Zarządzenie Nr Og.O.0050.12.2021

Wójta Gminy Kiełczygłów

z dnia 18 marca 2021 roku

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kiełczygłów

Działając na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400) oraz Rozporządzenia 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),

Wójt Gminy Kiełczygłów zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się ,,Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych" (zwany dalej ,,Regulaminem ZFŚS").

§ 2

Treść Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kiełczygłowie została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 3

Tracą moc:
- Zarządzenie Nr 10/2013 Wójta Gminy Kiełczygłów z dnia 26 marca 2013 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kiełczygłowie,
- Zarządzenie Nr 26/2013 Wójta Gminy Kiełczygłów z dnia 20 listopada 2013 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 10/2013 Wójta Gminy Kiełczygłów z dnia 26 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kiełczygłowie.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Mariusz Mielczarek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr Og.O.0050.12.2021

Wójta Gminy Kiełczygłów

z dnia 18 marca 2021r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne wydania regulaminu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej ,,Regulaminem", opracowany został na podstawie :

1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400),
2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349) w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
3) Innych stosownych aktów prawnych.

§ 2

Regulamin ZFŚS określa zasady, warunki przyznawania świadczeń finansowych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń oraz cele, na które przeznacza się środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej ,,ZFŚS".

§ 3

Ilekroć jest mowa w Regulaminie o:

1. **Działalności socjalnej** - należy przez to rozumieć usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
2. **Funduszu ZFŚS** - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
3. **Świadczeniu** - należy przez to rozumieć każde świadczenie socjalne finansowane bezpośrednio lub pośrednio z Funduszu, w ramach działalności socjalnej,
4. **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kiełczygłów tj. pracodawcę,
5. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kiełczygłowie,
6. **Komisji Socjalnej** - należy przez to rozumieć przedstawicieli pracowników Urzędu Gminy, powołanych do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych i Regulamin Komisji Socjalnej, świadczeń przyznawanych osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

§ 4

1. Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką pracodawcy emerytów i rencistów.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr Og.O.0050.12.2021

Wójta Gminy Kiełczygłów

z dnia 18 marca 2021r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne wydania regulaminu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej ,,Regulaminem", opracowany został na podstawie :

1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400),
2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349) w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
3) Innych stosownych aktów prawnych.

§ 2

Regulamin ZFŚS określa zasady, warunki przyznawania świadczeń finansowych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń oraz cele, na które przeznacza się środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej ,,ZFŚS".

§ 3

Ilekroć jest mowa w Regulaminie o:

1. **Działalności socjalnej** - należy przez to rozumieć usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
2. **Funduszu ZFŚS** - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
3. **Świadczeniu** - należy przez to rozumieć każde świadczenie socjalne finansowane bezpośrednio lub pośrednio z Funduszu, w ramach działalności socjalnej,
4. **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kiełczygłów tj. pracodawcę,
5. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kiełczygłowie,
6. **Komisji Socjalnej** - należy przez to rozumieć przedstawicieli pracowników Urzędu Gminy, powołanych do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych i Regulamin Komisji Socjalnej, świadczeń przyznawanych osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

§ 4

1. Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką pracodawcy emerytów i rencistów.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe oraz innych środków określonych ustawą.
3. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 9.
4. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo - finansowy (**zał. nr 8 do regulaminu**).

§ 5

Decyzję o przyznaniu świadczeń z ZFŚS podejmuje Wójt na wniosek Komisji Socjalnej.

§ 6

1. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Komisja Socjalna

§ 7

Komisja Socjalna powoływana jest odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Kiełczygłów, po uprzednim ustaleniu z pracownikami Urzędu Gminy w Kiełczygłowie i kandydatami na członków Komisji.

§ 8

Zadania Komisji Socjalnej określone są w Regulaminie Komisji Socjalnej stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu ZFŚS.

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 9

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

1. pracownicy Urzędu Gminy w Kiełczygłowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiełczygłowie, Klubu Dziecięcego w Kiełczygłowie zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
   a) umowy o pracę (bez względu na jej rodzaj),
   b) powołania,
   c) wyboru,
   d) mianowania,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i rodzicielskich,
3. emeryci i renciści - byli pracownicy,
4. uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, zwani dalej członkami rodzin.

§ 10

1. Członkami rodzin są: pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków.
2. Osobami uprawnionymi są także członkowie rodzin, o których mowa w ust. 1, po zmarłych pracownikach.

Szczegółowe zasady udzielania świadczeń socjalnych i warunki korzystania z tych świadczeń

§ 11

1. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.

2. Wysokość świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS.

§ 12

1. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie, w szczególności:
   1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione,
   2) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy,
   3) pomoc rzeczową, przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
   4) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone w wypadkach losowych,
   5) dofinansowanie wypoczynku sobotnio – niedzielnego, organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek,
   6) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
   7) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, Dnia Seniora, Dnia Kobiet, z okazji święta zmarłych, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę,
   8) pożyczki zwrotne lub bezzwrotne na cele mieszkaniowe, w tym również na spłacenie bieżących wydatków mieszkaniowych i opłat z tytułu najmu.
   9) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. ,,wczasy pod gruszą".
2. W miarę posiadanych środków pracodawca może opłacić z Funduszu :
   1) Zakup paczek świątecznych i świątecznych bonów rzeczowych, wsparcia rzeczowego pracowników lub świadczenia pieniężne dla pracowników.
   2) Zakup talonów lub świadczeń pieniężnych dla emerytów, do wysokości odpisu w roku kalendarzowym.

§ 13

Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu.

§14

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej oraz od wielkości środków Funduszu.
2. Wysokość świadczenia z funduszu socjalnego określa **załącznik nr 2** do Regulaminu ZFŚS.
3. Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu socjalnego składają oświadczenia o uzyskanym dochodzie za rok poprzedni z tytułu swojego zatrudnienia i członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3**, wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu ZFŚS).
4. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do złożonego oświadczenia Komisja Socjalna ma prawo zweryfikować dochody poprzez zażądanie zaświadczeń potwierdzających wysokość dochodów.
5. W przypadku każdorazowej zmiany stanu osobowego, np. urodzenia dziecka, pracownik zobowiązany jest zawiadomić o powyższym na piśmie Komisję Socjalną w terminie do 30 dni od dnia zaistnienia zmiany.
6. Świadczenia socjalne mogą być przyznawane pracownikowi po przepracowaniu 6 miesięcy w Urzędzie Gminy w

Kiełczygłowie.

7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu 1 roku w Urzędzie Gminy w Kiełczygłowie.
8. Pracownik zatrudniany w ciągu roku kalendarzowego zobowiązany jest złożyć oświadczenie o dochodach, o którym mowa w § 14 ust. 2, w ciągu 7 dni od zapoznania się z regulaminem.

§ 15

1. Podstawą wypłaty świadczenia do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. ,,wczasy pod gruszą" jest złożenie przez osobę uprawnioną pisemnego wniosku w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego stanowiącego **załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu ZFŚS.
2. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego na wniosek uprawnionego.
3. Świadczenie urlopowe nie podlega składce na ubezpieczenie społeczne pracowników.
4. Wysokość świadczenia za ,,wczasy pod gruszą" określa **załącznik nr 9** do Regulaminu ZFŚS.
5. Świadczenie pieniężne za ,,wczasy pod gruszą" przysługuje raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Udzielanie pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej

§ 16

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 9 znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub klęsk żywiołowych może być udzielona pomoc rzeczowa lub pieniężna. Pomoc ta może być realizowana w formie:
   1) Bezzwrotnych zapomóg pieniężnych,
   2) pieniężnych zapomóg rzeczowych (zakup odzieży, obuwia, opału, leków, produktów żywnościowych i innych dóbr materialnych).
2. Wysokość pomocy materialnej jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku (**załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu ZFŚS) osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swojej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy.
3. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1 winny być udokumentowane przez właściwe organy, np. choroba poprzez zaświadczenie lekarskie oraz kserokopie rachunków za leki lub przeprowadzanie badań specjalistycznych (dotyczy udokumentowania zarówno zdarzenia losowego, jak i strat lub nakładów poniesionych w wyniku zdarzenia, aktu zgonu).

Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 17

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS wymienione w § 9 pkt. 1-3 oraz pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Kiełczygłowie i pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Kiełczygłowie na wniosek, stanowiący **załącznik Nr 7** do Regulaminu ZFŚS mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach i w wysokości określonej w postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc mieszkaniowa jest przyznawana na zasadach pomocy zwrotnej – pożyczki, maksymalnie do kwoty 20.000,00zł.

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch poręczycieli będących stałymi pracownikami urzędu lub jednostki organizacyjnej.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana będzie w wysokości 2 % udzielonej pożyczki na okres spłaty do 12 miesięcy.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana będzie w wysokości 3 % udzielonej pożyczki na okres spłaty powyżej 12 miesięcy.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.
7. O pomoc na cele mieszkaniowe pracownik może się ubiegać po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
8. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania i wykorzystywania, okres spłaty i wysokość rat (wzór umowy stanowi **załącznik Nr 8** do Regulaminu ZFŚS).
9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania przenosi się na poręczycieli.

§ 18

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy pożyczka na cele mieszkaniowe podlega spłacie w całości. Wyjątek może stanowić pisemna prośba pracownika o spłatę pożyczki w ratach, zgodnie z zawartą umową, pod warunkiem, iż prośba ta zostanie poparta przez poręczycieli.
2. Urlopy wychowawcze, rodzicielskie, renty i emerytury nie wstrzymują obowiązku spłaty rat miesięcznych pożyczki mieszkaniowej .
3. Zakład pracy nie udziela pomocy w spłacie pożyczki na cele mieszkaniowe, za wyjątkiem zgonu pożyczkobiorcy.
4. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy, pozostałą do spłaty kwotę umarza się.
5. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki mieszkaniowej może nastąpić we wcześniejszym terminie aniżeli ustalony w umowie, jednakże naliczone odsetki nie ulegają zmniejszeniu. Komisja Socjalna oraz poręczyciele muszą wyrazić zgodę na spłatę wcześniejszej pożyczki.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji materialnej i życiowej , termin spłaty pożyczki może zostać wydłużony pod warunkiem, iż prośba ta zostanie poparta przez poręczycieli oraz Komisję Socjalną.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie ZFŚS winny być przekazane wszystkim pracownikom, emerytom i rencistom Urzędu Gminy w Kiełczygłowie, osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu ZFŚS mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
3. Załączniki do niniejszego Regulaminu ZFŚS stanowią jego integralną część.

§ 20

Propozycje zmian do Regulaminu ZFŚS należy składać Komisji Socjalnej, która przedstawi je Wójtowi celem wprowadzenie ich w życie.

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 Regulaminu ZFŚS

Regulamin Komisji Socjalnej

§ 1

1. Komisja Socjalna powotywana jest na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie ZFŚS.
    a. W sktad Komisji Socjalnej wchodzi minimum 3 członków, powoływanych w drodze głosowania, spośród zgłoszonych przez nich kandydatów lub pracowników, którzy zgłoszą się dobrowolnie.
    b. W przypadku braku zgody kandydatów wybranych spośród załogi pracowniczej na członkostwo w Komisji Socjalnej, powołanie składu Komisji odbywa się spośród dobrowolnie zgłoszonych kandydatów na członków Komisji, zaakceptowanych przez załogę pracowniczą.
    c. Członkowie Komisji Socjalnej powołują Przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
    d. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
    e. Uzupełnienie składu Komisji odbywa się na zasadach określonych w ust. 3.
    f. Obrady Komisji zwołuje się na wniosek Przewodniczącego Komisji lub pracodawcy.
    g. Przewodniczący dba o sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZFŚS.
    h. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.
    i. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
    j. Podpisany protokół przez wszystkich obecnych członków Komisji wraz z opiniowanymi wnioskami zatwierdza pracodawca.
    k. W przypadku opinii negatywnej we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.

Zadania Komisji Socjalnej

§ 2

1. Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
2. Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników i osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
3. Cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej, jednak nie rzadziej niz raz na kwartał.
4. Rejestrowanie napływających wniosków.
5. Weryfikowanie poprawności składanych przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS wniosków pod względem formalnym.
6. Opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych.
7. Przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
8. Informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.

9. Nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków.
10. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
11. Monitorowanie bieżących wydatków.

Powyzsze zadania realizowane są w uzgodnieniu z pracodawcą.

Przewodniczący Komisji Socjalnej

§ 3

1. Zapewnia sprawny przebieg obrad Komisji Socjalnej.
2. Dba o działanie i podejmowanie decyzji zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS.
3. Współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZFŚS w Urzędzie.

Zadania administracyjne Komisji Socjalnej

§ 4

1. Gromadzenie dokumentacji pracowniczej niezbędnej do prawidłowego dysponowania środkami funduszu.
2. Kontrolowanie poprawności stosowania przepisów podatkowvch.
3. Nadzorowanie wypłat przyznanych świadczeń.
4. Przechowywanie dokumentacji związanej z realizowaniem polityki socjalnej w Urzędzie.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.
2. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są złożyć oświadczenie wedtug wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu Komisji Socjalnej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Socjalnej

.....

imię inazwisko

Oświadczenie członka Komisji Socjalnej

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Mowa tu w szczególności o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFŚS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art . 107 ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami.

.....

data i podpis członka Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

TABELA WYSOKOŚCI ŚWIADCZENIA W RAMACH FUNDUSZU SOCJALNEGO

PRÓG DOCHODU	WYSOKOSC DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE (NETTO)	WYSOKOŚĆ DOPŁATY Z ZFŚS
I	Do 2.800,00 zł	600 zł – 100% kwoty bazowej
II	Powyżej 2.801,00 zł do 3.800,00 zł	540 zł - 90% kwoty bazowej
III	Powyżej 3.801,00 zł	480 zł - 80% kwoty bazowej

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/ .....pouczony/a/ i świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1kk niniejszym oświadczam, że dochody moje i mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ..... w przeliczeniu na jednego członka rodziny mieszczą się w progu dochodowym *:

- □ do 2.800 zł
- □ powyżej 2.801,00 zł do 3.800,00 zł
- □ powyżej 3.801,00 zł

.....

data i podpis

Sposób wyliczania dochodu netto :

Dochód - składka zdrowotna - składki społeczne - zaliczka na podatek = roczny dochód netto.

Roczny dochód netto dzielimy na 12 miesięcy i dzielimy na liczbę członków rodziny, wtedy otrzymujemy dochód w przeliczeniu na jednego członka rodziny.

* właściwe zaznaczyć X

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

.....

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracownika/ emeryta

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....
2. Miejsce pracy .....
3. Miejsce zamieszkania .....
4. Członkowie rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

5. Oświadczenie wnioskodawcy
   Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że dochody moje i mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ..... w przeliczeniu na jednego członka rodziny mieszczą się w progu dochodowym *:
   - □ do 2.800 zł
   - □ powyżej 2.801,00 zł do 3.800,00 zł
   - □ powyżej 3.801,00 zł

6. Dofinansowanie proszę przekazać na podane konto bankowe .....
   .....
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.
8. Powyższe dane składam świadoma/y, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych we wniosku, świadczenie będzie podlegało zwrotowi.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

9. Adnotacja Komisji Socjalnej: .....
   .....

Podpisy komisji

1. .....
2. .....
3. .....

10. Decyzja o przyznaniu świadczenia:
    Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie ..... zł (słownie: .....
    .....)
    Uzasadnienie odmowy .....

.....
(data i podpis pracodawcy)

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Kiełczygłów, dnia .....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Wójt Gminy Kiełczygłów

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS na rzecz wypoczynku urlopowego ,,wczasy pod gruszą"

Zwracam się z uprzejmą prosbą o dofinansowanie z funduszu socjalnego do wypoczynku urlopowego. Na urlopie wypoczynkowym przebywać będę w okresie ..... W załączeniu karta urlopowa.

.....
podpis

Decyzja Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna przyznaje kwotę ..... zł z funduszu socjalnego na dofinansowanie do wypoczynku urlopowego dla w/w.

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

Kiełczygłów, dnia.....

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS

Kiełczygłów, dnia .....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Wniosek o zapomogę

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej z powodu .....
.....
.....

Na utrzymaniu posiadam.....
.....
.....

(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

Do wniosku załączam :

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

Powyższe oświadczenie składam pod odpowiedzialnoscią karną z art. 233§1 kk.

.....
podpis

Decyzja Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła wniosek uprawnionego pozytywnie/negatywnie*.

Przyznaje się zapomogę z Funduszu w wysokosci..... zł.

Słownie: .....

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7 do Regulaminu ZFŚS

Kiełczygłów, dnia .....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Komisja Socjalna

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w kwocie .....zł. (słownie.....
.....)

2. Pożyczkę przeznaczę na .....

3. Na poręczycieli proponuję:

- Pana(nią).....

zam. .....

legitymującego(ą) się dowodem osobistym nr .....

- Pana(nią).....

zam. .....

legitymującego(ą) się dowodem osobistym nr .....

Oświadczam, że:

1. Zatrudniony(a) jestem w Urzędzie Gminy/GOPS / GOK/ GBP/Klub Dziecięcy od ....roku.

Obecnie na stanowisku .....

2. Poprzednią pożyczkę spłaciłem / am w całosci - części .....

Ostatnią ratę potrącono w miesiącu .....

3. Pozyczkę proszę przekazać na rachunek bankowy

nr .....

.....
podpis

Oświadczenie Referatu Finansowego :

- data przyznania ostatniej pożyczki na cele mieszkaniowe .....

- data spłaty pożyczki .....

.....

podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

Decyzja Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła wniosek uprawnionego pozytywnie/negatywnie*.

Przyznaje się pożyczkę z Funduszu w wysokosci. ..... zł.

Słownie: .....

z przeznaczeniem na .....

Na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach. Poiyczka podlega spłacie przez okres ..... w ..... ratach.

Określonych w umowie nr ..... od dnia .....

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

Wójt Gminy Kiełczygłów

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 8 do Regulaminu ZFŚS

UMOWA

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczen Socjalnych

W dniu.... .... pomiędzy

Urzędem Gminy w Kiełczygłowie, dalej zwanym zakładem pracy,

reprezentowanym przez Pana Mariusza Mielczarka - Wójta Gminy Kiełczygłów,

a

Panią/em/: .....

zwany dalej pożyczkobiorcą,

zamieszkałym : .....

zatrudnionym na stanowisku : .....

zostata zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia .....podjętą w porozumieniu z własciwą Komisją Socjalną w trybie i na zasadach określonych Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) :

została przyznana Panu/i ..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników pożyczka w wysokości do .....**zł,** (słownie: .....

.....). Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wysokości ....% od przyznanej kwoty. Sptata oprocentowania będzie dokonywana przed I ratąpożyczki.

§ 2

Pr zyznana pożyczka podlega sptacie przez okres ..... m-cy w **..... ratach,** po .....zł miesięcznie, poczynając od dnia .....

§ 3

W uzasadnionych przypadkach sptata pożyczki moze być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pozyczka moze być częściowo umorzona - zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrąceń należnych rat pożyczki wraz z odsetkami - zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mi miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.
2. Pożyczkobiorca będący rencistą lub emerytem jest zobowiązany do comiesięcznej wpłaty ustalonej wysokości raty na rachunek bankowy Pożyczkodawcy w terminie do ..... dnia każdego miesiąca, poczynającod dnia .....

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami w przypadku zastosowania § 3 umowy także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalna w wypadku:

- rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
- sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego/mieszkania, na którego remont pożyczka została udzielona.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 9

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

Na poręczycieli proponuję:

- Pana(nią).....

zam. .....

legitymującego(ą) się dowodem osobistym nr .....

- Pana(nią).....

zam. .....

legitymującego(ą) się dowodem osobistym nr .....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego/ną/ ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażam zgodę - jako odpowiedzialny - na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

.....

podpis poręczyciela

.....

podpis poręczyciela

.....

podpis pożyczkobiorcy

.....

pieczęć i podpis Wójt Gminy Kiełczygłów

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli.

.....

data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod gruszą"

PRÓG DOCHODU	Przychód netto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej	% dopłaty do „wczasów pod gruszą"	Kwota brutto dopłaty do „wczaów pod gruszą" w złotych
I	Do 2.800,00 zł	100%	800,00 zł
II	Powyżej 2.801,00 zł do 3.800,00 zł	90%	720,00 zł
III	Powyżej 3.801,00 zł	80%	640,00 zł