

**ZARZĄDZENIE NR ZW.0050.174.2019
WÓJTA GMINY POPÓW
z dnia 27 grudnia 2019 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1907 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a m,
co następuje:**

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2020 roku.

WÓJTA

dr Jan Kowalik

R e g u l a m i n
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Popów
na rok 2020

§ 1

Przepisy wstępne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1907 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 168)
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Urzędu Gminy, GOPS, Gminnej Biblioteki i Gminnego Centrum Kultury w Popowie.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

§ 2

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie .
2. Dofinansowanie wycieczek w ramach posiadanych środków.
3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej.
4. Pomoc rzeczowa:
 - a) w formie talonów lub w formie pieniężnej,
5. Udzielanie pomocy finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie bezwrotnej zapomogi.
6. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

§ 3

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Popów, niezależnie od rodzaju umowy o pracę,
 - b) pracownicy zatrudnieni na czas określony proporcjonalnie do okresu zatrudnienia,
 - c) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i macierzyńskich

d) emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

e) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt. a – d,

Nie uwzględnia się osób korzystających z urlopów bezpłatnych.

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

a) współmałżonkowie,

b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej od urodzenia do lat 18 przyznaje się świadczenie do końca roku kalendarzowego.

3. Uprawnionymi do korzystania z ZFŚS są pracownicy Urzędu Gminy, GOPS, Gminnej Biblioteki, Gminnego Centrum Kultury w Popowie i ich rodziny na podstawie umów z dnia 02.01.2007 r. w sprawie wspólnej działalności socjalnej.

§ 4

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych, mają charakter uznaniowy.

2. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków w/g następujących zasad:

dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) w wysokości 1.000,00 zł oraz 150,00 zł na każde z dzieci.

Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest urlop bieżący trwający, co najmniej 10 dni roboczych.

W przypadku sytuacji wystąpienia podczas urlopu wypoczynkowego urlopu okolicznościowego z tytułu śmierci członka rodziny lub urodzenia dziecka, zwolnienia lekarskiego, urlop wypoczynkowy musi być uzupełniony do wymaganej liczby dni roboczych.

Dofinansowanie wypłacane jest najpóźniej w przeddzień planowanego urlopu.

Podstawą wypłaty jest wniosek oraz załączona karta urlopową.

W przypadku przerwy w urlopie pracownik zobowiązany jest do złożenia na piśmie okoliczności tego stanu po zakończeniu urlopu.

3. Dofinansowanie wycieczki zakładowej zostanie ustalone każdorazowo w miarę posiadanych środków.

4. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów na taką działalność w zależności od ceny biletów.

5. Pomoc rzeczowa z ZFŚS przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków wg ustalonych progów i kryteriów przyznawania świadczeń:

1) dochód netto na osobę do 4000,00 zł-100% świadczenia,

2) dochód netto na osobę od 4000,01 zł do 6000,00 zł -90% świadczenia,

3) dochód netto na osobę powyżej 6000,00 zł -80% świadczenia,

Dochód o którym mowa w pkt 5 dotyczy miesiąca poprzedzającego przyznania świadczenia .

6. Pomoc finansowa w formie zapomogi będzie przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi(pożar, kradzież, wypadek), nagłą chorobą w szczególności (operacje, leczenie szpitalne jak również po leczeniu szpitalnym) lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka , dziecka. Zapomoga przyznawana będzie, nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku- na wniosek : osoby uprawnionej lub przełożonego.

Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj.:

a) w przypadku nagłej choroby – zaświadczenie od lekarza, zwolnienie lekarskie lub szpitalne,

b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,

c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, wypadek) - odpowiednie dokumenty (kopia protokołu spisanego przez odpowiednie organy), w wysokości od 100,00 zł do 500,00 zł.

7. Dla emerytów i rencistów zostanie udzielona pomoc rzeczowa w formie talonów lub w formie pieniężnej w wysokości 180,00 zł.

8. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane po przepracowaniu jednego roku:

- do kwoty 4000,00 zł dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony ,
- dla pracowników zatrudnionych na czas określony proporcjonalnie do czasu trwania umowy o pracę na:

a) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,

b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkaniowego,

c) zakup budynku mieszkalnego,

d) przebudowę domu,

e) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.

9. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont lub modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu (akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub oświadczenie pracownika o posiadaniu aktu własności).

10. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona:

a) nie częściej niż raz na 22 miesiące,

b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (tj. pożar, powódź, wichura zalanie mieszkania, wybuch butli, itp.) – przyjęcie wniosku o pożyczkę pomniejszona o zadłużenie z poprzedniej pożyczki, dołączając dokumenty kopię protokołu przez odpowiednie organy.

11. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

12. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % od kwoty pożyczki. Oprocentowanie pożyczki potrąca się jednorazowo przy spłacie pierwszej raty. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez 2 pracowników Urzędu Gminy, GOPS, Biblioteki i Gminne Centrum Kultury w Popowie.

13. Spłata pożyczki następuje w 20 ratach miesięcznych.

14. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 5

Zasady działania komisji socjalnej.

1. Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Popów, tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją powołuje pracodawca.

3. Komisja wybierana jest przez ogół pracowników, większością głosów.
4. W skład Komisji wchodzi 4 osoby wybrane spośród pracowników Urzędu Gminy, GOPS:
przewodniczący, z-ca przewodniczącego, sekretarz oraz członek.
5. Kadencja Komisji trwa 1 rok.
6. Komisja obraduje na wniosek Przewodniczącego Komisji Socjalnej w miarę potrzeb w wyznaczonym dniu, o czym zostają powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty wszyscy pracownicy.
7. Obrady komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie zapomogi.
8. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.
9. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o zapomogę oraz wniosku o pożyczkę.
10. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
12. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 6

Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie na piśmie.
4. Ubieganie się o świadczenia wymienione w § 4 pkt. 6, pkt. 2 należy składać na wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a świadczenia wymienione w § 4 pkt. 8 na załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Osoba która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument dotyczący zdarzeń z art. 4 pkt. 6, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona zwrotem pobranych świadczeń.

Zatwierdzam:

.....
WOJT
Jan Kowalik
Jan Kowalik

Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS dot. dofinansowanie na wczasy wypoczynkowe, zapomoga i pożyczka (załącznik nr 1).
2. Umowa pożyczki (załącznik nr 2).
3. Umowa poręczenia (załącznik nr 3).
4. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS dot. świadczenia pieniężnego (załącznik nr 4).

Zawady, dnia

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub
nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)
.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia np. dofinansowanie wyjazdu na wczasy wypoczynkowe, zapomoga)
.....
.....

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS:

- 1.....
(imię i nazwisko- stopień pokrewieństw- miejsce pracy lub nazwa szkoły -data urodzenia- inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)
- 2.....
- 3.....

Do wniosku załączyć dokumenty potwierdzające fakt zaistniałej sytuacji.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 6 Regulaminu.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Proszę o przekazanie przyznanej pożyczki/wczasów/świadczenia* na rachunek bankowy nr:

.....

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb prowadzenia postępowania, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191) – art.8.
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str.1) art.6 ust. 1 lit c, art. 7, art. 9.

* nie potrzebnie skreślić

.....

Podpis pracownika

Zawady, dnia

UMOWA POŻYCZKI NR.....

Zawarta w w dniu,
 pomiędzy:

Urzędem Gminy Popów w Zawadach ul. Częstochowska 6 reprezentowaną przez:

1.,
2.

zwaną dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a zam.

legitymującym/ą się dowodem osobistym, Pesel.....

zatrudnionym/ą.....

zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia roku, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Popowie pożyczki w kwocie złotych (słownie: złotych).

2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przeznaczona jest na.....

3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 2

1. Pożyczka udzielona jest na okres od dnia do dnia.....

2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia w wysokości 2 % od kwoty pożyczki.

3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie 4000,00 złotych podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po..... zł. każda, przy czym pierwsza rata w wysokości złotych. Raty płatne są do dnia każdego miesiąca. Spłata pierwszej raty następuje w następnym miesiącu, po którym wypłacono pożyczkę.

4. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w ust. 3, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą na.....

5. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.

2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.

3. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 3

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez.....
2. Zabezpieczenie zostanie ustanowione w terminie.....
3. Umowa poręczenia zabezpieczająca spłatę pożyczki, o której mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z....., niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Działu Spraw Personalnych.

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

UMOWA PORĘCZENIA

zawarta w dniu w Zawadach, ul. Częstochowska 6
 pomiędzy :

1..... zam. w przy ul.
 legitymującym/ą się dowodem osobistym

PESEL..... zatrudnionym/ą.....

2..... zam. w przy ul.
 legitymującym/ą się dowodem. osobistym

PESEL..... zatrudnionym/ą.....

zwanymi dalej **Poręczycielami**,

a Urzędem Gminy Popów, z siedzibą w Zawadach, ul. Częstochowska 6., reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej **Wierzycielem**

o następującej treści:

§ 1

Poręczyciele oświadczają, iż zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy

pożyczki nr z dnia pomiędzy

Wierzycielem, a

Zam.,

legitymującym/ą się dowodem osobistym..... PESEL

..... zatrudnionym/ą

zwanym w dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił

Dłużnikowi pożyczki w kwocie złotych (słownie:

złotych) na okres od dnia do dnia

§ 2

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty

(słownie: złotych)

za opisane w § 1 zobowiązania Dłużnika.

§ 3

Poręczenie zostaje udzielone na okres od dnia do dnia

§ 4

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, o których mowa w § 1, Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę.

§ 6

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

1.

2.

(Poręczyciele)

.....

(Wierzyciel)

Zawady, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko pracy)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS**

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS § 4 pkt. 5, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z regulaminem z ZFŚS:

1.
(imię i nazwisko- stopień pokrewieństwa- data urodzenia)

2.

3.

4.

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe, w miesiącu poprzedzającym złożenia wniosku nie przekroczyły kwoty zł netto na jedną osobę. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności przewidzianej w § 6 Regulaminu.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

przyznano / nie przyznano*) jednorazowe świadczenie pieniężne w kwocie brutto zł
(słownie:.....).

.....
(data, podpis i pieczęć pracodawcy)

*) niepotrzebnie skreślić

Proszę o przekazanie przyznanej pożyczki/wczasów/świadczenia* na rachunek bankowy nr:

.....

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb prowadzenia postępowania, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191) – art.8.
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str.1) art.6 ust. 1 lit c, art. 7, art. 9.

* nie potrzebnie skreślić

.....
Podpis pracownika