- 7) Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, zwanych dalej "pożyczką".

§ 7. 1. Ze świadczenia wymienionego w §6 pkt 1,2,3 i 5 mogą korzystać pracownicy, emeryci i renciści na podstawie wniosku osoby zainteresowanej (zał. Nr 1)

2. Otrzymanie paczki dla dziecka nie jest uzależnione od pobierania za nie zasiłku rodzinnego. Paczka przysługuje na dziecko od urodzenia, do końca roku kalendarzowego w którym kończy 15 lat. W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy obojga rodziców- paczkę na dziecko pobiera jedno z nich.

3. Ze świadczenia wymienionego w §6 pkt 4 pracownicy:

- skorzystali z co najmniej 7 dniowego ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta zarówno poprzedzające jak i kończące urlop.
- przepracowali u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy (na dzień złożenia wniosku o udzielenie urlopu)
 - złożyli wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu wraz z wnioskiem urlopowym
 - świadczenie wypłaca się po wykorzystanym urlopie w terminie do końca miesiąca w którym zakończono urlop.

§ 8. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z pożyczek o których mowa w §6 pkt 7 są pracownicy Urzędu.

2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. Pożyczki są udzielane z częstotliwością nie częściej niż co 24 miesiące.

3. Ustala się maksymalną kwotę pożyczki w wysokości 3.000,00zł.

1) Pożyczki mogą być przeznaczone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- c) remont i modernizację lokali oraz budynków mieszkalnych,

4. Ustala się maksymalną kwotę pożyczki w wysokości 5.000,00zł

1) Pożyczki mogą być przeznaczone na:

- a) zakup budynku mieszkalnego,
- b) wykup lokali mieszkaniowych na własność,
- c) budowę domu jednorodzinnego.

5. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki zostaną określone w umowie pomiędzy pracodawcą, a pożyczkobiorcą (Zał. nr 4).

6. Z pożyczki korzystają pracownicy po upływie 3 letniego okresu zatrudnienia w tut. Urzędzie.

7. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe ma formę nieoprocentowanej pożyczki zwrotnej, okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące, w równych ratach miesięcznych. Spłata następuje w następnym miesiącu od udzielenia pożyczki.

8. W uzasadnionych przypadkach okres spłaty pożyczki, na wniosek zainteresowanego, Wójt i przedstawiciele pracowników, mogą zawiesić na okres 1 roku, pod warunkiem przepracowania tego okresu w tut. Urzędzie.

9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości.

10. W ubieganiu się o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Funduszu w danym roku, pierwszeństwo mają pracownicy, którzy nie korzystali z tej formy pomocy.

11. Głównym kryterium udzielania pożyczki jest kolejność składnia wniosków.

12. Udzielone pożyczki z Funduszu mogą być umorzone w wyjątkowych wypadkach losowych, po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej.

13. Na pożyczki przeznaczają się środki pochodzące z bieżących spłat udzielonych pożyczek.

14. W przypadku braku środków na pożyczki w dniu rozpatrywania wniosków, wnioski nierozpatrzone przechodzą na kolejny okres rozpatrywania wniosków.

15. Środki Funduszu, które pożyczkobiorca wykorzystał niezgodnie z przeznaczeniem, podlega natychmiastowemu zwrotowi.

§ 9. 1. Warunkiem otrzymania dofinansowania z Funduszu jest złożenie oświadczenia o wysokości dochodu przypadającego na osobę za rok poprzedni (zał. Nr 2) na stanowisko ds. kadr w tut. Urzędzie.

Wprowadza się trzy progi dochodowe z uwzględnieniem wysokości dopłat z ZFŚS

do 3500,00 zł	100% dopłaty
od 3501,00 zł do 5000,00 zł	95% dopłaty
powyżej 5001,00 zł	90% dopłaty

2. Pracownicy zobowiązani są do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w danym roku (zał. Nr 1), emeryci i renciści- wniosek o objęcie opieką socjalną w danym roku (zał. Nr 3) do 31 marca na stanowisko ds. kadr w tut. Urzędzie.

3. Osoby ubiegające się o świadczenie z §6 pkt 7 składają na stanowisko ds. kadr w tut. Urzędzie wniosek w terminie do końca lutego każdego roku (zał. Nr 5).

4. W pozostałych przypadkach wnioski można składać w ciągu całego roku.

5. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłaty z Funduszu do świadczeń socjalnych osób urpawionych, zależy od ich sytuacji rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od środków Funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.

§ 10. 1. Wnioski o dofinansowanie świadczenia wymienionego w §6 pkt 7 rozpatrywane są przez wójta i przedstawicieli pracowników Komisji Socjalnej.

2. Pozostałe wnioski będą rozpatrywane w zależności od potrzeb w ciągu całego roku.

§ 11. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane po uchwaleniu przez Komisję Socjalną.

§ 12. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie poszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13. Regulamin niniejszy podlega uchwaleniu przez Komisję Socjalną.

Załącznik Nr 1 do regulaminu ZFŚS

w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich z dnia 15.03.2022 roku

z dnia 15.03.2022 roku

WNIOSKE
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie mi środków Zakładowego Funduszu Socjalnego świadczenia pieniężnego w roku..... na:

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis pracownika)

Adnotacje o przyznaniu świadczeń i dofinansowania z Funduszu:

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby podejmującej decyzje)

z dnia 15.03.2022 roku

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(referat, jednostka organizacyjna, emeryt,
rencista lub adres)

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za: rok.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (dochód brutto=przychód- koszty uzyskania przychodu) na członka mojej rodziny za rok:wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

- 1) do 3500 zł
- 2) od 3501 zł do 5000 zł
- 3) powyżej 5001 zł

Swoje oświadczenie potwierdzam- świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 §1 KK) własnoręcznym podpisem.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

.....
(własnoręczny podpis)

Załącznik Nr 3 do regulaminu ZFŚS

w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich z dnia 15.03.2022 roku

z dnia 15.03.2022 roku

.....
(imię i nazwisko emeryta/rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr. telefonu)

.....
(nr pobierano świadczenia z ZUS)

Urząd Gminy
Mikołajki Pomorskie
ul.Dzierżgońska 2
82-433 Mikołajki Pomorskie

**WNIOSEK
o objęcie opieką socjalną**

Niniejszym oświadczam, iż wnioskuję o objęcie mnie w roku opieką socjalną ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis emeryta/rencisty)

Umowa

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu roku pomiędzy Urzędem Gminy w Mikołajkach Pomorskich zwanym dalej „pracodawcą”, reprezentowanym przez Marię Pałkowską-Rybicką- Wójta Gminy, a Panem/Paniązam.zatrudnionym/ą

w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich, zwanym/ą dalej "pożyczkobiorcą" została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Przyznaje się Panu/Pani nieoprocentowaną pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokościzłotych (słownie:.....) z przeznaczeniem na

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości.

Okres jej spłaty wynosimiesiący. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnia..... w ratach po..... złotych miesięcznie.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat, zgodnie z §2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia

§ 4. Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika nie powoduje zmiany udzielania warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 5. Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. Niespłacona kwota pożyczki, staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z przyczyn dotyczących pracownika.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

WNIOSEK

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....
2. Wnioskowana kwota pożyczki.....
3. Okres spłaty.....

4. Cel, na który pożyczka ma być udzielona:

- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych.
- nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
- remont i modernizację lokalu oraz budynków mieszkalnych.
- budowę domu jednorodzinnego.
- zakup budynku mieszkalnego.
- wykup lokali mieszkalnych na własność.

*zaznaczyć właściwy cel przez podkreślenie.

Jednocześnie oświadczam, że spełniam warunki ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe określone w regulaminie ZFŚS U.G Mikołajki Pomorskie.

Spłata ostatniej raty poprzednio udzielonej pożyczki nastąpi w m-cu

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu lub odmowie świadczenia

.....
.....

.....
(podpis przewodniczącego
Komisji ZFŚS)

.....
(podpis pracodawcy)

Załącznik Nr 6 do regulaminu ZFŚS

w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich z dnia 15.03.2022 roku

z dnia 15.03.2022 roku

WNIOSEK
o dofinansowanie wypoczynku

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

2. Rodzaj wypoczynku:

- zorganizowany

- niezorganizowany

*właściwy rodzaj zaznaczyć przez podkreślenie.

3. Termin zaplanowanego wypoczynku urlopowego:

4. Przewidywany koszt wypoczynku zorganizowanego:

Jednocześnie oświadczam, że spełniam warunki do ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku urlopowego określone w regulaminie ZFŚS Urzędu Gminy w Mikołajki Pomorskie.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu lub odmowie świadczenia:

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

.....

(podpis pracodawcy)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi pomocy w formie zapomogi pieniężnej, rzeczowej

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

.....2. Na utrzymaniu posiadam

.....

(wymień imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

3. Wynagrodzenie miesięczne wnioskodawcywspółmałżonka.....

Inne dochody.....

4. Do wniosku załączam.....

.....Oświadczam
nie powyżej składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 1 KK.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....

(data i podpis)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego.....zł.
Dnia.....

.....

(skarbnik)