WÓJT GMINY ŁĘCZYCE
ul. Długa 49
84-218 ŁĘCZYCE

Z A R Z Ą D Z E N I E NR ..61.... / 2009

W Ó J T A G M I N Y Ł Ę C Z Y C E

z dnia 27.07.2009 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Łęczycach

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 roku Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy w Łęczycach, który określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z „FUNDUSZU", stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Łęczycach wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2009 roku.

Z zastrzeżeniem, że § 7, ust.2 pkt. 1 Regulaminu obowiązuje od dnia 1 stycznia 2009 roku.

§ 3

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Łęczycach z dnia 1 stycznia 1997 roku

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
GMINY ŁĘCZYCE
mgr Bożena Chmielewska

WÓJT GMINY ŁĘCZYCE
ul. Długa 45
94-218 ŁĘCZYCE

Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Łęczyce
Nr 61 z dnia 27.07.2009
w sprawie ustalenia Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Łęczycach

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĄDZIE GMINY ŁĘCZYCE

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
3) niniejszego regulaminu.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:

1) źródło utworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Łęczyce
2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Łęczyce na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2) **Pracodawca (Kierownik zakładu)** – Wójt Gminy Łęczyce,
3) **Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy Łęczyce w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
4) **Komisja Socjalna** – zespół składający się z przedstawicieli pracowników Urzędu Gminy Łęczyce do opiniowania i uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w ustawie i niniejszym regulaminie.
5) **Świadczenia i usługi socjalne** – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowe z Funduszu.
6) **Ustawa** – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami).

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określających podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy za rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo – finansowy opracowuje Kierownik zakładu w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i zwiększeń, o których mowa w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
   Odpis podstawowy i zwiększenia obciążają koszty działalności zakładu pracy.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
   2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
   3) odsetek od środków funduszu,
   4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkalnego,
   5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości, terminach i na warunkach określonych w ustawie.

4. Środkami Funduszu administruje pracodawca, co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy, oraz zapewnia techniczno - organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (zakładu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu, itp.) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z regulaminem oraz ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.

5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

ROZDZIAŁ III
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
   1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, z zastrzeżeniem, że:
      a) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują świadczenia socjalne w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
   2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
   3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
   4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1, 2, 3;
   5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i otrzymują rentę rodzinną.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1, pkt. 1, 2, 3 i 5 regulaminu zalicza się:
   1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się i nie pracują – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, o ile pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej,
   2) współmałżonkowie.
3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Gminy Łęczyce mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczeń otrzymują oboje (z wyłączeniem paczek i upominków dla dzieci uprawnionych - w tym przypadku świadczenie otrzymuje jeden ze współmałżonków).

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie Funduszu

§ 7

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:

   1) wypoczynek zorganizowany w formie:
      a) krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno – krajoznawczych,
      b) krajowej turystyki grupowej w dni wolne od pracy, a w szczególności zloty, rajdy piesze i motoryzacyjne, spływy kajakowe, biwaki, majówki, grzybobranie, kuligi, itp.,
      c) działalność kulturalno – oświatową, a w szczególności imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, teatr, kino, opera, itp.,
      d) działalność sportowo – rekreacyjna, a w szczególności różne formy rekreacji ruchowej, basen, ćwiczenia grupowe, spartakiady, festyny, itp.

   3) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem paczek lub drobnych, symbolicznych upominków i organizacją skromnych poczęstunków organizowanych np. z okazji świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia, Dnia Dziecka itp.

   4) Zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych z okazji świąt w wieku do lat 16 (przyjmując rok kalendarzowy), z zastrzeżeniem, że paczki otrzymują dzieci osób uprawnionych, dla których Urząd Gminy Łęczyce jest macierzystym zakładem.

2. Środki Funduszu mogą być przeznaczane także na:

   1) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę pracownika we własnym zakresie – tzw. „wczasów pod gruszą", potwierdzony kartą urlopową,

   2) udzielanie osobom uprawnionym bezzwrotnej pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg doraźnych i losowych.

3) udzielanie osobom uprawnionym do zwrotnej pomocy (pożyczki) na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 8

Organizacja, zasady i tryb uczestnictwa osób uprawnionych w działalności określonej w § 7 będą podawane do wiadomości poprzez odrębne informacje, w sposób zwyczajowo przyjęty u pracodawcy.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do **31 marca każdego** roku, Komisji Socjalnej informację – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu - z zastrzeżeniem, że w roku 2009 powyższą informację - oświadczenie należy złożyć w terminie do 31.08.2009 r.

2. Osoba, która nie złoży informacji wymienionej w ust. 1, nie będzie mogła korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji – oświadczeniu lub we wniosku, może żądać, od składającego taką informację – oświadczenie lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach

pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

§ 10

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna i jest uzgadniane oraz opiniowane, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane (akceptowane) przez pracodawcę.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzorów określonych w załącznikach do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w sekretariacie Urzędu Gminy w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeby osoby ubiegającej się o pomoc),

3. Komisja Socjalna działa wg zasad przyjętych przez jej członków.

4. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
   a) opiniowanie wniosków
   b) proponowanie indywidualnych świadczeń,
   c) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji – oświadczeń oraz wniosków, wraz z wymaganymi dokumentami,
   d) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
   e) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo –finansowy),
   f) udostępnianie osobom uprawnionym, do korzystania z Funduszu, tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.

§ 11

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od:

1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu;
2) posiadanych środków;
3) wymiaru zatrudnienia.

2. Sytuacja materialna jest ustalana według kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.

1) Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny

2) W przypadku gdy w momencie składania informacji – oświadczenia, obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód, przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej. W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

3) Za dochody przyjmuje się wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i wspólnie gospodarujących, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci, małżonka, rodziców ustalonych przez sąd alimentów - alimenty otrzymywane zwiększają dochód.

3. Dochód, o jakim mowa w ust. 2 osoba uprawniona wykazuje w pisemnej informacji – oświadczeniu.

§ 12

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości

środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

2. Uznaniowy zaś charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznanie świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w Regulaminie, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy.

§ 13

1. Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych musi być rzetelnie wypełniony i wiarygodnie uzasadniony W razie niespełnienia tych warunków wniosek podlega oddaleniu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenie.

§ 14

1. W ramach pomocy, wym. w § 7 ust. 2 pkt. 2 (bezzwrotna pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa), może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:
   1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą lub materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe – tabela nr 3, zał. nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w wyjątkowych sytuacjach nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna,
   2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. np. współmałżonka lub dziecka uprawnionego do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – tabela nr 3, zał. nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku , a w wyjątkowych sytuacjach nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna,

3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt- na wniosek pracodawcy lub komisji socjalnej – (przyznawana w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i komisji socjalnej) – tabela nr 2a i 2b, załącznik nr 2 do Regulaminu),

2. Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taka pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,

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

3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka , kopia protokołu itp.).

§ 15

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

1) wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz jednodniowe, zakupione lub organizowane przez pracodawcę – dofinansowanie, zgodnie z tabelą nr 4, załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 16

1. W ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

1) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp. - zakupionych przez pracodawcę - tabela nr 4, załącznik nr 2 do Regulaminu,

2) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. festyny, spartakiady, zabawy dla dzieci, jednodniowe wycieczki

rekreacyjne w tym związane z grzybobraniem itp.) - tabela nr 4 załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 4 zał. nr 2 do Regulaminu a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, od posiadanych środków pieniężnych.

§ 17

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą"), obejmuje wypłatę ekwiwalentu według stawek i warunków określonych w Regulaminie i tabeli dopłat z Funduszu i dotyczy tylko pracowników czynnych zawodowo tj. pozostających w stosunku pracy.

2. Podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) jest wniosek uprawnionego oraz karta urlopowa dotycząca urlopu wypoczynkowego obejmującego, co najmniej 14 dni kalendarzowych. Urlop wypoczynkowy obejmuje dni pracy i dni wolne od pracy, wliczając w to soboty i niedziele poprzedzające datę rozpoczęcia urlopu oraz soboty i niedziele kończące urlop.

3. Wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu w miarę posiadanych środków finansowych.

4. Pracownicy mogą ubiegać się o świadczenie wymienione w ust. 1 jeden raz w roku kalendarzowym - dofinansowanie, zgodnie z tabelą nr 1, załącznik nr 2 do Regulaminu

§ 18

Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do różnego rodzaju form pomocy z Funduszu dopiero po przepracowaniu w zakładzie, co najmniej 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ VI

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 19

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane na cele mieszkaniowe tj na:
   1) remont i modernizacja mieszkania,
   2) budowa domu,
   3) remont domu,
   4) zakup mieszkania.

§ 20

Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest wniosek osoby uprawnionej a także zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna, (której wzór określa załącznik do Regulaminu) wraz z oświadczeniem dwóch poręczycieli, z których każdy musi być pracownikiem zakładu.

§ 21

1. Wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe, oraz wysokość oprocentowania od kwoty udzielanej pożyczki określa załącznik nr 2 tabela nr 5 do Regulaminu:
2. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki jest płatne jednorazowo wraz z pierwszą spłacaną ratą.

§ 22

1. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na 12 miesięcy.
2. Zwrot następuje w 10 (dziesięciu) ratach miesięcznych.
3. Na prośbę pożyczkobiorcy w trakcie spłaty pożyczki może być udzielona dwukrotna prolongata spłaty raty pożyczki na okres 1 miesiąca.

4. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkodawcę i ustalonym w umowie pożyczki.

§ 23

1. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy, z wyłączeniem sytuacji, gdy rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pożyczkobiorcy z zakładem pracy, określającym zasady tryb i termin spłaty zadłużenia przez pożyczkobiorcę po ustaniu stosunku pracy (z przyczyn innych niż w związku z przejściem na emeryturę lub rentę).
3. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

§ 24

1. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki a wniosek złożony przed spłatą ostatniej raty jest nieważny i nie zalicza się do kolejki oczekujących na przyznanie pożyczki.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

§ 25

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach cała niespłacona część pożyczki na cele mieszkaniowe może ulec umorzeniu - o umorzeniu pożyczki decyduje Wójt Gminy po zaciągnięciu opinii Komisji Socjalnej.

finansowanych z ZFŚS,

a) **tabela nr 1** – dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),

b) **tabela nr 2a i 2b** – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,

c) **tabela nr 3** – wysokości udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),

d) **tabela nr 4** – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej oraz dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanych przez pracodawcę,

e) **tabela nr 5** – wysokości udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe

3) **załącznik nr 3** – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

4) **załącznik nr 4** – wniosek o dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą"),

5) **załącznik nr 5** – wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe,

6) **załącznik nr 6** – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe,

7) **załącznik nr 7** – wniosek o udzielenie prolongaty pożyczki.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem/ przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Łęczyce.

Uzgodniono w dniu: .....

....

WÓJT
GMINY ŁĘCZYCE
mgr Bożena Chmielewska

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

KOMISJA SOCJALNA
w/m

.....
(adres zamieszkania)

....
(stanowisko, rodzaj umowy)

.....
(wymiar zatrudnienia)

.....
(inne dane: np. nr tel.)

INFORMACJA – OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ..... z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Ja niżej podpisany (a) .....
(imię i nazwisko składającego informację – oświadczenie)

niniejszym oświadczam:

- prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe - **TAK-NIE *)**
- razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa z Wnioskodawcą	Wiek	Czy pobiera naukę (tak/nie)
Dane dotyczące składającego oświadczenie - osoby uprawnionej z korzystania z ZFŚS:				
1.				
Pozostali członkowie wspólnego gospodarstwa domowego:				
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że średnie miesięczne dochody brutto**) (pomniejszone o składki ZUS oraz kwotę kosztów uzyskania przychodu) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących w przeliczeniu na jedną **osobę miesięcznie** pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczone za rok poprzedni tj. ..... mieszczą się w przedziale:

Grupa	Wysokość dochodu brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	
I	do 1.000 zł.	
II	od 1.001 zł. do 2000 zł.	
III	od 2.001 zł. do 3000 zł.	
IV	od 3.000 zł. do 4.000 zł.	
V	powyżej 4.000 zł.	

*(właściwe zaznaczyć *)*

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPŁAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu Grupa	Średni dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Kwota dofinansowania na pracownika *)
I	do 1.000 zł.	do 600,-
II	od 1.001 zł. do 2000 zł.	do 580,-
III	od 2.001 zł. do 3000 zł.	do 560,-
IV	od 3.000 zł. do 4.000 zł.	do 540,-
V	powyżej 4.000 zł.	do 520,-
Dopłata przysługuje za 14 dni kalendarzowych wypoczynku w roku.		Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, w jednej kwocie, a wysokość, kwoty dopłaty zależy tylko od wysokości dochodu, a nie ilości osób uprawnionych

***) w przypadku braku wystarczających środków finansowych wysokość dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w poszczególnych grupach.**

Tabela nr 2 a

wysokości udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej dla pracowników w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu Grupa	Średni dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Wartość pomocy finansowej lub rzeczowej *) maksymalnie do kwoty *)
I	do 1.000 zł.	do 700,-
II	od 1.001 zł. do 2.000 zł.	do 680,-
III	od 2.001 zł. do 3.000 zł.	do 660,-
IV	od 3.000 zł. do 4.000 zł.	do 640,-
V	powyżej 4.000 zł.	do 620,-
		Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.

***) w przypadku braku wystarczających środków finansowych wysokość dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w poszczególnych grupach.**

Tabela nr 2 b

wysokości udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej dla emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu Grupa	Średni dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Wartość pomocy finansowej lub rzeczowej maksymalnie do kwoty *)
I	do 2.000 zł.	do 180,- zł
II	powyżej 2.000 zł.	do 150,- zł
		Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.

***) w przypadku braku wystarczających środków finansowych wysokość dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w poszczególnych grupach.**

Tabela nr 3

wysokości udzielonej pomocy bezzwrotnej - finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu Grupa	Średni dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość **tzw. zapomogi zwykłej** maksymalnie do kwoty *)	Wysokość **tzw. zapomogi losowej** maksymalnie do kwoty *)
I	do 1.000 zł.	do 1.000,-	do 1.500,-
II	od 1.001 zł. do 2.000 zł.	do 900,-	do 1.400,-
III	od 2.001 zł. do 3.000 zł.	do 800,-	do 1.300,-
IV	od 3.000 zł. do 4.000 zł.	do 700,-	do 1.200,-
V	powyżej 4.000 zł.	do 600,-	do 1.100,-
		Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.	

***) w przypadku braku wystarczających środków finansowych wysokość dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w poszczególnych grupach.**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Tabela nr 4

dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej oraz dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, np. wycieczki i rajdy kilkudniowe - organizowanych przez pracodawcę

Próg dochodu Grupa	Średni dochód brutto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym	**Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia maksymalnie do *)**
I	do 1.000 zł.	do 100 %
II	od 1.001 zł. do 2.000 zł.	
III	od 2.001 zł. do 3.000 zł.	
IV	od 3.000 zł. do 4.000 zł.	do 80 %
V	powyżej 4.000 zł.	
Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku nie większego niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w .		

***) w przypadku braku wystarczających środków finansowych wysokość dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w poszczególnych grupach.**

Tabela nr 5

wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe

Lp.	Uprawnieni	Wysokość pożyczek	Wysokość oprocentowania pożyczki
1	pracownicy	do 7.000,- zł	1,0 %
2	emeryci, renciści	do 3.000,- zł	1,0 %
Uprawnionym może być przyznana pożyczka w wysokości niższej niż wnioskowana			

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

Łęczyce, dnia .....

Wójt Gminy Łęczyce

WNIOSEK
o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej rzeczowej – finansowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej w formie rzeczowej – finansowej na:

.....

.....

w związku z

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że moja sytuacja życiowa, rodzinna i materialna została przedstawiona zgodnie ze stanem faktycznym w złożonej w br *informacji – oświadczeniu.*

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

☐ przyznać bezzwrotną pomoc materialną w formie rzeczowej - finansowej w maksymalnej kwocie ..... zł w postaci:

1) ..... o wartości - ..... zł

2) ..... o wartości - ..... zł

☐ odmówić przyznania pomocy materialnej – uzasadnienie: .....

.....

.....

wstawić znak „x" w odpowiednim polu

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. .....

2. .....

3. .....

AKCEPTUJĘ

.....
(Podpis Wójta lub osoby uprawnionej)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Łęczyce, dnia .....

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

Wójt Gminy Łęczyce

.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wypłacenie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasy pod gruszą" z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem.

W załączeniu:

1) Karta urlopowa korzystania z urlopu wypoczynkowego w ilości ..... dni w okresie od dnia ..... do dnia ..... .

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

☐ przyznać dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą" zgodnie z regulaminem ZFŚS w wysokości ..... *słownie:* ..... z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

☐ odmówić przyznania dofinansowania do urlopu – uzasadnienie: .....
.....
.....
wstawić znak „x" w odpowiednim polu

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. .....

2. .....

3. .....

AKCEPTUJĘ

.....
(Podpis Wójta lub osoby uprawnionej)

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Łęczyce, dnia …….....……

……..……..
(Nazwisko i imię)

……..……
(Adres)

Wójt Gminy Łęczyce
……..

Proszę o przyznanie pożyczki z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie: …… złotych *słownie:* …….. *złotych,*

która przeznaczona zostanie na ……

1. Nazwisko i imię pożyczkobiorcy ……
2. Zajmowane stanowisko ……
3. Adres zamieszkania …… .....
4. Spłata pożyczki w 10 ratach, potrącanych z wynagrodzenia – płatnych w kasie Urzędu Gminy **)*
   Oświadczam, że nie posiadam zadłużenia z tytułu zaciągniętej pożyczki z ZFŚS.

**) niepotrzebne skreślić*

……
(podpis pożyczkobiorcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

☐ przyznać zwrotną oprocentowaną pożyczkę w wysokości ..... *słownie:*
..... z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

☐ odmówić przyznania pożyczki – uzasadnienie: .....
.....
wstawić znak „x" w odpowiednim polu

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. ……
2. ……
3. ……

AKCEPTUJĘ

.....
(Podpis Wójta lub osoby uprawnionej)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS

Umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych *na cele mieszkaniowe*

Zawarta w dniu . . . . . pomiędzy Urzędem Gminy Łęczyce zwanym dalej **„Zakładem pracy”** reprezentowanym przez:

.....

a *Panią /Panem* . . . . . zwanym dalej ***„ Pożyczkobiorcą”*** zamieszkałym . . . . . zatrudnionym w Urzędzie Gminy Łęczyce, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przyznaję *Pani /Panu* . . . . . **zwrotną, oprocentowaną** pożyczkę **w kwocie -** ..... *słownie:* ..... z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z przeznaczeniem na **remont mieszkania.** Oprocentowanie - **wynosi - 1%** (*słownie: jeden procent)* od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Zwrot następuje w 10 (dziesięciu) ratach miesięcznych.
2. Na wniosek ***Pożyczkobiorcy*** w trakcie spłaty może być udzielona dwukrotna prolongata spłaty raty pożyczki na okres 1 miesiąca.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca . . . . . 200 . . r. w równych ratach miesięcznych po: ..... złotych *(słownie:*..... ..... potrącanych z wynagrodzenia lub płatnych w kasie Urzędu Gminy**.**
4. Ostateczny termin spłaty do . . . . . 20 ..... r.
5. Kwota wynikająca z oprocentowania w wysokości: ..... *słownie:* .... **płatna jednorazowo wraz z pierwszą spłacaną ratą.**
6. W przypadku braku spłaty należności w terminie zostaną naliczone odsetki ustawowe.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należności wynikających z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od miesiąca . . . . . 200 . . . roku.

Załącznik Nr 7 do Regulaminu ZFŚS

Łęczyce, dnia .....

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

Wójt Gminy Łęczyce

.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie prolongaty ..... rat(y) pożyczki z ZFŚS w miesiącu: ..... .

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

☐ udzielić prolongaty ..... rat(y) pożyczki z ZFŚS w miesiącu: ..... .

☐ odmówić udzielenia prolongaty pożyczki z ZFŚS – uzasadnienie:

.....

.....

wstawić znak „x" w odpowiednim polu

Podpisy Komisji Socjalnej:

1. .....

2. .....

3. .....

AKCEPTUJĘ

.....
(Podpis Wójta lub osoby uprawnionej)