

ZARZĄDZENIE NR 40/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI

z dnia 21 czerwca 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 53/2010 z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim.

§ 3. Wszelkie zmiany regulaminu będą dokonywane w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Piotrków Kujawski

Sławomir Henryk Bogucki

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 ze zmianami: Dz. U. z 2009 r. Nr 201, poz. 1540, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, z 2012 r. poz. 362, poz. 440, poz. 596, poz. 769, poz. 1278, poz. 1342, poz. 1448, poz. 1529 i poz. 1540, z 2013 r. poz. 888, poz. 985, poz. 1036, poz. 1287, poz. 1304, poz. 1387 i poz. 1717, z 2014 r. poz. 223, poz. 312, poz. 567, poz. 598, poz. 773, poz. 915, poz. 1052, poz. 1215, poz. 1328, poz. 1563, poz. 1644, poz. 1662 i poz. 1863, z 2015 r. poz. 73, poz. 211, poz. 251, poz. 693, poz. 699, poz. 860, poz. 933, poz. 978, poz. 1197, poz. 1217, poz. 1259, poz. 1296, poz. 1321, poz. 1322, poz. 1333, poz. 1569, poz. 1595, poz. 1607, poz. 1688, poz. 1767, poz. 1844, poz. 1893, poz. 1925, poz. 1932 i poz. 1992 oraz z 2016 r. poz. 188, poz. 195 i poz. 615).
- Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zmianami: Dz. U. z 2014 r. poz. 1662, z 2015 r. poz. 1066, poz. 1220, poz. 1224, poz. 1240 i poz. 1268 oraz z 2016 r. poz. 868).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349)
- niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Burmistrza Miasta i Gminy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Komisję Socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
2. emeryci, renciści, dla których Urząd Miasta i Gminy był ostatnim miejscem zatrudnienia,
3. członkowie rodzin osób uprawnionych.

§ 4

Środki ZFŚS przeznaczane będą na:

1. dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
2. dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
3. dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
4. organizowanie imprez kulturalnych,
5. pomoc w formie rzeczowej lub pieniężnej dla pracowników, emerytów, rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
6. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),
7. inne wydatki,
8. zapomogi losowe.

§ 5

Środki funduszu przeznacza się z podstawy odpisu:

1. w 33% na pożyczki mieszkaniowe;
2. w 67% na pozostałą działalność socjalną
3. 100% odpisu na działalność socjalną stanowi:
 - 30 % - pomoc rzeczowa i finansowa dla pracowników
 - 55 % - wypłatę ekwiwalentu za wczasy organizowane we własnym zakresie
 - 5 % - pomoc rzeczowo – finansowa z tyt. choroby lub klęski żywiołowej
 - 5 % - działalność kulturalną, sportową, organizację imprez kulturalnych
 - 5 % - rezerwę.
4. W przypadku nie wykorzystania środków na działalność socjalną z jednej formy, środki można przesunąć na inną formę działalności socjalnej.

§ 6

1. Podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest złożenie wniosku.
2. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do Komisji Socjalnej..
3. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust.1 stanowi wykazany w oświadczeniu łączny średni miesięczny dochód netto(dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy) na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Za członka rodziny pracownika uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
4. Wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu, w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz na rok.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.
7. Wysokość świadczenia określana będzie przez Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy co roku.

§ 7

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.

3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 8

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4, ust.2-5 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzór wniosku określa załącznik do Regulaminu).
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana przez Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy co roku.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 2 -5 uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust.2-5 stanowi wykazany w oświadczeniu łączny średni miesięczny dochód netto(dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy) na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Za członka rodziny pracownika /emeryta uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
5. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia (bony towarowe i inne) obliczone wg najwyższej grupy kwalifikacyjnej.

§ 9

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe, określone w § 4 ust.6 mogą być udzielone na:

1. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
3. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
4. kupno domu lub mieszkania,
5. wykup mieszkania, a także opłaty związane z zamianą mieszkania,
6. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.

§ 10

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzony na druku wg załącznika.
2. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 20.000 zł. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony maksymalna kwota pożyczki wynosić będzie 1.000 złotych.
3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% bez względu na długość okresu spłaty.
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 80 miesięcy. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony, okres spłaty przebiegać będzie wyłącznie w okresie zatrudnienia danej osoby.
5. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z jego winy. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, spłata pożyczki odbywa się na warunkach określonych w umowie o jej udzielenie. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
6. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane tylko w przypadku śmierci pożyczkobiorcy. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli i zostaje natychmiast umorzona.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłacenia pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej spłata pożyczki może być zawieszona na okres 1 roku. Decyzję o zawieszeniu spłaty podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
8. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie 80% pobranej pożyczki.

9. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

§ 11

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.

§ 12

Częścią składową regulaminu są załączniki:

- a) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- b) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla emeryta/rencisty,
- c) Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
- d) Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS wraz z poręczeniem spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 13

1. Komisję Socjalną w składzie 3 osób powołuje Burmistrz Miasta i Gminy w drodze zarządzenia.
2. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Urzędzie Miasta i Gminy wobec osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z założeniami Regulaminu.
3. Rozstrzygnięcia są ważne, jeżeli brali w nich udział wszyscy członkowie Komisji Socjalnej.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
5. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności: podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, potwierdzenia wypłat) przechowywane są przez pracownika Referatu księgowości.

§ 14

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Sławomir Henryk Bogucki

Komisja socjalna zatwierdza regulamin.

1. Halina Uniszkiewicz
2. Wilińska Jolanta
3. Mirosław Czysz