

ZARZĄDZENIE Nr 0050.34.2022

**Wójta Gminy Małdyty
z dnia 17 marca 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie
Gminy Małdyty**

Działając na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746, z późn. zm.) 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 Małdyty zarządza, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Małdyty „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

§ 2.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „Funduszem”) określa zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń oraz cele, na które przeznaczają się środki z Funduszu.
2. Za dochód rodziny uważa się wszystkie dochody netto poszczególnych członków rodziny (pensja, emerytura, renta lub inny dochód męża lub żony, alimenty na dziecko, renta na dziecko, dochód z gospodarstwa, dochód pracownika z kolejnego miejsca pracy, itp.).
3. Dochody, o których mowa w ust. 2, dotyczą dochodów netto za poprzedni rok kalendarzowy.
4. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w sposób określony w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu 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).
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób korzystających z Funduszu.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz) określa między innymi wysokość dopłat wskazanych w niniejszym regulaminie.
6. Obsługę finansowo-księgową prowadzi pracownik Referatu Finansowego Urzędu Gminy Małdyty.

§ 4.

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy Urzędu Gminy Małdyty zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie powołania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 2) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 (dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia);
- 3) emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy Małdyty był ostatnim pracodawcą.

§ 5.

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są do wysokości posiadanych środków, które można przeznaczyć na:
 - 1) finansowanie lub dofinansowanie imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych, okolicznościowych i integracyjnych;
 - 2) bony towarowe, pomoc finansową, paczki, przyznawane z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia oraz innych okoliczności (maksymalną wysokość jednorazowego świadczeń określa załącznik Nr 1 do Regulaminu, wartość dofinansowania uzależniona jest od dochodu wyliczonego na 1 osobę w rodzinie);
 - 3) pożyczki na cele mieszkaniowe;
 - 4) pomoc finansową udzielaną w formie bezzwrotnych zapomóg, jako:
 - a) zapomoga socjalna - dla pracowników, emerytów, rencistów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - b) zapomoga losowa - mająca na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci, wypadku wymagającego leczenia itp.
2. Na wniosek pracownika pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może być udzielona w innym terminie, niż okres świąteczny.

§ 6.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane z przeznaczeniem na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym;
 - 3) zakup mieszkania lub domu;
 - 4) przebudowę pomieszczeń na cele mieszkalne;
 - 5) rozbudowę domu;
 - 6) pokrycie wykupu lokalu na własność;
 - 7) remont, modernizację domu lub mieszkania.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej na cele mieszkaniowe składa się do Komisji Socjalnej (wzór wniosku określa załącznik Nr 2 do Regulaminu).
3. Kwota przyznawanej pożyczki uzależniona jest od możliwości finansowych oraz ilości wniosków, jednak nie może być ona wyższa niż 5.000,00 zł. Wysokość kwoty pożyczki ustala Komisja Socjalna.
4. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej uzależniony jest od woli wnioskodawcy, nie może być jednak dłuższy aniżeli 2 lata. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona raz na 2 lata, po uprzednim uregulowaniu i spłacie poprzednio zaciągniętej pożyczki.
5. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, w przypadku porzucenia pracy przez pracownika oraz rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika. Wyjątek może stanowić pisemna prośba pracownika o spłatę pożyczki w ratach, zgodnie z zawartą umową, pod warunkiem, iż prośba ta zostanie poparta przez poręczycieli.
6. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 5,0% w stosunku rocznym.
7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez 2 pracowników Urzędu Gminy Małdyty, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na okres próbny, oraz którym pracodawca wypowiedział umowę o pracę.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych Funduszu.

9. Korzystanie z urlopu wychowawczego lub pobieranie renty nie wstrzymuje obowiązku spłaty rat miesięcznych pożyczki mieszkaniowej.
10. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki mieszkaniowej może nastąpić we wcześniejszym terminie aniżeli ustalony w umowie, jednakże naliczone odsetki nie ulegają zmniejszeniu.
11. Pożyczka może być umorzona w całości lub w części - w przypadku śmierci pracownika.
12. Prawo do ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przysługuje po 1 roku pracy.
13. Warunki spłaty pożyczki określają umowy zawierane z pożyczkobiorcą.

§ 7.

1. Zapomoga socjalna może być przyznana uprawnionemu, jeżeli wykaże zaistnienie trudnej sytuacji życiowej.
2. Łączna wartość przyznanych uprawnionemu zapomóg socjalnych w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 1.000 zł.
3. Wysokość zapomogi socjalnej jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku (wzór wniosku określa załącznik Nr 3 do Regulaminu).
4. Do wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej wnioskodawca winien dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność udzielania zapomogi socjalnej, jak np. dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych miesięcznie przez wnioskodawcę dochodów (oświadczenie) i ponoszonych wydatków.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udzielenia zapomogi socjalnej bez wniosku uprawnionego, na wniosek Wójta Gminy Małdyty lub bezpośredniego przełożonego pracownika, który z różnych przyczyn wstrzymuje się z wystąpieniem o zapomogę.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

§ 8.

1. Przesłanki przyznania zapomogi losowej określa § 5 pkt 4 lit. b Regulaminu.
2. Warunkiem przyznania zapomogi losowej jest złożenie wniosku (wzór wniosku określa załącznik Nr 3 do Regulaminu) oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających zasadność przyznania zapomogi, którymi w zależności od zaistniałej sytuacji mogą być w szczególności:
 - a) orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej, w szczególności pożaru, powodzi, albo innych zdarzeń losowych,
 - b) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego.
3. Łączna wysokość zapomóg losowych udzielonych jednej osobie w danym roku nie może przekroczyć 1.000 zł.

§ 9.

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 5 Regulaminu jest złożenie oświadczenia o dochodach osoby uprawnionej złożone do Komisji Socjalnej najpóźniej do 31 marca każdego roku kalendarzowego (zgodnie z załącznikiem Nr 4 do Regulaminu). Pracownik zatrudniany w ciągu roku kalendarzowego zobowiązany jest złożyć oświadczenie o dochodach niezwłocznie.
2. Osoby, które nie złożą oświadczenia w terminie określonym w ust. 1, nie otrzymają świadczeń z Funduszu za dany rok kalendarzowy.
3. Wnioski osoby ubiegającej się o świadczenie z Funduszu podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

§ 10.

1. Za całokształt spraw związanych z administrowaniem Funduszem odpowiedzialny jest Wójt Gminy Małdyty.

2. Decyzje w sprawie wydatkowania środków Funduszu podejmuje Wójt Gminy Małdyty, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
3. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu dla Wójta podpisuje Sekretarz Gminy Małdyty.

§ 11.

1. Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy Małdyty, po wydelegowaniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy Małdyty.
2. Komisja Socjalna działa w oparciu o ustalany przez nią regulamin wewnętrzny.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13.

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Tabela dofinansowania pomocy świątecznej i finansowej dla pracowników;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej;
- 4) Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie neto.

§ 14.

Treść Regulaminu została uzgodniona z pracownikami Urzędu Gminy Małdyty.

§ 15.

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.31.2017 Wójta Gminy Małdyty z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Małdyty.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
Marcin Krajewski

Sporządziła: Małgorzata Borchert

Sprawdzona pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Krzysztof Ciesielski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

TABELA

dofinansowania pomocy świątecznej i finansowej dla pracowników

Dochód na 1 osobę w Rodzinie (w zł)	Wysokość dofinansowania (w zł)
do 1.500	do 1.000
1.501 –3.500	do 950
powyżej 3.500	do 900

WNIOSEK
O PRYZNANIE ZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ NA CELE MIESZKANIOWE
-pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o przyznanie mi ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości:

..... zł słownie

Jednocześnie oświadczam, że przyznaną pożyczkę przeznaczę na:

- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,*
- budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,*
- zakup mieszkania lub domu,*
- przebudowę pomieszczeń na cele mieszkalne,*
- rozbudowę domu,*
- pokrycie wykupu lokalu na własność
- remont, modernizację domu lub lokalu mieszkania,*

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe:

Zaopiniowano pozytywnie przyznanie pożyczki w wysokości zł (słownie:

.....

Zaopiniowano negatywnie przyznanie pożyczki z uwagi na

.....

Małdyty, dnia

(podpisy członków Komisji Socjalnej)

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej
do korzystania z ZFŚS w Urzędzie
Gminy Małdyty)

**WNIOSEK
o udzielenie bezzwrotnej zapomogi socjalnej/losowej***

Na podstawie § 5 pkt 4 Regulaminu ZFŚS, zwracam się z prośbą o udzielenie bezzwrotnej
zapomogi socjalnej/losowej* w związku z:

.....
.....
.....
.....

Jednocześnie na potwierdzenie okoliczności, o których mowa powyżej, zgodnie z § 7 ust. 4 oraz § 8
ust. 2 Regulaminu ZFŚS, załączam następujące dokumenty:

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

....., dnia
miejscowość (podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje udzielić bezzwrotnej zapomogi w kwocie*.
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o udzielenie bezzwrotnej zapomogi z powodu
.....*

.....
(podpisy członków Komisji)

(*Wybrać właściwe)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

(imię i nazwisko osoby uprawnionej
do korzystania z ZFŚS w Urzędzie Gminy
Małdyty)

Oświadczenie

I. Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto, przypadający na 1 osobę w rodzinie w roku wynosił:

Obliczenie średniego miesięcznego dochodu netto:

Lp. Wyszczególnienie dochodów netto członków rodziny w roku :

.....
.....
.....
.....
.....

Razem dochody netto wszystkich członków rodziny:, podzielone przez
członków mojej rodziny, podzielone przez 12 miesięcy = zł na 1 osobę
w rodzinie.

Małdyty, dnia

.....
(Podpis osoby uprawnionej)

Przez dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne emerytalne, rentowe, chorobowe, składka zdrowotna i podatek.