

ZARZĄDZENIE Nr 188/2011
BURMISTRZA MIASTA JASTARNI
z dnia 25 października 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym
Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Jastarni.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm), w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Jastarni, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Jastarni.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Jastarni Nr 18/2010 z dnia 02.03.2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Jastarni, z wyjątkiem rozdz. IV ust. 5 lit „a”, który przestaje obowiązywać w dniu 31.12.2011 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z zastrzeżeniem rozdz. V ust. 8 lit. „c”, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.


BURMISTRZ JASTARNI
Tyberiusz Narkowicz

REGULAMIN

GOSPODAROWANIA ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIASTA JASTARNI

I. Wstęp i podstawy prawne

Regulamin opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych z celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

Regulamin określa:

- Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem w Urzędzie Miasta Jastarni, zwanym dalej „Pracodawcą”,
- Cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- Zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Postanowienia ogólne

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.
2. Odpis naliczany jest w styczniu każdego roku w oparciu o planowane w danym roku zatrudnienie.

Środki Funduszu zwiększa się o :

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu gromadzone są na osobnym rachunku bankowym.
 4. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.
 5. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego a nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub innemu uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

6. W styczniu każdego roku Komisja Socjalna tworzy plan rzeczowo-finansowy wydatkowania środków zgromadzonych na koncie ZFŚS Urzędu Miasta Jastarni, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń i usług Funduszu mogą korzystać:
 - a. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Jastarni niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - c. emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta Jastarni umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d. członkowie rodzin osób wymienionych w części III pkt. 1 lit. a, b
2. Członkami rodzin, o których mowa w części III pkt. 1 lit. d są:
 - a. współmałżonkowie,
 - b. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - c. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy w Urzędzie Miasta Jastarni wynoszący co najmniej 1 rok.

IV. Przeznaczenie środków Funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) pomocy rzeczowej i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych, w razie pogorszenia się sytuacji socjalnej osób uprawnionych,
 - b) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - c) wynajem boisk, sal sportowych,
 - d) dofinansowanie wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (w wymiarze co najmniej 10 dni roboczych), tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - f) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk itp.,
 - g) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez zakład pracy,
 - h) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, zakup biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe oraz sportowe a także sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
 - i) finansowanie karnetów na zajęcia sportowe (siłownia, fitness, basen itp.)
 - j) udzielanie pracownikom bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji dorocznych świąt (np. Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz bezzwrotnej pomocy rzeczowej w postaci paczek

okolicznościowych w przypadkach ustalonych przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją Socjalną,

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej uprawnionego.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy,
3. Ilekczo w regulaminie używa się pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
4. W celu usprawnienia ustawowej formuły współstanowienia w zakresie Funduszu, Pracodawca w porozumieniu z pracownikami, powołał Komisję Socjalną w składzie:

Agnieszka Siebert	– Przewodnicząca Komisji
Grażyna Herrmann	– Członek Komisji
Waldemar Antkowski	– Członek Komisji

5. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych przez Fundusz środków, według następujących kryteriów:
 - a) wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży (rozdz. IV ust. 1 lit. f) jest zróżnicowana i zależy od wysokości dochodu pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miasta Jastarni, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w tabeli nr 1, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - b) dopłata do wypoczynku (rozdz. IV ust. 1 lit. d) – każdego roku do wysokości 50 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, opublikowanego w dzienniku ustaw,
 - c) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” (rozdz. IV ust.1 lit. e) jest zróżnicowana i zależy od wysokości dochodu pracownika zatrudnionego w Urzędzie miasta Jastarni, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w tabeli nr 1, stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu,
 - d) pomoc rzeczowa i finansowa (rozdz. IV ust 1 lit. a) w wypadkach losowych do wysokości 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, opublikowanego w dziennikach ustaw, a w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, do wysokości średniego wynagrodzenia za pracę opublikowanego w dziennikach ustaw.
 - e) podstawą do przyznania dopłaty określonej w rozdz. IV ust. 1 lit. „ d ” i „ e ” jest kopia wniosku urlopowego, opiewającego na minimum 10 dni roboczych.
 - f) wysokość udzielonej bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji dorocznych świąt (rozdz. IV ust 1 lit. j) jest różnicowana i zależy od wysokości dochodu pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miasta Jastarni, ustalonego w oparciu o Tabelę nr 2 stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Indywidualna pomoc finansowa przeznaczona na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu **nie może przekraczać 150 % przeciętnego wynagrodzenia** miesięcznego przyjętego w gospodarce narodowej, w ramach posiadanych środków.
7. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki (pomocy zwrotnej) lub zapomogi (pomocy bezzwrotnej)

Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona na:

- a) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) budowę domu jednorodzinnego,
 - c) pokrycie kosztów wykupu wynajmowanego mieszkania na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
 - d) zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - e) przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
8. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe, jest złożenie wniosku o jej udzielenie, stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (załącznik Nr 5 do Regulaminu).
9. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona każdej uprawnionej osobie, jednakże pierwszeństwo będą miały osoby, które z tej formy dofinansowania jeszcze nie korzystały.
10. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
- a) 1% od wypłaconej kwoty, dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi do 50 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w ciągu 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,
 - b) 3 % od wypłaconej kwoty, dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie przekracza 50 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w ciągu 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.
12. Spłata pożyczki wraz z odsetkami, następuje w ratach miesięcznych, a okres jej spłaty nie może przekraczać 10 miesięcy.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub całości umorzona, ewentualnie pracodawca może odroczyć jej spłatę na czas nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy.
14. Pożyczka ulega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
- a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 kp, czyli rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
15. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust.9 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
16. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty zaciągniętej pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, stanowiącej załącznik Nr 6 do Regulaminu
17. Pomoc z Funduszu przyznawana jest w zależności od wysokości posiadanych na rachunku Funduszu środków.
18. Każdy pracownik uprawniony do skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może skorzystać w danym roku kalendarzowym tylko z jednego świadczenia określonego w rozdz. IV ust. 1 lit. d,e,f.

VI. Postanowienia końcowe

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca w oparciu o plan realizacji Funduszu, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną wybraną przez pracowników do reprezentowania ich interesów.
3. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Zmiany Regulaminu dokonywane są przez Pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielem pracowników.

W. Antkowiak, gplm
S. Antkowiak
.....
(przedstawiciel pracowników)

BURMISTRZ JASTARNI
Tyleriusz N. Antkowiak
.....
(pracodawca)

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

**Plan rzeczowo – finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2012 rok**

Naliczony odpis na 2012 rok -

Pozostało z 2011 roku -

Ogółem ZFŚS na 2012 rok -

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
1.	Zapomogi pieniężne bezzwrotne	
2.	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe	
3.	Finansowanie imprez kulturalno-oświatowych, zajęć sportowych itp.	
4.	Dofinansowanie wczasów profilaktyczno- lecniczych	
5.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego (tzw. wczasy pod gruszą)	
6.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska itp.)	
7.	Udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji świąt	
	Ogółem	

Podpisali:

- 1) Przewodnicząca ZFŚS – Agnieszka Siebert.
- 2) Członek Komisji – Grażyna Herrmann
- 3) Członek Komisji – Waldemar Antkowski

Jastarnia, dnia

Załącznik nr 2
do Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Jastarni

TABELA NR 1

Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku dzieci oraz do „wczasów pod gruszą”

Kategoria	Wysokość dochodu pracownika UM (brutto / miesięcznie)	Kwota dopłaty z ZFŚS (brutto)
I	od 1.300 zł - 2.300 zł	50 % najniższego wynagrodzenia
II	od 2.301 zł – 3.300 zł	45 % najniższego wynagrodzenia
III	powyżej 3.300 zł	35 % najniższego wynagrodzenia

Załącznik nr 3
do Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Jastarni

TABELA NR 2

Dopłaty z ZFŚS do bezzwrotnej zapomogi z okazji dorocznych świąt.

Kategoria	Wysokość dochodu pracownika UM (brutto / miesięcznie)	Kwota dopłaty z ZFŚS (brutto)
I	od 1.300 zł - 2.300 zł	450 zł
II	od 2.301 zł – 3.300 zł	350 zł
III	powyżej 3.300 zł	„0” zł

Załącznik nr 4

do Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Jastarni

Jastarnia, dnia

Burmistrz Miasta Jastarni

Imię i nazwisko Pracownika:

Miejsce pracy:

Stanowisko:

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI ZE ŚRODKÓW ZFŚS

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki
w wysokości zł (słownie:)
z przeznaczeniem na
na okres miesięcy

W mieszkaniu (adres)

wraz ze mną zamieszkują następujące osoby:

(należy podać: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub szkołę)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zaświadczam się, że Pan/Pani

jest zatrudniony(a) w Urzędzie Miasta Jastarni od dnia

na czas Średnie zarobki z ostatnich 12 miesięcy wynoszą

..... zł (słownie zł)

.....
(podpis i pieczęć Skarbnika)

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Miasta)

- verte -

Opinia Komisji socjalnej o sytuacji materialnej i mieszkaniowej Pożyczkobiorcy:

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

Decyzja o przyznaniu pożyczki

Burmistrz Miasta Jastarni w dniu przyznał/nie przyznał
Panu/Pani.....
..... z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości
.....zł(słownie:.....
.....) z rozłożeniem na rat.

Splata pożyczki nastąpi na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Uwagi:

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

(podpisy członków Komisji)

(podpis pracodawcy)

Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania:
Miejsce pracy, stanowisko, wymiar zatrudnienia:
Nr emerytury – renty, w przypadku emerytów i rencistów:
Inne dane (np. urlop wych. itp.):

OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że w skład mojej rodziny poza mną wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS:

(należy podać: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwę szkoły, datę urodzenia)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Średni miesięczny dochód brutto mój i osób uprawnionych za ostatnich 12 m-cy wynosi:

(należy podać: imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło np. umowa o pracę, zlecenie, emerytura, zasiłek, działalność gospodarcza, inne źródła)

1.
2.
3.

Łączna suma średnich dochodów wynosi:

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym:

Średni dochód miesięczny brutto z ostatnich 12 m-cy przypadający na osobę wynosi:

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y), iż w przypadku podania nieprawdziwych danych, przedłożenia sfalszowanych dowodów poniesienia wydatków lub wykorzystania pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem zostaną obciążona(y) pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją świadczenia.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**Umowa o pożyczkę nr/2011
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu roku w Jastarni pomiędzy Urzędem Miasta Jastarni, zwanym dalej **Pracodawcą**,
w imieniu którego występuje:

1. – Burmistrz Miasta Jastarni
2. – Skarbnik Miasta Jastarni

a Panem/Panią

zamieszkałą

zwanym(ą) dalej **Pożyczkobiorcą** została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. **Pracodawca** przyznaje **Pożyczkobiorcy** pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł(słownie: złotych 00/100) z przeznaczeniem na
2. **Pożyczka** jest oprocentowana w wysokości % w skali roku.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka zostanie udzielona. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Wysokość jednej raty wynosi zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia **Pracodawcę** do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego **Pożyczkobiorcy** wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie:

- 1) rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez **Pracodawcę** z winy **Pożyczkobiorcy** (art.52 Kodeksu Pracy);
- 2) wypowiedzenia stosunku pracy przez **Pożyczkobiorcę**.

§ 5

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez **Pożyczkobiorcę** (art. 53 Kodeksu Pracy), bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 **Pracodawca** i **Pożyczkobiorca** ustalają w odrębnym porozumieniu sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:

1. Pana/Panią
Nr dowodu osobistego
2. Pana/Panią
Nr dowodu osobistego

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy:

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **Pracodawca**, a drugi **Pożyczkobiorca**.

Podpisy

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca