

ZARZĄDZENIE Nr 10.../K/2009

Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

z dnia 2 grudnia 2009r.

w sprawie: gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 3 ust.1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

§ 2

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców zapewnia obsługę techniczno organizacyjną Zakładowej Komisji Socjalnej.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

§ 4

Traci moc: Regulamin Zakładowego funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z dnia 10 marca 2008r. stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 06/K/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Nakle nad Notecią z dnia 10 marca 2008r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010r.

BURMISTRZ
Zenon Gzrogorek

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIASTA I GMINY W NAKLE NAD NOTECIĄ**

I. Przepisy wstępne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
 - 3) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Środki Funduszu u pracodawcy zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - 6) odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, przysługujący na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 7) odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
 - 8) wypłaty z odsetek ustawowych z nie spłaconych w terminie pożyczek mieszkaniowych,
 - 9) wpływy od osób nie będących pracownikami Urzędu, a korzystających z Funduszu,
 - 10) inne środki określone w odrębnych przepisach.
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.
7. Do zapoznania z treścią Regulaminu pracowników nowo zatrudnionych zobowiązany jest Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców (stanowisko ds. kadr). Regulamin dostępny jest w Wydziale Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Wnioski o przyznanie określonych form pomocy socjalnej osoby uprawnione składają do Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

II. Przeznaczenie i zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy na poprawę sytuacji mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne, które mogą być przyznawane tylko w szczególnych przypadkach losowych: klęski żywiołowe, choroba - wymagane jest udokumentowanie poniesionych wydatków lub przedstawienie innych dokumentów potwierdzających zdarzenie,
 - 3) dofinansowanie wczasów, wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
 - 4) dofinansowanie osobom uprawnionym zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 25 w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
 - 5) dofinansowanie pracownikom wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasów pod gruszą", pod warunkiem przebywania na urlopie wypoczynkowym co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu przez pracodawcę biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe,
 - 7) wycieczki turystyczno-krajoznawcze i wyjazdy integracyjne organizowane przez pracodawcę,
 - 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe – wg zasad określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - 9) pomocy w formie zapomogi bezzwrotnej pieniężnej lub rzeczowej (zakup paczek) z okazji świąt.
3. Pomoc rzeczowa i finansowa określona w cz. II ust. 2 pkt 1 i 2 – przyznawana będzie w wysokości nieprzekraczającej dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku na wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
4. Świadczenia wymienione w cz. II ust. 2 pkt 3, 4, 5, 6 i 9 udzielane są na podstawie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu), złożonego do 15 marca danego roku, a osób nowo zatrudnionych - w ciągu miesiąca od podpisania umowy o pracę.
5. Z wnioskiem o przyznanie pomocy socjalnej może wystąpić również pracodawca, grupa pracowników lub związek zawodowy.
6. Złożenie przez osobę uprawnioną wymaganego wniosku bez określenia wysokości dochodu lub nie złożenie wniosku w wyznaczonym terminie traktuje się jako rezygnację z korzystania z funduszu socjalnego. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wysokość świadczeń określonych w cz. II ust. 2 pkt 3, 4, 5, 6 i 9 uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie wskazanego we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego i wynosi odpowiednio:

Dochód na osobę	Dofinansowanie % kwoty bazowej
Do dwóch minimalnych wynagrodzeń	100%
Powyżej dwóch do trzech minimalnych wynagrodzeń	80%
Powyżej trzech do czterech minimalnych wynagrodzeń	50%
Powyżej czterech minimalnych wynagrodzeń	30%

- 1) kryterium dochodowe ustala się na podstawie minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
 - 2) kwota bazowa pomocy w formie zapomogi bezzwrotnej z okazji świąt ustalana jest w zależności od środków przeznaczonych na powyższą formę pomocy,
 - 3) kwota bazowa dofinansowania form wypoczynku określonych w cz. II ust. 2 pkt 3 wynosi 50% ceny skierowania (wartości faktury dokumentującej poniesione koszty własne), jednak nie więcej niż 50% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
 - 4) kwota bazowa dofinansowania form wypoczynku określonych w cz. II ust. 2 pkt 4 i 5 wynosi 50% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
 - 5) kwotę bazową dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej stanowi cena zakupu biletu,
 - 6) za dochód uważa się łączny przychód roczny za rok poprzedni podlegający opodatkowaniu pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, oraz składkę na ubezpieczenie społeczne uzyskany przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
 - 7) dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa GUS,
 - 8) do osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe zalicza się wyłącznie osoby wymienione w cz. III ust. 2.
8. Osoba uprawniona wraz z członkami rodziny może korzystać raz na 2 lata tylko z jednej z wymienionych w cz. II ust. 2 pkt 3, 4, 5 form dofinansowania wypoczynku, co oznacza, że nie można w okresie 2 lat kalendarzowych korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionych w tych punktach.
 9. Dofinansowanie form wypoczynku wypłacane jest nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego lub rozpoczęcie wypoczynku dzieci i młodzieży.
 10. Osobie uprawnionej przysługuje dofinansowanie zakupu 2 sztuk biletów na jedną imprezę określoną w cz. II ust. 2 pkt 6. Ilość dofinansowanych imprez uzależniona jest od kwoty ustalonej w preliminarzu.
 11. Finansowanie działalności odbywać się będzie zgodnie z preliminarzem ustalonym na każdy rok i zatwierdzonym przez pracodawcę.

12. W trakcie roku kalendarzowego dopuszcza się zmiany w planie rzeczowo-finansowym polegające na przesunięciu środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami świadczeń. Zmiany wymagają zgody pracodawcy.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

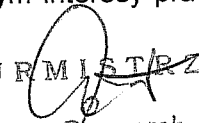
1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w cz. III ust. 1 pkt 1-3,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.
2. Członkami rodzin, o których mowa w cz. III ust. 1 pkt 4 i 5 są:
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo - pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

IV. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca. Współodpowiedzialnymi w tym zakresie są Przewodniczący Komisji Socjalnej oraz Skarbnik Gminy.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z Komisją Socjalną powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z ZZPAS UMiG reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 22.06.2007r.

.....
(przedstawiciel pracowników)

BURMISTRZ

.....
Zenon Grzegorek
(pracodawca)

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy
w Nakle nad Notecią
- pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej**

§ 1

1. Fundusz Mieszkaniowy tworzony jest z corocznego odpisu z Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy, Straży Miejskiej i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej tj. **do 8 %** odpisu zgodnie z preliminarem wydatków zatwierdzonym na dany rok przez Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.
2. Komisja Mieszkaniowa powołana przez burmistrza opiniuje i rozpatruje wnioski o pożyczki i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi.
3. Obsługa finansowa pożyczek mieszkaniowych prowadzona jest przez Wydział Finansowy tut. Urzędu.
4. Współodpowiedzialnymi co do podziału i przyznawania pomocy jest Przewodniczący Komisji oraz Skarbnik Gminy.

§ 2

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane :
 - a) pracownikom zatrudnionym na podstawie :
 - umowy o pracę na czas nieokreślony ,
 - powołania ,
 - wyboru ,
 - mianowania ,
 - b) pracownikom przebywającym na urlopach wychowawczych,
 - c) emerytom i rencistom.
2. Pracownik ma prawo do pożyczki na cele mieszkaniowe po upływie 1 roku łącznego zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy lub straży Miejskiej lub Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.
W szczególnych przypadkach Burmistrz może skrócić okres oczekiwania o przyznanie pożyczki mieszkaniowej, po uprzednim uzasadnieniu wniosku przez pracownika.

§ 3

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na następujące cele :
 - a) pokrycie części kosztów wykupu mieszkania,
 - b) zakup działki budowlanej,
 - c) budowę domu jednorodzinnego,
 - d) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego,
 - e) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - f) przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

- g) remont mieszkania lub domu jednorodzinnego.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe przydzielane są w następującej wysokości :
- a) **do 7.000 złotych** na cele wymienione w pkt 1 podpunkt „a”, „b”, „c”, „d”, „e”, „f”, spłata w 40 ratach miesięcznych – podstawa przyznania pożyczki na powyższe cele to dokument potwierdzający koszty (np. akt notarialny, pozwolenie na budowę, zaświadczenie z Urzędu, Spółdzielni Mieszkaniowej itp.),
 - b) **do 5.000 złotych** na cele wymienione w pkt 1 podpunkt „g” - spłata w 30 ratach miesięcznych,
 - c) pożyczki uzupełniające : do wysokości różnicy między wysokością pierwotnej pożyczki a spłaconymi jej ratami. Równoległa spłata przez pożyczkobiorcę pierwotnej pożyczki i uzupełniającej, w terminie określonym w pierwszej umowie pożyczki.

§ 4

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników UMiG, SM lub MGOPS, a w przypadku pożyczki uzupełniającej zgoda poręczycieli pożyczki pierwotnej.
2. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % odsetek od całej wypłaconej kwoty pożyczki.
Pierwsza rata jako odsetki od pożyczki, wymagana jest w następnym miesiącu po jej otrzymaniu przez pożyczkobiorcę.
3. Raty pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pracowników UMiG, SM i MGOPS. Emeryci i renciści wplacają raty pożyczki na konto tut. Urzędu .
4. W przypadku braku spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie przechodzi na poręczycieli.
5. Nieuregulowane spłaty pożyczek obciążone będą odsetkami ustawowymi, które powiększą fundusz socjalny.
6. Prolongata spłaty pożyczki może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych określonych w regulaminie Gospodarowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. zgodnie z rozdziałem II, pkt. 1 lit. b .
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy – zaległości z jej tytułu są umarzane , w całości przez Burmistrza na wniosek poręczycieli .

Nakło nad Notecią

~~ZARZĄD~~
Związku Zawodowego
Pracowników Administracji Samorządowej
Urzędu Gminy w Nakle n. Not
Joni

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(P E S E L)

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokościzłoty^{ch} z przeznaczeniem na

Ostatnio korzystałem/A.m z pożyczki na cele mieszkaniowe w roku.....

Data

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

Oświadczam się, że Pani/Panjest zatrudniona / y w

..... od dnia na stanowisku

.....

Data

.....
(podpis potwierdzającego)

Na poręczycieli proponuje:

1.
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)
.....
(numer PESEL) (miejsce zatrudnienia)
.....
..... (seria i nr dowodu osobistego)
.....
..... (podpis poręczyciela)

2.
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)
.....
(numer PESEL) (miejsce zatrudnienia)
.....
..... (seria i nr dowodu osobistego)
.....
..... (podpis poręczyciela)

Uproszczone koszty remontu mieszkania:

.....
PROPOZYCJA KOMISJI MIESZKANIOWEJ

Proponuje się:

1. Udzielić pożyczki w wysokości złotych z rozłożeniem na rat.

2. Nie udzielić pożyczki z uwagi na

Skład komisji: 1. 2.
3.

Nakład a. Not., dnia

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Miejsce zatrudnienia: UMiG w Nakle nad Notecią, Wydział

Miejsce zamieszkania:

1. Wnoszę o przyznanie niżej wymienionych świadczeń socjalnych (właściwe podkreślić):

1) dofinansowanie wypoczynku w formie (wymienić):

2) dofinansowanie zakupu biletów na imprezy,

3) pomocy w formie zapomogi bezzwrotnej pieniężnej z okazji świąt.

2. Oświadczam, iż w roku ubiegłym nie korzystałem(am) z dofinansowania wypoczynku w formie:.....

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód* za rok wszystkich członów mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe** wynosił:zł, co w przeliczeniu na osób(y) stanowizł na osobę.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

.....
(data i podpis)

* Za dochód uważa się łączny przychód roczny za rok poprzedni podlegający opodatkowaniu pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, oraz składkę na ubezpieczenie społeczne uzyskany przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa GUS,

** Do osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe zalicza się wyłącznie osoby wymienione w cz. III ust. 2 Regulaminu.

WNIOSEK O ZAPOMOGE

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Miejsce zatrudnienia: UMiG w Nakle nad Notecią, Wydział

Miejsce zamieszkania:

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....

2. Wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:(wymienić imiona, wiek, pokrewieństwo):.....
.....
.....

3. Średni miesięczny dochód netto wszystkich członów mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe przed złożeniem wniosku wynosił:zł, co w przeliczeniu na osób(y) stanowizł na osobę

4. Do wniosku załączam:.....
.....

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

.....
(data i podpis)