

Zarządzenie Nr 19/2019
Wójta Gminy Grzmiąca
z dnia 30 kwietnia 2019 roku

w sprawie Regulaminu Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych

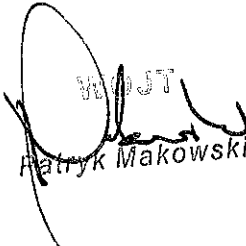
Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz.1352) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grzmiąca.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 18/2015 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 15 kwietnia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Grzmiącej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Patryk Makowski

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra pracy i polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.).

2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Grzmiącej na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

Pracodawca lub zakład – Urząd Gminy w Grzmiącej, reprezentowany przez Wójta Gminy;

Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Grzmiącej;

Pracownikach – oznacza to pracowników Urzędu Gminy w Grzmiącej;

Osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;

Uprawnionych członkach rodziny – oznacza to osoby określone w § 8 Regulaminu;

Pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 6 Regulaminu;

Emeryci i renciści oraz emeryci po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych –

Osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Wójtem Gminy. Emeryci po zlikwidowanych jednostkach – to emeryci zlikwidowanych jednostek organizacyjnych dla, których Urząd jest następcą prawnym.

Komisja Socjalna - zespół utworzony przez Wójta składający się z trzech przedstawicieli Urzędu, który uprawniony jest do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.

§3

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i kryteria korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celami Funduszu i ustawą.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na rachunku w Banku Spółdzielczym w Białogardzie 48 85 62 0007 0036 0524 2000 0040.
5. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy.

§4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Ponadto fundusz tworzy się z odpisu na rencistę i emeryta.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększana jest na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Kwotę naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy, przekazuje się na rachunek Funduszu w wysokościach i terminach określonych w ustawie.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

§5

1. Ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu na cele socjalne na mocy przepisów ustawy korzystać mogą następujące osoby:

- 1) pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania;
- 2) emeryci i renciści którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, spełniający warunki określone w § 6 Regulaminu,

§ 6

1. Za członków rodziny uprawnionych do świadczeń z Funduszu uważa się:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo:

– w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat w roku korzystania ze świadczenia), a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat życia (tj. kończące 20 lat życia w roku korzystania ze świadczenia), pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego;

2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuk i rodzeństwo, wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.) lub o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji albo całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1270 z późn. zm.) bez względu na wiek

- 3) współmałżonków;
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, pobierający z tego tytułu rentę rodzinną;
- 5) uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny tracą dzieci wymienione w ust. 1 pkt 1,2,4, w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

§7

1. Wnioski o udzielenie pomocy bezzwrotnej i pomocy zwrotnej – pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatruje Komisja Socjalna, w skład której wchodzi trzy osoby wybrane przez ogół pracowników.
2. Pracami Komisji Socjalnej kieruje Przewodniczący, wybrany przez jej członków na pierwszym posiedzeniu.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§8

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na dopłatę do kosztów uczestnictwa osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodzin w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:

- 1) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii letnich, zdrowotnych i rehabilitacyjnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, oaz, zielonych szkół oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) krajowe i zagraniczne wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez osobę uprawnioną, także pobyt w sanatorium, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej
- 3) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 4) wypoczynek organizowany przez pracownika Urzędu we własnym zakresie, tzw. "wczasy pod gruszą" potwierdzony jego oświadczeniem i zaświadczeniem podpisanym przez Wójta

- lub jego Zastępcę o korzystaniu przez uprawnionego wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych; wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 5) paczki dla dzieci: dziecko od urodzenia do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia), z okazji Dnia Dziecka lub/i na dzień Świętego Mikołaja;
- 6) świadczenia pieniężne dla pracowników, emerytów i rencistów o wartości odpowiednio do progów dochodowych;
- 7) pomoc materialna: finansowa lub rzeczowa w formie:
- a) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.
 - b) zapomóg nielosowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się szczególnie trudnej sytuacji materialnej), świadczeń rzeczowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników Urzędu, oraz dla uprawnionych emerytów i rencistów na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu
- 9) działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną w formie:
- a) dopłat do biletów wstępu do: kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe i inne,
 - b) dopłat do biletów wstępu na: basen, siłownię, kort tenisowy i inne, zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
- 10) wypoczynek organizowany przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska i inne);

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§9

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych uzależniona jest od kolejności złożenia wniosku, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Osoba występująca o przyznanie świadczenia, usługi lub pomocy z Funduszu powinna złożyć wniosek.

3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi i nie mają charakteru roszczeniowego. Odmowne załatwienie wniosku o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do dochodzenia roszczeń z tego tytułu.

3. W zależności od potrzeby, ilości składanych wniosków i ich pilności Komisja Socjalna postanawia o zwołaniu posiedzenia.

§10

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Wójt w uzgodnieniu z Komisją Socjalną na wniosek osoby uprawnionej.

2. Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki. Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 1 roku, a w przypadku świadczeń, o których mowa w § 8 pkt 3 i 4 przez okres 2 lat, od momentu powzięcia wiadomości przez Pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłoży na wezwanie Pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której wyżej mowa zostanie odrzucony.

3. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy i zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.

4. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy, z tym, że prawo do dopłaty dla członków rodziny do tej samej usługi i w tym samym terminie ma tylko jeden z pracowników.

5. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę dla dzieci powyżej 18 roku życia, uprawnionych do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest przedłożyć oświadczenie potwierdzające kontynuowanie przez nie nauki.

6. Osoba uprawniona może otrzymać w danym roku kalendarzowym jedną dopłatę do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży opłaconego indywidualnie lub organizowanego przez pracodawcę, z wyjątkiem przypadków określonych.

7. W przypadku ubiegania się o świadczenie lub dopłatę z Funduszu na podstawie dokumentów wystawionych poza granicami Polski wymaga się ich przetłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.

8. Pracodawca prowadzi imienną ewidencję przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.

§ 11

1. Wnioski o udzielenie pomocy materialnej, „wczasy pod gruszą” oraz pożyczek można składać w każdym czasie. Wzór wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu, wzór wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu, wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej, nielosowej oraz świadczenia rzeczowego, stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

2. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście. Dochód ten obejmuje w szczególności:

a) zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w tym zarobek osiągany za granicą,

b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,

c) alimenty,

d) stypendia,

e) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,

f) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia

społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,

g) świadczenia rodzinne,

h) inne dochody.

3. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku przychody za czas zatrudnienia w Urzędzie.

4. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie.

5. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje we wniosku dochody za czas faktycznie przepracowany.

6. Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, o którym mowa w ust. 2 pracownicy, emeryci i renciści zobowiązani są składać w terminie do 30 kwietnia danego roku chyba, że wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego zostaje złożony przed tym terminem, wówczas oświadczenie składa wraz z wnioskiem.

7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy

8. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 8, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

§ 12

1. Osoba uprawniona może otrzymać dopłatę do jednej wybranej formy wypoczynku dzieci (kończących 3 lata w dniu rozpoczęcia korzystania ze świadczenia) i młodzieży, o którym mowa w § 8 pkt 1 Regulaminu

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoby uprawnione:

a) wychowujące samotnie dzieci,

b) mające rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci),

c) mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej

rodzin, stanowiącą załącznik Nr 6do Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok.

§ 14

1. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznawanie zapomóg losowych i nielosowych, świadczeń rzeczowych oraz pożyczek winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (np. zaświadczeniami, fakturami itp.)

V. Zasady i warunki przyznawania pomocy zwrotnej udzielonej na cele mieszkaniowe

§15

1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone, na remont/modernizację mieszkania/domu, do wysokości 2 000,- zł. Wysokość pożyczki uzależniona jest od wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu i wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe określonej w Planie dochodów i wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej złożone do pracodawcy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 8do Regulaminu.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, określonym w § 5 pkt 1-3, raz na 2 lata liczone od daty ostatnio przyznanej pożyczki.
4. W przypadku, gdy oboje małżonkowie są pracownikami Urzędu prawo do korzystania z pożyczki ma każdy z nich w tym samym czasie.
5. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania/domu) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już spłacona.
6. W sytuacji zaistnienia zdarzenia losowego pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki może równocześnie złożyć wniosek o zawieszenie spłaty tejże pożyczki na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy. Do ww. wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.

opieki i leczenia, oraz wychowujące dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, mogą otrzymać corocznie dopłatę do dwóch form wypoczynku określonego w § 6 pkt 1 Regulaminu.

3. Podstawą rozliczenia dopłaty do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w zorganizowanej formie jest złożenie faktury VAT lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej wraz z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Rodzice zatrudnieni w Urzędzie korzystają ze świadczeń dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich, za wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 8 pkt 4 Regulaminu.
5. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Funduszu do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników Urzędu, stanowiącą załącznik Nr 7 do Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok.

§ 13

1. Z dopłaty do jednej wybranej formy wypoczynku, wymienionej w Regulaminie, uprawione osoby, o których mowa w § 7 i 8 Regulaminu, mogą korzystać nie częściej niż raz na dwa lata z wyłączeniem § 5 pkt. 4 Regulaminu.
2. Dopłata do krajowych i zagranicznych wczasów, o których mowa w § 8 pkt 1, oraz wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, o którym mowa w § 8 pkt 4 dla uprawnionych członków rodzin może wynieść 50% wartości dofinansowania przysługującego pracownikowi. Dopłata dla członków rodzin przysługuje w roku otrzymania dopłaty przez pracownika, za ten sam okres i tę samą formę wypoczynku.
3. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 8 pkt 4 Regulaminu powinna nastąpić przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku. W każdym takim przypadku należy niezwłocznie przedłożyć pracodawcy aktualne dokumenty potwierdzające ten fakt. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku wypłacone świadczenie podlega niezwłocznie zwrotowi.
4. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 8 pkt 1 – 9 Regulaminu następuje po przedłożeniu przez uprawnionego wymaganych dokumentów.
5. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników Urzędu i uprawnionych członków

7. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, przeznaczonej na remont, modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest posiadanie tytułu prawnego do mieszkania lub domu i zamieszkiwanie w nim przez osobę uprawnioną.
8. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę zainteresowane Strony podpisują umowę pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu. Za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli, pracowników Urzędu. Stosunek pracy poręczyciela nie może być zawarty na okres krótszy niż okres na jaki została ustalona spłata pożyczki. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zmiany poręczyciela, pod rygorem postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.
9. Pożyczki z Funduszu podlegają oprocentowaniu - 1% w stosunku rocznym.
10. Okres spłaty pożyczki ustala się na okres 24 miesiące.
11. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
12. Przeznaczenie pożyczki na inny cel niż określony w umowie skutkować będzie obowiązkiem natychmiastowego zwrotu całej kwoty udzielonej pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia udzielenia pożyczki do dnia zwrotu włącznie.
13. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki.
14. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
15. Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umarza się.

VI postanowienia uzupełniające i końcowe

§16

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia komisji.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez Pracodawcę.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć

najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.)

§ 17

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 18

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Wójta, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

.....
(nazwa zakładu pracy)

UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

zawarta w dniu pomiędzy **Urząd Gminy Grzmiąca ul.1 Maja 7 ,
78-450 Grzmiąca**
(nazwa zakłady pracy)

w imieniu, którego działa
(imię i nazwisko, miejsce jego pracy)

a Panem / Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”-

§ 1

na podstawie decyzji z dnia przyznaje się Panu(i)
ze środków ZFŚS pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości(słownie:)
oprocentowaną w wysokości **1%**

§ 2

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega
spłacie w **24 ratach miesięcznych**. Rozpoczęcie spłaty następuje **od dnia** w sposób
następujący:

- a) 1 rata płatna 111,00 zł,*
- b) a następne 23 raty po 83,00 zł.*

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie
z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając
od dniapożyczkobiorcy będącymi rencistami lub emerytami –dokonują
comiesięcznych wpłat na rachunek bankowy.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę;
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy przez zwolnienie dyscyplinarne;
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn ,zakład zastrzega
sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem
liczby rat i czasu spłaty należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze
wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egz. każdej ze stron.

Grzmiąca, dnia

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, czytelny podpis)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i zam.

DO seria nr: PESEL:

.....
(data i podpis)

Pan/i zam.

DO seria nr PESEL:

.....
(data i podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych podpisów.

.....
data, pieczęć i podpis osoby sporządzającej
umowę

.....
Podpis Wójta Gminy

Grzmiąca, dnia

.....

Imię i nazwisko

WNIOSEK O PRYZNANIE „ W CZASÓW POD GRUSZĄ ”

Oświadczam, że urlop wypoczynkowy wykorzystam (wykorzystałam(łam))* w terminie oddo..... tj. dni

W związku z powyższym zwracam się z prośbą do Wójta Gminy Grzmiąca o dofinansowanie do mojego wypoczynku urlopowego.

Dochody brutto w mojej rodzinie uległy (nie uległy)* zmianie w stosunku do złożonego oświadczenia w bieżącym roku . Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadoma(my) konsekwencji wynikających z Regulaminu ZFŚS.

.....

Podpis pracownika

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Komisja socjalna w składzie :

Podpisy Komisji Socjalnej

1. Krzysztof Pisarek

.....

2. Marta Antonowicz

.....

3. Anna Michalska

.....

Przyznano(nie przyznano)* dofinansowanie w kwocie.....

słownie:.....

Zatwierdzam / nie zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej .

.....

Podpis Wójta Gminy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu gospodarowania
środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
imię i nazwisko

.....
(miejscowość, dnia)

.....
nazwa zakładu

Wójt Gminy w Grzmiącej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych dopłat do wypoczynku w formie :

- kolonii
- obozu
- półkolonii
- zimowiska
- oazy
- zielone szkoły
- wyjazdu klimatycznego połączonego z leczeniem dla dziecka/ dzieci*

.....
.....
(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka/ dzieci*

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie
pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym , stanowiącym załącznik nr 5 do
Regulaminu, jeżeli nie zostało złożone wcześniej oraz dokumenty stwierdzające poniesiony
koszt pobytu.

.....
czytelny podpis pracownika

*właściwe zakreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu gospodarowania
środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
imię i nazwisko (miejscowość, dnia)

.....
nazwa zakładu

Wójt Gminy w Grzmiącej

WNIOSEK

**o przyznanie zapomogi losowej /zapomogi nielosowej/ świadczenia rzeczowego*
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Stanowisko.....
3. Liczba osób w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie zapomogi losowej/zapomogi nielosowej/świadczenia rzeczowego* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty(np.zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisanej wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej):

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

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

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym , stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu, jeżeli nie zostało złożone wcześniej.

.....
czytelny podpis pracownika, emeryta

*właściwie zakreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

Informacja

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym..... z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi osoby, uprawnione zgodnie z § 3 Regulaminu korzystania z ZFŚS **, jestem osobą samotną **:

1.....
(członkowie rodziny: stopień pokrewieństwa)

2.....

3.....

4.....

5.....

Łączna suma miesięcznych dochodów brutto *** moich i członków rodziny osób wymienionych w poz. 1 – 5 za cały..... rok wyniosła:

1. Dochód bruttozł

2. Dochód z gospodarstwa rolnegozł

3. Dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej..... zł

RAZEM.....zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma dochodów podzielona przez liczbę uprawnionych).....zł.

Oświadczam, że powyższe dane podałam (em) zgodnie ze stanem faktycznym oraz, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności cywilnej za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością, co stwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(miejsce, data i podpis składającej informację)

Oświadczam, że:

1. Została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE, L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s. 1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetworzeniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS w Urzędzie Gminy Grzmiąca ul. 1 Maja 7 78 – 450 Grzmiąca, która została załączona w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Przyjmuje do wiadomości, iż administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Gmina w Grzmiącej, ul. 1 Maja 7 78 – 450 Grzmiąca. Administrującym danymi osobowymi jest Wójt Gminy Grzmiąca. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

* zgodnie z § 10 ust. 8 Regulaminu informacja składana jest do końca 30 kwietnia każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS, a gdy nie podała dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do korzystania z funduszu) do pomocy z Funduszu, skorzysta z minimalnej pomocy przewidzianej dla danego świadczenia;

** niepotrzebne skreślić;

*** **dochód brutto** – oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i płacone alimenty przez każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z pomocy funduszu) i podzielny przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych(tj. z wyłączeniem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach Programu Rodzina 500+ itp.) oraz dochody

uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art.27 ust. 8.9 i 9a ustawy o podatku dochodowym osób fizycznych).

Przy dochodach uzyskanych z gospodarstwa rolnego podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust.8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r.o świadczeniach rodzinnych) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym. Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 21 września 2018 r. przeciętny dochód roczny z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych za 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2017 r. 3 399 zł (tj.283,25 zł/miesiąc)

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, za rok poprzedzający, w którym składany jest wniosek z tym że:

1.Przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30c (PIT 36L- podatek liniowy) art. 27 (PIT – 36 – zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty tj. wynikający ze składanego rocznego zeznania podatkowego).

2.Przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa – PIT – 16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT-28), podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust. 7a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – tj. Dz. U.z 2018 r. poz. 2220 ze zm.)przyjmuje się dochód nie niższy niż określony w obowiązującym (dla danego roku) obwieszczeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a przypisany odpowiednio płaconemu podatkowi (przy karcie podatkowej) lub osiąganym przychodom wg. odpowiednich stawek podatkowych (przy ryczałcie ewidencjonowanym).

Gdy po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskania nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku zmniejszenia się lub zwiększenia się liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, już po złożeniu informacji (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku, urodzenie się dziecka, zawarcie związku małżeńskiego itp.), uprawniony składa nową informację przeliczając odpowiednio dochody. Gdy informację składa uprawniony, który podjął dopiero pierwszą pracę podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął. W przypadkach nieokreślonych w powyższych objaśnieniach rozstrzyga Komisja Socjalna opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, które regulują takie zagadnienia (np. ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy społecznej, Ustawa o PIT itp.).

Gdy osoba składająca informację nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do pomocy z Funduszu) skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

TABELA DOPLAT

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku dzieci pracowników ,
rencistów lub emerytów Urzędu Gminy w Grzmiącej**

Średni miesięczny dochód na członka w rodzinie	Kwota dopłaty dla 1 pracownika rencisty lub emeryta w %
Od 0 do 2.000,00	100% nie więcej niż 500 złotych
Ponad 2.000,00 do 3.000	90% nie więcej niż 400 złotych
Ponad 3.000,00 do powyżej 3.500,00	80% nie więcej niż 300 złotych

TABELA DOPLAT

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” pracowników Urzędu Gminy w Grzmiącej.

Średni miesięczny dochód na członka w rodzinie	Kwota dopłaty dla pracownika w złotych
do 1.500,00	1.000,00
Ponad 1.500,00 do 2.000,00	900,00
Ponad 2.000,00 do 2.500,00	870,00
Ponad 2.500,00 do 3.000,00	840,00
Ponad 3.000,00 do 3.500,00	810,00
Ponad 3.500,00	710,00

WNIOSEK **Zał. nr 8**
O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....
imię i nazwisko
nazwa i adres zakładu pracy

.....
stanowisko

.....
adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokościzł
(słownie:)

Uzasadnienie wniosku :

Oświadczenie wnioskodawcy :

Oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka rodziny w 20.....roku nie zaszły istotne zmiany / zaszły istotne zmiany.

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am w
która została spłacona w

Informuję, że uzyskałem/am zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez :

Lp.	Imię i Nazwisko	Miejsce zamieszkania	Seria i nr D.O.	PESEL:
1.
2.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem ,
świadom odpowiedzialności karnej z art.271 K.K.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu pożyczki

.....
treść decyzji , data , podpis i pieczęć pracodawcy

TABELA ŚWIADCZENIA

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników , rencistów lub emerytów Urzędu Gminy w Grzmiącej z powodu zwiększonych wydatków z okazji Świąt.

Średni miesięczny dochód na członka w rodzinie	Kwota świadczenia dla 1 pracownika rencisty lub emeryta w %
do 1.500,00	100
Ponad 1.500,00 do 2.000,00	90
Ponad 2.000,00 do 2.500,00	80
Ponad 2.500,00 do 3.000,00	70
Ponad 3.000,00 do 3.500,00	60
Ponad 3.500,00	50

TABELA ŚWIADCZENIA

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla dzieci pracowników , rencistów lub emerytów Urzędu Gminy w Grzmiącej z okazji Dnia Dziecka lub Świętego Mikołaja.

Średni miesięczny dochód na członka w rodzinie	Kwota świadczenia dla 1 dziecka pracownika , rencisty lub emeryta w złotych
do 1.500,00	100,00
Ponad 1.500,00 do 2.000,00	95,00
Ponad 2.000,00 do 2.500,00	90,00
Ponad 2.500,00 do 3.000,00	85,00
Ponad 3.000,00 do 3.500,00	80,00
Ponad 3.500,00	75,00

TABELA DOPLAT

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników, rencistów lub emerytów Urzędu Gminy w Grzmiącej do działalności kulturalno-oświatowej

Średni miesięczny dochód na członka w rodzinie	Kwota dopłaty dla 1 pracownika rencisty lub emeryta w %
Od 0 do 2.000,00	95
Ponad 2.000,00 do 3.000	90
Ponad 3.000,00 do powyżej 3.500,00	80