ZARZĄDZENIE Nr 95/2019

Burmistrza Miasta i Gminy Łasin

z dnia 28 czerwca 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy Łasin".

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 ze zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy Łasin stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 308/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, § 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 5. 1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest potwierdzenie faktu złożenia wniosku o urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych przez pracownika ds. kadrowych.

2. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do Przedstawicielstwa Pracowniczego.

3. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku."

„§ 7. 8. Wysokość dofinansowania organizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży pracownika wynosi do 20% minimalnego wynagrodzenia ustalonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dany rok kalendarzowy."

§ 2. Jednolity tekst regulaminu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2019 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŁASIN

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

Załącznik do Zarządzenia Nr 95/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 28 czerwca 2019 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin

§ 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 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1509).
- Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz.1040).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).
- 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 Przedstawicielstwo Pracownicze 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 urlopach wychowawczych, i innych,
2. emeryci, renciści, dla których Urząd Miasta i Gminy był ostatnim miejscem zatrudnienia,
3. członkowie rodzin osób uprawnionych, którymi są :

1) współmałżonkowie, osoby będące w związku nieformalnym prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
2) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3) dzieci własne, dzieci przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka ,wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat , a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki nie dłużej jak do ukończenia 26 lat.

§ 4.

Środki ZFŚS przeznaczane będą na:

1. dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych),
2. dofinansowywanie lub finansowanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych zbiorowych form wypoczynku, organizowanych przez Urząd
3. pomoc w formie rzeczowej lub pieniężnej dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
4. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
5. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),
6. Paczki Świąteczno-noworoczne dla dzieci w wieku od roku do 14 lat (rok, w którym dziecko kończy 14 lat jest ostatnim rokiem uzyskania paczki).

§ 5.

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest potwierdzenie faktu złożenia wniosku o urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych przez pracownika ds. kadrowych.
2. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do Przedstawicielstwa Pracowniczego.
3. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku.

§ 6.

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

§ 7.

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 ust. 1 , składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia .
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust.1 będzie ustalana corocznie w terminie do końca marca danego roku przez Przedstawicielstwo Pracownicze działające w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin .
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 3 ustalonych przez Przedstawicielstwo Pracownicze na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie z ostatniego miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
5. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia obliczone wg III grupy kwalifikacyjnej określonej ust 7 niniejszego paragrafu.
6. Podstawą bazową do naliczenia świadczeń przyjętą na jednego członka rodziny jest wynagrodzenie minimalne ustalone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dany rok kalendarzowy .
7. Wysokość świadczeń przydzielana jest wg następujących kryteriów:
   1)I grupa – dochód na osobę w rodzinie do kwoty z pkt 6 – 100 % świadczenia.
   2)II grupa – dochód na osobę w rodzinie od kwoty z pkt 6 do kwoty z pkt 6 powiększonej o 20 % – 100 % świadczenia pomniejszone o 10%,

3)III grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej kwoty z pkt 6 powiększonej o 20 % – 100 % świadczenia pomniejszone o 20 %.

8. Wysokość dofinansowania organizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży pracownika wynosi do 20 % minimalnego wynagrodzenia ustalonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dany rok kalendarzowy .

§ 8.

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą otrzymać osoby uprawnione określone w § 3 ust 1 i 2 po przepracowaniu 12 m-cy w Urzędzie i mogą być udzielone na następujące cele:

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

§ 9.

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika.

2. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe określa roczny plan rzeczowo finansowy. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony, okres spłaty nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.

3. Osoba , której została przyznana pożyczka zawiera z zakładem pracy pisemną umowę. Wzór umów stanowi załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

4 Pracownik przechodzący na rentę lub emeryturę, po ustaniu stosunku pracy składa zobowiązanie określające dalszą spłatę pożyczki.

5 Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy.

6. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki.

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

8. W przypadku nie spłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie , o czym zawiadamia się również poręczycieli .

9. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu , potrąca się pozostałą cześć należności z wynagrodzenia poręczycieli .

10. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub okres jej spłaty przedłużony do 5 lat .

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (np. pożar , zalanie mieszkania, itp.) pożyczka może być umorzona w całości lub w części.

12. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

13. Pożyczka jest oprocentowana ,zależy od okresu spłaty i wynosi :

1)1 % w przypadku spłaty do 12 m-cy
2)2 % w przypadku spłaty do 24 m-cy
3)3 % w przypadku spłaty do 36 m-cy

§ 10.

1. Przedstawicielstwo Pracownicze ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 11.

Częścią składową regulaminu są załączniki:

1)Zał. Nr 1 Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe osób wymienionych w § 3 ust 1.
2)Zał. Nr 2 Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe osób wymienionych w § 3 ust 2
3)Zał. Nr 3 Wniosek o udzielenie pomocy finansowej z ZFŚS,

§ 12.

1. Środkami ZFŚS administruje Burmistrz .
2. Świadczenia przyznawania z Funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Burmistrz w uzgodnieniu z przedstawicielstwem pracowniczym .

§ 13.

1. Do zadań przedstawicielstwa pracowniczego należy :
   1) sporządzenia rocznego planu rzeczowo – finansowego środków funduszu socjalnego .
   2) opiniowanie podań i wniosków o przyznanie świadczenia
   3) przedkładanie Burmistrzowi do zatwierdzenia propozycji co do wysokości świadczenia
2. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności: podania pracowników, protokoły, oświadczenia o dochodach,) przechowywane są u przewodniczącego Przedstawicielstwa pracowniczego.

§ 14

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

§ 15.

Regulamin obowiązuje od dnia 01 lipca 2019 roku .

Uzgodniono z przedstawicielstwem pracowniczym:

.. ..
Andrzej Stachnowicz

.....
Jarosław Barański

....
Arleta Przybylska

....
Arkadiusz Urbański

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

RADCA PRAWNY
Tomasz Sinkiewicz
GD/E/314

Zał. nr 1

Umowa Nr ...../.....

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

W dniu ....roku pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Łasin, z siedzibą ul. Radzyńska 2 w Łasinie zwanym dalej "zakładem pracy", w imieniu którego działa Burmistrz Miasta i Gminy Łasin Pan ..... a Panią/ Panem ..... zwaną/zwanym dalej "pożyczkobiorcą" zamieszkałą/zamieszkałym ....., zatrudnioną/zatrudnionym w UMiG Łasin, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przyznaje się Pani/Panu ..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę oprocentowaną w wysokości 1% w stosunku rocznym w wysokości ..... złotych (słownie: ..... 00/100) z przeznaczeniem na remont mieszkania.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie wraz z odsetkami w ogólnej kwocie ..... zł. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy (..... lat) w ratach miesięcznych po ..... zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, nagród, premii i zasiłku chorobowego poczynając **od miesiąca ..... roku.**

§ 4

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

a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
c) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż określone w umowie.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki. W takim wypadku zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

Nie spłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla zakładu pracy i pożyczkobiorcy.

Poręczyciele pożyczki:

1).....zam.....

nr dowodu osobistego.....

2).....zam.....

nr dowodu osobistego.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki wraz z odsetkami zaciągniętej przez wyżej wymienioną/wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń, nagród, premii i zasiłku chorobowego.

.....
poręczyciel

.....
poręczyciel

.....
pożyczkobiorca

.....
pożyczkodawca

Zał. nr 2

Umowa Nr ...../.....

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu .... roku pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Łasinie zwanym dalej "Pracodawcą", w imieniu którego działa Burmistrz Miasta i Gminy Łasin Pan ..... , a Panią/Panem....., zam. przy....., zwaną/zwanym dalej „pożyczkobiorcą".

§1

Na podstawie wniosku złożonego w dniu ....roku „Pracodawca„ przyznaje „Pożyczkobiorcy" ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości ..... zł (słownie: ..... 00/100) oprocentowaną w wysokości 1% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na remont mieszkania.

§2

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy (..... lata). Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca .... roku w ratach miesięcznych po: pierwsza rata ..... zł. , pozostałe ..... rat po ..... zł.

§3

„Pożyczkobiorca" dokonuje spłaty pożyczki w kasie Urzędu Miasta i Gminy Łasin do 10 – tego każdego miesiąca lub na właściwy rachunek bankowy w BS Brodnica tj: nazwa odbiorcy – Urząd Miasta i Gminy Łasin, nr rachunku – 06 9484 1033 2325 0350 4992 0002.

§4

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

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§6

1) „Pożyczkobiorca" oświadcza , że znane są mu postanowienia regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Łasin, dnia .... roku

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Nr dowodu osobistego)

Poręczenie spłaty

Poręczyciele pożyczki:

1. ..... .zam. .....

.....

.....
Nr dowodu osobistego

2. ..... zam. .....

.....

.....
Nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki wraz z odsetkami zaciągniętej przez wyżej wymienioną wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń, nagród, premii i zasiłku chorobowego.

1. .....
(podpis poręczyciela)

2. .....
(podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data i podpis i stanowisko służbowe)

.....
(podpis pracodawcy)

Zał. nr 3

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŁASINIE

.....
Imię i nazwisko

Łasin, dnia .....

.....
Adres zamieszkania

.....

WNIOSEK

Zwracam się o udzielenie pomocy finansowej z ZFŚS.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dochody w moim gospodarstwie domowym wynoszą:

1. Dochody netto .....
2. Ilość członków rodziny .....
3. Dochód na 1 członka rodziny .....

.....
Czytelny własnoręczny podpis