

ZARZĄDZENIE Nr 16/14

WÓJTA GMINY ŁAGÓW z dnia 18 lutego 2014r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Łagowie.

Na podstawie art.8 ust.2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / tekst jednolity z 2012r. poz.592 z późniejszymi zmianami/ zarządzam , co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Łagowie, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc zarządzenia: Nr 20/05 z dnia 31 marca 2005r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Łagowie, Nr 75/05 Wójta Gminy Łagów z dnia 29 listopada 2005r. zmieniające zarządzenie Nr 20/05 z dnia 31 marca 2005r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Łagowie, Nr 12/10 Wójta Gminy Łagów z dnia 02 marca 2010r. zmieniające zarządzenie Nr 20/05 z dnia 31 marca 2005r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Łagowie i Nr 13/11 Wójta Gminy Łagów z dnia 04 lutego 2011r. zmieniające zarządzenie Nr 20/05 z dnia 31 marca 2005r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Łagowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łagów
Uamy
mgr inż. *Margorzata Cielowska-Masternak*

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz. U. z 2012r. poz. 592/.
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2009r. Nr 43,poz.349 /.

I. Osoby uprawnione do korzystania z zfśś.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

a/ pracownicy Urzędu Gminy w Łagowie,

b/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a.

c/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

d/ emerytowani pracownicy samorządu gminnego, zatrudnieni w Urzędzie Gminy.

2. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt b uważa się :

a/ dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

b/ współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

II. Przeznaczenie środków z f ś s.

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie /dofinansowanie/:

a/ wczasów krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracowników we własnym zakresie, którego wysokość określona została w części III punkt 7 regulaminu,

b/ krajowego i zagranicznego wycieczki w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej /wycieczki, rajdy, spływy/, dofinansowywane w wysokości do 100% kosztów,

c/ biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe i sportowe do 100% kosztów,

d/ pomoc rzeczową i finansową :

- z okazji świąt /bony, talony, wypłaty pieniężne/ dla uprawnionych,

5. Ustala się następujące progi dochodowe:
- I – do 2000 zł brutto na osobę w rodzinie,
 - II – od 2001 do 3000 zł brutto na osobę w rodzinie,
 - III – od 3001 zł do 4.000zł brutto na osobę w rodzinie,
 - IV – powyżej 4.000zł brutto na osobę w rodzinie.
6. Podstawą do dopłaty przyznanej raz w roku kalendarzowym ze środków funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze, który łącznie z dniami wolnymi od pracy przypadającymi przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu urlopu wynosi co najmniej 14 dni kalendarzowych.
7. Ustala się następującą wysokość dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto w złotych	Kwota- wysokość przysługującej dopłaty - brutto
1.	do 2000	800,00 zł
2.	2001-3000	750,00zł
3.	3001-4000	650,00zł
4.	powyżej 4000	500,00 zł

8. Wypłata dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie następuje na wniosek zainteresowanego pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
9. Dopłata do minimum 10 zakupionych przez zakład biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe.
10. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, jest w razie indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej, ciężkiej choroby, śmierci członka rodziny w pierwszym stopniu pokrewieństwa - do wysokości 2.000 zł.
Podstawę przyznania pomocy należy udokumentować.
11. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu takiej pomocy. Wymóg powyższy nie dotyczy pożyczki na remont albo modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
O pożyczkę można ubiegać się po przepracowaniu 1 roku w Urzędzie Gminy w Łagowie.

12. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia 2 osób – pracowników Urzędu Gmin.
Wzór poręczenia stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
13. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
14. Okres spłaty pożyczki wynosi do 2 lat.
15. Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy i po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Socjalnych okres spłaty pożyczki może ulec zmianie, a kwoty rat pozostałych do spłaty zostaną ustalone według nowego harmonogramu spłat.
16. Z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową świadczeniobiorcy okres spłaty pożyczki można wydłużyć do 3 lat.
17. O ile pozwalają na to środki funduszu, udzielona pożyczka mieszkaniowa może być częściowo umorzona, gdy przemawia za tym wyjątkowo trudna sytuacja materialna i mieszkaniowa osoby ubiegającej się o umorzenie.
18. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.
19. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
20. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy,
21. Pożyczki mieszkaniowe na cele wymienione w części II ust.2 regulaminu są udzielane w kwocie do 6.000 zł.
22. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą stanowiąca załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.

IV. Postanowienia końcowe.

1. Decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń podejmuje pracodawca oraz z jego upoważnienia Zastępca Wójta.
W celu usprawnienia gospodarowania Funduszem pracodawca może opracować roczny plan dochodów i wydatków Funduszu, będący podstawą przyznania świadczeń.
2. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia nie wymaga uzasadnienia.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 3 dni od jego ogłoszenia.

Wójt Gminy Łagów

.....
mgr inż. *Mak*
pracodawca

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH STARAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE z ZFŚS

Imię i nazwisko

Oświadczam, że w roku 2013 moja rodzina składała się zosób

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Miesięczny dochód brutto za 2013 r. przypadający na 1 osobę w mojej rodzinie mieści się w przedziale* .

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

.....

podpis

- za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone do koszty uzyskania tj. dochód z tytułu – zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia i o dzieło , emerytur i rent oraz szacunkowy dochód z gospodarstwa rolnego.

* przedziały dochodowe:

1. do 2000zł brutto na osobę
2. od 2001-3000 zł brutto na osobę
3. od 3001-4000 zł brutto na osobę
4. powyżej 4000 zł brutto na osobę

wpłynęło:.....
data i podpis

WNIOSK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego
we własnym zakresie w roku 2014

Zwracam się z prośbą o dopłatę z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym
zakresie:

.....
imię i nazwisko pracownika, stanowisko pracy - podpis

POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Potwierdzam, że pracownik/ca/.....

korzystał/a/ z urlopu wypoczynkowego w dniach oddo.....

.....
(data i podpis pracownika kadrowego)

DECYZJA O PRYZNANIU DOPLĄTY

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaję dopłatę do wypoczynku
zorganizowanego we własnym zakresie wr. dla Pani/a:

.....

w kwocie: zł ; słownie :.....

.....

.....
miejscowość, data

.....
PRACODAWCA

U M O W A Nr

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu roku pomiędzy Urzędem Gminy w Łagowie ul. Iwańska 11 , w imieniu którego działa mgr inż. Małgorzata Orłowska Masternak –Wójt Gminy Łagów, zwana dalej pracodawcą a Panią/Panem, zwaną dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą, legitymującą się dowodem osobistym
seria i Nr dowodu osobistego

§ 1.

1. Na podstawie regulaminu ZFŚS w Urzędzie Gminy w Łagowie Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokościzł.
słownie przeznaczoną na

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanej pożyczki zgodnie z przeznaczeniem.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 2% od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 3.

1. Okres spłaty pożyczki wynosi j.n.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od- w ratach miesięcznych.
Kwoty rat zawierają należność główną i odsetki w kwociezł.
Łączna kwota do spłatyzł.
2. Pierwsza rata zostanie potrącona w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik otrzymał pożyczkę.
3. Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy i po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Socjalnych okres spłaty pożyczki może ulec zmianie, a kwoty rat pozostałych do spłaty zostaną ustalone według nowego harmonogramu spłat.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§ 5.

Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości poprzez potrącenia z listy płac lub wpłatę na rachunek bankowy Urzędu w przypadku rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem § 6 niniejszej umowy.

§ 6.

Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, za pisemną zgodą poręczycieli, Wójt Gminy może zawiesić natychmiastową wymagalność pożyczki i utrzymać jej spłatę w terminach ustalonych w umowie lub w innych, uzgodnionych w aneksie do umowy.

§ 7.

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

§ 8.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz. U. z 2012r. poz. 592/ oraz regulaminu ZFŚS w Urzędzie Gminy w Łagowie i przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca. Pożyczkobiorca potwierdza jednocześnie, iż treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Gminy w Łagowie jest mu znana.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
Wójt Gminy