

Zarządzenie Nr 0050.46.2013
Wójta Gminy Mirzec, z dnia 12.07. 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec, Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu i Gminnym Domu Kultury i Integracji w Mircu.

Na podstawie art. 8, ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / tekst jednolity z 2012 r. Dz.U., poz. 592 ze zmianami oraz art.33, ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2013 r. Dz.U., poz.594 ze zmianami)

zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec, Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu i Gminnym Domu Kultury i Integracji w Mircu, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przy Urzędzie Gminy Mirzec.
2. Skład osobowy Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec i Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu przyjęty Zarządzeniem Nr 6/2011 Wójta Gminy Mirzec, z dnia 01 lutego 2011 r.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marek Kukielka

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY MIRZEC,
GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W MIRCIE I GMINNYM DOMU
KULTURY I INTEGRACJI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec, Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircie i Gminnym Domu Kultury i Integracji w Mircie określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z niniejszego Funduszu w Urzędzie Gminy Mirzec, jak również, w związku z prowadzoną wspólną działalnością socjalną w Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircie i Gminnym Domu Kultury i Integracji w Mircie.
- §2. Celem Funduszu jest prowadzenie działalności socjalnej rozumianej jako usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno oświatowej, sportowo rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialno rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym Regulaminem.
- §3. Podstawą podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, zatwierdzany przez pracodawcę – Wójta Gminy Mirzec.
- §4. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego przygotowuje Komisja Socjalna powołana przez Wójta Gminy Mirzec.
- §5. Komisja Socjalna, w składzie czteroosobowym, obraduje na posiedzeniach, zwoływanych nie częściej niż raz w miesiącu.
- §6. Komisja przyjmuje i rozpatruje wnioski pracowników. Decyzje dotyczące wydatkowania Funduszu podejmuje Wójt Gminy Mirzec.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- §6. Roczny odpis z budżetu na Fundusz Świadczeń Socjalnych dzieli się w następujący sposób:
- 80% środków funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej,
 - 20% środków funduszu przeznacza się na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, z tym, że w 2013 r przeznacza się dodatkowo 10 000 zł z budżetu Funduszu na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
- §7. Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
- 1) pomocy materialno-rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej oraz zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach życiowych i losowych,
 - 2) dofinansowania różnych form wypoczynku, jak:
 - a) wypoczynek urlopowy pracownika organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) i w formie zorganizowanej: wczasy, wczasy profilaktyczne,
 - b) wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół,
 - 3) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej tj. wycieczki turystyczno – krajoznawcze, rajdy, biwaki, wypoczynek sobotnio – niedzielny,
 - 4) dofinansowania działalności sportowo – rekreacyjnej oraz kulturalno – rozrywkowej:
 - a) imprez artystycznych oraz kulturalno- rozrywkowych,
 - b) ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub masowych imprez sportowych.
- §8. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej na warunkach określonych w umowie między pracodawcą a pracownikiem.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych.

- §9. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mają prawo korzystać następujące osoby:
- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Mirzec, Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu i Gminnym Domu Kultury i Integracji w Mircu, bez względu na wymiar czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy nabyli prawo do emerytury lub renty w trakcie pracy w Urzędzie Gminy Mirzec, Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu i Gminnym Domu Kultury i Integracji w Mircu.
 - 4) członkowie rodzin pracowników; współmałżonkowie pracowników oraz dzieci pracowników pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę do 25 lat.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

- §10. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie są świadczeniami należnymi.
- §11. Przyznawanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
- §12. Podstawą do przyznania świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie pracownika, wskazany w pisemnym oświadczeniu wnioskodawcy.

Podstawą obliczenia średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie jest średnia arytmetyczna łącznych dochodów netto członków rodziny, z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

Druk oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

- §13. Warunkiem przyznania świadczenia jest przedłożenie Komisji Socjalnej następujących dokumentów:
- 1) wniosku o przyznanie świadczenia,
 - 2) oświadczenia o uzyskanych dochodach zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu,
 - 3) innych zaświadczeń i dowodów.

§ 14. Kryteria oraz wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych określa poniższa tabela:

TABELA Nr 1. KWOTA DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Dochód netto na osobę w rodzinie pracownika	Kwota dofinansowania ze środków ZFŚS do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej			
	pomoc materialna, zapomogi pieniężne	wypoczynek urlopowy pracownika,	wypoczynek dzieci pracowników	pozostała działalność socjalna
	1	2	3	5
do 1200 zł.	500 zł.	500 zł.	400 zł.	100% świadczenia
1201 - 1500 zł	400 zł.	400 zł.	300 zł.	90% świadczenia
Powyżej 1501 zł.	300 zł.	300 zł.	200 zł.	80 % świadczenia

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 15. Pomoc Socjalna.

- 1) pomoc materialna w postaci bezzwrotnej zapomogi może być udzielona osobie uprawnionej w przypadku:
 - indywidualnych, nagłych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny,
 - w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty poświadczające zaistnienie zdarzenia opisanego powyżej.

- 2) pomoc rzeczowa w formie paczek świątecznych dla pracowników i emerytów. Udzielenie pomocy rzeczowej następuje na wniosek. Wysokość pomocy jest różnicowana i uzależniona jest od osiąganego dochodu.
- 3) pomoc rzeczowa w formie paczek choinkowych dla dzieci pracowników; do wieku 15 lat włącznie.

§ 16. Dofinansowanie różnych form wypoczynku pracowników:

- 1) Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do każdej z form wypoczynku raz na dwa lata
- 2) Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek pracownika, złożony po zakończeniu urlopu wypoczynkowego, trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych,
- 3) Pracownicy przebywający wraz z rodziną, na wypoczynku zorganizowanym we własnym zakresie otrzymują dofinansowanie w następującej wysokości:
 - a) świadczenie finansowe dla pracownika określone w kol. 2 Tabeli Nr 1,
 - b) świadczenie finansowe dla współmałżonka pracownika oraz każdego z dzieci w wysokości 25 % świadczenia przyznanego pracownikowi.
- 4) Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku dzieci. Warunkiem dofinansowania jest przedłożenie do wniosku dokumentu potwierdzającego fakt wyjazdu dziecka. Stawkę dofinansowania określono w kol. 3 Tabeli Nr 1.

§17. Pracownikowi oraz współmałżonkowi lub dziecku pracownika (jedna osoba) można dofinansować udział, w organizowanym przez pracodawcę wypoczynku, w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej. Kwota dofinansowania dla osoby towarzyszącej pracownikowi (współmałżonek, dziecko) wynosi 25 % stawki dofinansowania dla pracownika.

§18. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie do pobytu w sanatorium. Stawka dofinansowania jest określona w kol.2 Tabeli Nr 1. Warunkiem dofinansowania jest przedłożenie do wniosku dokumentu potwierdzającego fakt pobytu w sanatorium.

§19. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego,
 - b) zakup mieszkania,
 - c) remont mieszkania lub domu,
 - d) adaptację lokalu mieszkalnego,
- 2) Pożyczka na cele mieszkaniowe nie może być przyznana pracownikowi, jeżeli posiada zadłużenie z tego tytułu w Funduszu.
- 3) Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki.
- 4) Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.

- 5) Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli – pracowników Urzędu Gminy Mirzec lub Gminnej Biblioteki Publicznej w Mircu, zatrudnionych na czas nieokreślony.
- 6) Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się na wniosek pracownika uzupełniony odpowiednio o następujące dokumenty:
 - a) pozwolenie na budowę domu,
 - b) umowa zakupu mieszkania,
- 7) Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na budowę domu lub zakup mieszkania może być przyznana **do wysokości 25 000 zł**. Okres spłaty pożyczki wynosi 4 lata.
- 8) Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na remont mieszkania lub domu bądź adaptację lokalu mieszkalnego może być przyznana **do wysokości 20 000 zł**. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
- 9) Na wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu.
- 9) Szczegółowe zasady i warunki udzielenia pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą – Wójtem Gminy Mirzec a pożyczkobiorcą.
- 10) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, nie spłacona pożyczka ulega natychmiastowej spłacie.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe.

- §20. Niniejszy regulamin uzgodniono z Komisją Socjalną ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Mirzec.
- §21. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 lipca 2013 r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

.....
nazwisko i imię pracownika

.....
adres zamieszkania

O Ś W I A D C Z E N I E
o uzyskanych dochodach rodziny

Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi niżej wymienione osoby :

L.p.	Nazwisko i imię pracownika i członków rodziny	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia dziecka	Średni miesięczny dochód netto

Łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi

z tego na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi

Niniejsze oświadczenie składam uprzedzony/a/ o odpowiedzialności wynikającej z odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań „kto składając zeznanie.. zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
/ podpis pracownika /

Dochód netto jest dochodem brutto pomniejszonym o składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczkę na podatek dochodowy.

*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 0050.46.2013 Wójta Gminy Mirzec
z dnia 12.07. 2013 r.*

**Skład osobowy Komisji Socjalnej do spraw Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

1. Katarzyna Tomczak – przewodnicząca Komisji,
2. Anna Skorupa - członek,
3. Elżbieta Kleczaj – członek,
4. Dorota Tomaszewska – członek.