

## **REGULAMIN**

gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Baruchowo, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baruchowie, Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Baruchowie.

### **Rozdział I - postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń zwany dalej „regulaminem” określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Baruchowo, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Baruchowie.

§ 2. Regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

§ 3. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz zwiększeń w tym naliczanych w stosunku do pracowników, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz w związku z objęciem opieką socjalną byłych pracowników Urzędu Gminy Baruchowo, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej tj. emerytów i rencistów w sposób określony obowiązującymi przepisami, z czego 90% przeznacza się na świadczenia socjalne i 10 % na pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

1) Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym z przeznaczeniem finansowania działalności socjalnej na rzecz uprawnionych.

2) Za bieżące administrowanie funduszem odpowiedzialny jest Wójt Gminy.

3) Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.

4) Niewykorzystane środki w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 4. Uprawnionymi do korzystania ze środków ZFŚS są: pracownicy, emeryci i renciści.

### **Rozdział II - zasady i warunki przeznaczenia i przyznawania świadczeń**

§ 5. 1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (według tabeli dopłat - załącznik nr 1) w tym:

1) świąteczne świadczenia pieniężne

2) zapomogi pieniężne bezzwrotne;

- 3) dofinansowanie udziału w imprezach artystycznych, kulturalno - oświatowych oraz sportowo – rekreacyjnych;
- 4) organizowanie imprez okolicznościowych i zakup upominków z tym związanych np. z okazji świąt Bożego Narodzenia;
- 5) bony towarowe;
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

**2.** Podstawą do przyznania świadczeń z funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika wg wzoru zał. nr 2 do regulaminu.

**3.** Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto za rok ubiegły, osiągnięte przez wspólnie zamieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny.

**§ 6. 1.** Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe dla pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej mogą być udzielane z przeznaczeniem na:

- 1) budowę domu,
- 2) remont, modernizację, adaptację i przebudowę mieszkania,
- 3) pokrycie kosztów wykupu mieszkania,
- 4) zakup opału.

**2.** Pożyczka może być udzielona do wysokości 4-krotnego średniego wynagrodzenia brutto w UG, GOPS, GOKSiR oraz GBP, przypadającego na dzień 1 stycznia danego roku.

**3.** Pożyczka może być udzielona emerytom i rencistom do wysokości minimalnego krajowego wynagrodzenia przypadającego na dzień 01 stycznia danego roku (po zaokrągleniu odpowiednio do pełnych 100 zł.), za poręczeniem dwóch pracowników, zatrudnionych na czas nieokreślony.

**4.** Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 3 % w stosunku rocznym.

**5.** Pracownik ma prawo do karencji w spłacie pożyczki na okres 3-ch miesięcy.

**6.** Pożyczkę należy spłacić najpóźniej w ciągu 3 lat przez pracownika i w ciągu 1 roku przez emeryta – rencistę.

**7.** Szczegółowe zasady przyznawania oraz spłaty zadłużenia ustalone zostają w umowie uprawnionego z Wójtem Gminy – załącznik Nr 3 i 4).

**8.** Uprawniony może skorzystać z pożyczki po raz kolejny po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.

**9.** Uprawniony, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej (np. klęska żywiołowa, ciężka choroba, śmierć małżonka bądź dziecka będących na utrzymaniu pracownika) uniemożliwiającej spłatę zadłużenia, może wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy o umorzenie w całości lub części zadłużenia. W przypadku śmierci pracownika umorzenie następuje z urzędu.

**10.** Do korzystania ze środków funduszu, w formie pożyczki uprawnieni są pracownicy Urzędu Gminy Baruchowo, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji

w Baruchowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej, zatrudnieni na czas nieokreślony, po przepracowaniu jednego roku.

### **Rozdział III - postanowienia końcowe**

§ 7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie będą miały przepisy powszechnie obowiązujące.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z ..... reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu .....

W O U T  
*inż. Stanisław Sadowski*

.....  
(przedstawiciel pracowników)

.....  
(pracodawca)

Imię i Nazwisko .....

Adres .....

**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. Nr 70 z 1996 roku poz. 335 z późn. zm.) przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby upoważnionej do korzystania z funduszu. W związku z ubieganiem się o świadczenie z funduszu socjalnego uregulowane w Regulaminie ZFŚS oświadczam, że moja rodzina uzyskała dochody brutto..... za rok ..... poprzedzający złożenie oświadczenia.

Oświadczam, że z dochodu tego poza mną utrzymują się następujący członkowie rodziny pozostający ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia dzieci	Dochód roczny	
1.	<b>pracownik</b>				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
<b>Łączne dochody</b>					

Ja niżej podpisany/a świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i cywilnej (art. 245 KPC) oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie w roku ubiegłym wyniósł ..... zł – (słownie złotych; .....)

**Uwaga!**

Dochodem gospodarstwa domowego są **wszelkie dochody brutto** osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących pochodzące ze wszystkich źródeł np. wynagrodzenie w drugim miejscu pracy, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej, renty, emerytury, alimenty, uzyskiwane przez osoby spokrewnione, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....

(Data i podpis wnioskodawcy)

TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	% wskaźnik dopłaty z ZFŚS				
	Świąteczne świadczenia pieniężne	Zapomogi pieniężne bezzwrotne	Dofinansowanie impresz	Zakup upominków	Bony towarowe
do 650,00 zł	110% wartości świadczenia	-	100% wartości	100%	110% wartości bonu
od 651,00 zł do 1.500,00 zł	100% wartości świadczenia	-	100% wartości	100%	100% wartości bonu
od 1.501,00 zł do 2.600,00 zł	90% wartości świadczenia	-	100% wartości	100%	90% wartości bonu
powyżej 2.601,00 zł	80% wartości świadczenia	-	100% wartości	100%	80% wartości bonu

