

ZARZĄDZENIE NR 6/2011

WÓJTA GMINY MIRZEC

z dnia 01 lutego 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec i Gminnej Bibliotece
Publicznej w Mircu.**

Na podstawie art. 8, ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami) oraz art. 33, ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym – tekst jednolity z 2001 r. (Dz. U.Nr.142, poz. 1591 ze zmianami)

zarządzam co następuje:

§1.

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

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przy Urzędzie Gminy Mirzec.

Skład osobowy Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Traci moc Regulamin przyjęty Zarządzeniem Nr 7/2007 Wójta Gminy Mirzec, z dnia 07 marca 2007 r. oraz Zarządzeniem Nr 18/2008 Wójta Gminy Mirzec, z dnia 12 maja 2008 r.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 lutego 2011 r.


WÓJT
Marek Kukielka

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2011
Wójta Gminy Mirzec z dnia 01.02. 2011 r.*

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY MIRZEC
I GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W MIRCUCU**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec I Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu 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 Mircu.
- §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.

§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 pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
- 5) 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 i Gminnej Bibliotece Publicznej 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 lub Gminnej Bibliotece Publicznej 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, sanatorium	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 wypłacane będzie w formie ekwiwalentu pieniężnego przysługującego pracownikowi, który przepracował w tutejszym Urzędzie lub Bibliotece Publicznej minimum 24 miesiące,
- 3) Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek pracownika, złożony po zakończeniu urlopu wypoczynkowego, trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych,
- 4) 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.
- 5) 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 15 000 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 01 lutego 2011 r.

.....
nazwisko i imię pracownika

.....
Stanowisko

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

Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodziń 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 6/2011

Wójta Gminy Mirzec z dnia 01.02.2011r.

**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.