

**Zarządzenie Nr 20/2021
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 15 lutego 2021 r.**

**w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w
Urzędzie Gminy Masłowice**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2020 poz.1070), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.2020 poz.713) zarządza się co następuje:

R O Z D Z I A Ł I

§ 1

Regulamin Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Masłowicach zwany dalej Regulaminem określa:

1. Krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
2. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
3. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
4. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

1. **Funduszu** – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Masłowicach, GOPS Masłowice, Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzelcach Małych.
2. **Pracodawcy** – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Masłowice,
3. **Świadczeniach i usługach socjalnych** – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

R O Z D Z I A Ł I I

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych.

§ 3

1. Ze świadczeń i usług mogą korzystać:

- 1) Pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę, niezależnie od stażu pracy, rodzaju umowy o pracę (np. czas określony, zastępstwo itp.)
- 2) Pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie powołania wyboru i mianowania,
- 3) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zwolnieniach lekarskich.
- 4) Emeryci i renciści zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę lub rentę,
- 5) Członkowie rodzin o których mowa w pkt 1,2,3,4.
- 6) Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy korzystają z wszystkich świadczeń w stosunku proporcjonalnie do zatrudnienia.
- 7) Dopłata z funduszu socjalnego dla emerytów i rencistów wynosić będzie 50% dopłat pracowników pełnozatrudnionych. Wyjątek stanowić będzie dopłata do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie, która stanowić będzie 100%.

2. Członkami rodzin o których mowa w ust. 1 pkt 5 są:

- 1) Pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole - do ukończenia nauki, nie dłuższej niż do ukończenia 25 roku, osoba występująca o świadczenie socjalne, powinna przedstawić zaświadczenie o pobieraniu nauki przez dane dziecko.
- 2) Dzieci wymienione w pkt. 1 będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek.
- 3) Pozostające po zmarłym pracowniku dzieci mające uprawnienia do renty rodzinnej.
- 4) Małżonkowie zatrudnieni u tego samego Pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia tylko jednego z nich.

3. Ograniczenia wiekowe dla dzieci:

- 1) Na wczasy (razem z rodzicami) mogą być kwalifikowane dzieci, które w danym kalendarzowym roku kończą trzeci rok życia.

2) Na obozy, kolonie itp. mogą być kwalifikowane dzieci i młodzież w przedziale wiekowym od 7 roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 18 lat.

3) Przyznawania paczek z okazji Gwiazdki, Mikołaja, Świąt Bożego Narodzenia mogą być kwalifikowane dzieci w wieku od urodzenia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 16 lat.

R O Z D Z I A Ł I I I

§ 4

Przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Środki funduszu przeznacza się na :

1. Dofinansowanie raz na dwa lata wypoczynku urlopowego pracowników, emerytów i rencistów, oraz członków ich rodzin (organizowanego we własnym zakresie), w przypadku emerytów i rencistów (dla członków rodzin) gdy obydwoje pobierają emeryturę lub rentę,
2. Dofinansowanie raz w roku kalendarzowym wypoczynku zorganizowanego dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów,
3. Dofinansowania leczenia sanatoryjnego, na które zostali skierowani pracownicy, emeryci, renciści.
4. Dofinansowania wypoczynku sobotnio – niedzielnego organizowanego przez pracodawcę,
5. Dofinansowania imprez sportowych organizowanych przez pracodawcę oraz dofinansowania zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe,
6. Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych, organizowanych przez pracodawcę oraz dofinansowanie zakupu biletu na inne imprezy artystyczno rozrywkowe.
7. Finansowanie zakupu wartości rzeczowych świadczeń otrzymanych przez pracownika z tytułu imprez okolicznościowych, jak również świadczeń pieniężnych, np. z okazji Dnia Kobiet, Dnia Dziecka, Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia, Gwiazdki dla dzieci, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę i rentę, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i do wysokości nie przekraczającej w roku podatkowym kwoty wolnej od podatku dochodowego dla świadczeń socjalnych.
8. Udzielanie pracownikom (emerytom i rencistom) pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy ubóstwa.

9. Zakup bonów dla pracowników i emerytów z okazji Świąt Bożego Narodzenia oraz Świąt Wielkanocnych.

§ 5

1. Środki funduszy mogą być ponadto wykorzystane na :
 - 1) Remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - 2) Uzupełnienie wkładów mieszkaniowych dla Spółdzielni Mieszkaniowych,
 - 3) Budowę domu jednorodzinnego od podmiotów zajmujących się budownictwem w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) Rozbudowę domu jednorodzinnego,
2. Pomoc mieszkaniowa dla pracowników (emerytów i rencistów) w ramach przewidzianych w ust. 1 jest udzielana przez pożyczki mieszkaniowe.
3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane 5 % przez okres trwania pożyczki.

§ 6

Środki funduszu wydatkowane są w następujących proporcjach:

- 1) Na cele przewidziane w § 4 pkt 1-7 - 97%
- 2) Na cele przewidziane w § 5 - 3 %

ROZDZIAŁ IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 7

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Sytuacja materialna ustalona jest według kryterium dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej (uwzględniając wszystkie dochody w tej rodzinie).
3. Dochód o którym mowa w ust. 2 pracownik (inna osoba uprawniona) wykazuje w pisemnym oświadczeniu. Oświadczenie pracownik składa raz w roku ubiegając się o pierwsze świadczenie z Funduszu Socjalnego.

4. Sytuacja materialna jest ustalana według kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
5. W/w dochód brutto pomniejsza się o składki na ubezpieczenie społeczne.
6. Przy ustalaniu dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w rodzinie przyjmuje się wszystkie stałe dochody pracownika, jego współmałżonka oraz innych osób z nim zamieszkujących i wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.
7. W przypadku zmian w dochodzie jest on obowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę.
8. Za wyjątkiem dopłaty do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie, gdzie dochód jest przyjmowany z miesiąca poprzedzającego oraz dolicza się 1/12 wypłaconego dodatkowego wynagrodzenia rocznego „13” bez względu na okres wypłaty.
9. W przypadku dzieci pozostających na utrzymaniu w wieku powyżej 18 lat kształcących się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku, osoba występująca o świadczenie socjalne, powinna przedstawić zaświadczenie o pobieraniu nauki przez dane dziecko.

§ 8

1. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków.
2. Dopłaty do wypoczynku i leczenia o którym mowa w § 4 pkt 1,2 i 3 organizowanego przez pracodawcę lub biura i instytucje turystyczne służą pokryciu różnicy pomiędzy kosztem wypoczynku (leczenia) a odpłatnością ze strony pracownika (emeryta, rencisty),
 - dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników, emerytów i rencistów zorganizowanego przez pracodawcę, biura i instytucje turystyczne wynosi 25% wartości skierowania,
 - dofinansowanie do skierowania wypoczynku (leczenia sanatoryjnego 30% wartości otrzymanego skierowania),
 - dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci pracowników (emerytów i rencistów) – 50 % wartości skierowania,
3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (emerytów, rencistów) następuje

proporcjonalnie do najniższego wynagrodzenia z IV kwartału roku poprzedniego ogłoszonego przez Prezesa GUS.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania pomocy z Funduszu Socjalnego uwzględniając dochód na 1 członka rodziny;

- **przy dochodzie 200 %** i powyżej wysokość odpłatności ustala się na **3,25 %** najniższego wynagrodzenia w IV kwartale roku poprzedniego za 1 dzień wypoczynku,

- **przy dochodzie 150 %** i powyżej wysokość dopłaty ustala się na **3,5 %** najniższego wynagrodzenia z IV kwartału roku poprzedniego za 1 dzień wypoczynku,

- **przy dochodzie 100% i powyżej**, wysokość dopłaty ustala się na **3,75 %** najniższego wynagrodzenia z IV kwartału roku poprzedniego za 1 dzień wypoczynku,

- **przy dochodzie do 100%** wysokość dopłaty ustala się na **4 %** najniższego wynagrodzenia z IV kwartału roku poprzedniego za 1 dzień wypoczynku.

5. Dofinansowanie można uzyskać maksymalnie za 14 dni (są to wszystkie dni, a nawet ustawowo wolne od pracy), przy czym okres faktycznego urlopu wypoczynkowego musi wynosić 10 dni.

6. Dofinansowanie określone w § 4 pkt. 1 należy rozumieć w ten sposób, że określoną formę wypoczynku można dofinansować tylko raz na dwa lata, co nie wyklucza możliwości dofinansowania między tym okresem innej formy wypoczynku.

7. Kryterium dochodowe uprawniające do dofinansowania działalności określa tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

8. Oświadczenie pracownika o którym mowa w § 7 ust. 3 składa pracownik raz w roku ubiegając się o pierwsze świadczenie z Funduszu Socjalnego. W przypadku zmian w dochodzie jest on obowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę. Za wyjątkiem dopłaty do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie, gdzie dochód jest przyjmowany z miesiąca poprzedzającego w/w świadczenie. W/w dochód brutto pomniejsza się o składki na ubezpieczenie społeczne.

9. Pracownik Składa wnioski o przyznanie świadczenia w formie pożyczki, zapomogi i dofinansowania do wypoczynku, natomiast inne świadczenia będą przyznawane w oparciu o protokół Komisji i listy pracowników ubiegających się o świadczenie.

§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki (pomocy zwrotnej) i zapomogi (pomocy bezzwrotnej).

2. Kwota pożyczki wynosi do 4.000 zł.

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata, rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu od udzielenia pożyczki.
4. Ustalona w umowie wysokość rat pożyczki będzie regulowana z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, a także przyznanych zasiłków w szczególności chorobowego.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka jest umarzana w pozostałej do spłacenia kwocie.
4. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek określa umowa zawarta z pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy, złożony na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. W umowie ustala się:
 - 1) Wysokość pożyczki,
 - 2) Warunki spłaty pożyczki (oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczenia przez poręczycieli, warunki zawieszenia lub odroczenia spłaty itp.)
 - 3) Warunki umorzenia pożyczki,
 - 4) Zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia.
 - 5) Wzorcową umowę pożyczki określa załącznik Nr 4 do Regulaminu,

§ 10

1. Działalność socjalna, z uwzględnieniem § 6 prowadzona jest w oparciu o plan roczny, ustalony do dnia 15 marca.
2. Zadania i czynności przewidziane w § 8 ust 1 – 3 Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

R O Z D Z I A Ł V

Tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 11

1. Osoby uprawnione składają wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski przyjmuje Komisja Socjalna w Urzędzie Gminy.

§ 12

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, stosując w tym celu formularz – Protokół z posiedzenia komisji.
2. Komisja Socjalna działa na czas nieoznaczony, w składzie 3 osobowym.
3. Połowę członków Komisji powołuje Pracodawca, pozostałych w uzgodnieniu z przedstawicielem Załogi.
4. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
5. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

§ 13

1. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mającej wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględnione przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 14

1. Decyzje odmowne o przyznaniu świadczenia osobom uprawnionym zawierają uzasadnienie.
2. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

R O Z D Z I A Ł V I

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U.2020 poz.1070) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16

1. Treść Regulaminu została uzgodniona z pracownikami i przedstawicielem załogi.
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w przepisach Ustawy o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych.
3. Pracodawca do 31 marca każdego roku ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń, ujęty w rocznym planie działalności socjalnej, określając w nim maksymalne kwoty zapomóg, dopłat do wypoczynku i innych świadczeń socjalnych.
4. Projekt planu wydatków przygotowuje Komisja Socjalna, następnie jest on zatwierdzany przez Pracodawcę.

§ 17

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Masłowicach, wydany Zarządzeniem Nr 7/2010 z dnia 22.02.2010 r.

§ 18

Zarządzenie (Regulamin) wchodzi w życie z dniem 15.02.2021 r.

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

.....
(podpis pracodawcy)

Wójt Gminy
Bogusław Bontkowski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 20/2021
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 15 lutego 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o świadczenie socjalne
w postaci dofinansowania do wypoczynku

Oświadczam, co następuje:

1. Stan cywilny

Dzieci

- a.
- b.
- c.

(dane dzieci pozostających na utrzymaniu uprawnionego wraz z podaniem ich wieku)

2. Zamieszkuję w jednym gospodarstwie domowym z:

- a.
- b.
- c.
- d.

(imię, nazwisko i stopień pokrewieństwa z uprawnionym do korzystania z zfs)

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny w ciągu ostatnich trzech miesięcy wynosił

(podać przychody ze wszystkich źródeł)

4. Inne informacje

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

(np.: osoby niepełnosprawne lub przewlekle chore zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą składającą oświadczenie)

Wójt Gminy
Bogusław Montkowski

.....
(podpis)

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 20/2021
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 15 lutego 2021 r.

TABELA DOPLAT

Dochód na jedną osobę	% dofinansowania
do 3.000,00 zł.	100%
od 3.000,00 zł. do 4.000,00 zł.	90%
od 4.000,00 zł. i więcej	80%

Wójt Gminy
Bogusław Bontkowski

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 20/2021
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 15 lutego 2021 r. p

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z ZFŚS
NA CELE MIESZKANIOWE

.....
(nazwisko i imię)

.....
(data i miejscowość)

.....
(stanowisko pracy)

.....
.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek o przyznanie pożyczki
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
na cele mieszkaniowe

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych świadczenia w formie zwrotnej pożyczki z przeznaczeniem na:

.....
(wskazać cel pożyczki, np. remont, modernizacja domu lub lokalu mieszkalnego)

w kwocie zł (słownie: złotych

na okres (miesiące/lat).

Jako poręczycieli proponuję:

1.....

zam. Nr dowodu osobistego

2.

am. Nr dowodu osobistego

.....
Wójt Gminy
Bogusław Montkowski (podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 20/2021.
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 15 lutego 2021 r.

Umowa o pożyczkę
z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych

W dniu w Masłowicach

pomiędzy Wójtem Gminy Masłowice- zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu
(podać nazwę pracodawcy)

którego występuje Pan Bogusław Gontkowski
(podać dane osoby reprezentującej pracodawcę)

a

Panem (Panią)
(imię i nazwisko)

zamieszkałym
(adres)

zwanym dalej Pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

słownie złotych

z przeznaczeniem na

.....
(podać przeznaczenie zadeklarowane przez pożyczkobiorcę we wniosku o pożyczkę)

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5 % przez okres trwania pożyczki.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie lat
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż do 10 – tego dnia tegoż miesiąca. W tymże terminie w kolejnych miesiącach są spłacone pozostałe raty.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł, słownie złotych,
a rat następnych zł, słownie złotych
4. Po roku spłaty pożyczki Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o warunkowe umorzenie części pożyczki.
5. Warunki umorzenia części pożyczki Strony ustalają w odrębnym porozumieniu.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 4

1. Nie spłacona część pożyczki (łącznie z kwotą umorzonej warunkowo, w myśl § 2 ust. 3 i 4, pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania, bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeks Pracy), lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.
2. W umowie można przewidzieć natychmiastową wymagalność spłaty reszty pożyczki w razie ustania członkostwa.

§ 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 ustalą 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.

zam. Nr dowodu osobistego

2.

zam. Nr dowodu osobistego

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

Podpisy poręczycieli:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

§ 9

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

Pożyczkobiorca:

.....

Wójt gminy
Bogusław Bontkowski

Za Pracodawcę:

.....