

Zarządzenie nr 3/2016
p.o. Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie
z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie

Na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),

zarządzam co następuje

§ 1

Wprowadzam po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin ZFŚS wprowadzony niniejszym Zarządzeniem obowiązuje w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom.

§ 3

Traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin ZFŚS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W
Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie

I. Przepisy wstępne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43 poz. 168).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności GOK.
3. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) pomoc w formie zapomóg bezzwrotnych dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi, chorobami lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej (pomoc pieniężna lub rzeczowa),
 - b) pomoc finansowa z okazji świąt,
 - c) udział w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych, zwłaszcza poprzez zakup biletów na te imprezy.

Wartość biletów od której liczone jest dofinansowanie na jednego pracownika i członków jego rodziny nie może przekroczyć 200 zł. w danym roku kalendarzowym.

d) dopłatę do zorganizowanych wczasów pracowniczych, rodzinnych, leczenia sanatoryjnego wg tabeli dopłat,

e) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszych postanowieniach Regulaminu i w umowie zawartej przez Dyrektora GOK z pożyczkobiorcą.

f) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,

g) finansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawcę w postaci różnych form rekreacji ruchowej, festynów. Majówek, it.

h) paczek noworocznych dla dzieci do lat 15.

UWAGA!

Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego nie mogą otrzymać ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie. Osoby, które pobrały ekwiwalent nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

III. 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 Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,

b) emeryci lub renciści, którzy rozwiązali z GOK umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

c) członkowie rodzin wymienieni w pkt. a – b,

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

a) współmałżonkowie,

b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 – tu lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki,

c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

3. Do pomocy przeznaczonej na cele mieszkaniowe ze środków funduszu uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy co najmniej jeden rok w GOK.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Za przychód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, diet, emerytur i rent, dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej, zasiłku dla bezrobotnych oraz dochód z gospodarstwa rolnego.

4. Podstawą ustalenia średniego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków osiągnięte w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o uzyskanie świadczenia socjalnego.

5. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

a) dopłata do wczasów i leczenia sanatoryjnego – 1 raz na dwa lata do wysokości według tabeli dopłat,

b) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży – raz na dwa lata według tabeli dopłat,

c) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – raz w roku według tabeli dopłat.

Dofinansowanie dotyczy tylko jednej z wymienionych w pkt. 5 lit. a – b formy wypoczynku

(w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie) co oznacza, że nie można

w okresie dwóch lat kalendarzowych korzystać z więcej niż z jednej formy wypoczynku wymienionych w tych punktach.

d) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana do wysokości:

- w przypadkach losowych, do wysokości dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia,
- w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, do wysokości 1,5 krotnego minimalnego wynagrodzenia,

e) finansowanie działalności określonej w II pkt. 1 lit. g, h -zgodnie z tabelą dopłat.

6. Podstawą przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osoba

uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość, charakter, warunki udzielenia, okresy spłaty, ilość i wartość rat, rodzaj ubezpieczenia – szczegółowe warunki określa Dyrektor GOK (wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu).

7. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:

- na remont i modernizację mieszkania lub domu sumy dwóch minimalnych wynagrodzeń miesięcznych.

8. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec:

- pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia,
- indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych (pożar, powódź i inne)

9. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 1 % w skali roku. Spłata nie może przekroczyć 18 miesięcy od daty przyznania pomocy.

10. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na trzy lata.

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

12. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez jednego

z pracowników GOK.

13. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

14. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą a Pożyczkobiorcą.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

1. Środkami funduszu administruje Pracodawca.
2. Przyznawania osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji Pracodawcy, wyłonionej komisji socjalnej.
3. Pracownicy GOK oraz emeryci i renciści, którzy byli pracownikami zakładu składają do wyznaczonego pracownika – księgowego oświadczenia o osiągniętych przychodach w terminie do dnia 01 marca. Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w pkt. 3 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
5. Pracownicy GOK oraz osoby uprawnione korzystające ze świadczeń są zobowiązane poinformować wyznaczonego pracownika – księgowego o zmianach w ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z funduszu.
6. Wnioski o korzystanie ze świadczeń z funduszu przez pracowników GOK oraz inne uprawnione należy składać u wyznaczonego pracownika – księgowego w terminie do 01 marca każdego roku – załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.
8. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu ma zastosowanie Ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym Zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania.
10. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Oświadczenie o przychodach rodziny za rok poprzedzający,
 - Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - Załącznik nr 3 – Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - Załącznik nr 4 – Umowa o pożyczkę z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
 - Załącznik nr 5 – Tabela dopłat z ZFŚS.
 - Załącznik nr 6 – Plan rzeczowo finansowy na dany rok kalendarzowy (opracowany do końca I kwartału każdego roku).

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Smołdzino, dnia

.....
(adres)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH RODZINY ZA ROK

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

L.P.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Uwagi

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia r. łączny przychód wszystkich wymienionych członków rodziny wyniósł zł., co w przeliczeniu na 1 osobę miesięcznie stanowi zł. brutto.

Za przychód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania, z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia i o dzieło, alimentów, stypendiów, diet, emerytur i rent, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej oraz dochód z gospodarstwa rolnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów ZFŚS.

Świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 § 1 KK) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
(data i podpis pracownika/emeryta)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego.

A. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko
Stanowisko
Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie pomocy z ZFŚS:

a) dla mnie

b) dla dziecka: (imię i nazwisko, data urodzenia)

.....
.....

określić rodzaj usługi lub świadczenia (podkreślić właściwe):

pomoc finansowa z okazji świąt, zapomoga, pożyczka mieszkaniowa, wczasy zorganizowane dla dzieci, zorganizowane wczasy pracownicze, leczenie sanatoryjne, kolonie, wypoczynek organizowany we własnym zakresie, wycieczka itp.

B. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną

.....
.....

(opisać przypadki szczególne dotyczące np. stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych, warunków mieszkalnych, liczebności rodziny, itp.)

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Smołdzino, dnia

DECYZJA NR

**w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej ze środków funduszu świadczeń
socjalnych.**

Dyrekcja Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie działając w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) w sprawie zasad udzielania pomocy i wykorzystania funduszu świadczeń socjalnych po rozpatrzeniu wniosku Pana / Pani o udzielenie pożyczki z funduszu świadczeń socjalnych, postanawia:

- 1) udzielić pożyczki w kwocie
słownie:.....
- 2) ustalić termin rozpoczęcia spłaty na dzień

Niniejsza decyzja stanowi podstawę do zawarcia z
umowy o udzielenie pożyczki w oparciu o umowę GOK do przekazania wypłaty kwotyzł.

słownie: na konto.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

**UMOWA
o pożyczkę z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu pomiędzy: Gminnym Ośrodkiem Kultury w Smołdzinie, ul.
Bohaterów Warszawy 30, zwanym dalej „GOK” w imieniu którego działa Wiesława Jasińska –
p.o. Dyrektora
a
Panem/Panią
zamieszkałym/zamieszkałą
zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia GOK przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS
– pożyczkę na cele mieszkaniowe, zwaną dalej „pożyczką” w wysokości
.....
słownie:
oprocentowanej w wysokości 1% od przyznanej pożyczki, z przeznaczeniem na:
.....
.....

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł. podlega
spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy.
Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w wysokości: I rata zł.
..... następnych rat po zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia GOK do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami
zgodnie
z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na
spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach
ustalonych
w umowie.

§ 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o
pracę.

§ 5

GOK zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej

ze stron umowy.

Smołdzino, dnia 20..... r.

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

DO seria Nr
wydany przez
.....

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę – jako solidarny/a współodpowiedzialny/a – na pokrycie kosztów nie spłaconej kwoty z mojego wynagrodzenia za pracę:

1. Pan(i) zam.
DO seria Nr wydany przez

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczyciela oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
za GOK

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej
za załatwienie formalności)

TABELA
DOPLAT Z ZFŚS

L.p.	Wysokość % wskaźnika dopłaty z funduszu do:						
	<i>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w % (do minimalnego wynagrodzeni a)</i>	<i>Wczasów pracowniczy ch zorganizowan ych</i>	<i>Sanatori ów</i>	<i>Kolonii, obozów,zi mowisk dla dzieci i młodzieży</i>	<i>Wycieczek krajowych i zagraniczn ych</i>	<i>Biletó w wstępu na imprez y</i>	<i>Wypoczyn ku organizow anego we własnym zakresie</i>
1.	Do 100 % minimalnego wynagrodzeni a	25	25	50	50	60	40
2.	Do 150 % minimalnego wynagrodzeni a	20	20	40	40	50	35
3.	Powyżej 150 % minimalnego wynagrodzeni a	15	15	30	30	40	20

Smołdzino, dnia.....

Zatwierdził:.....

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA 20..... ROK

Aktualizacja na dzień

A. DOCHODY:

L.P.	Tytuł wpłaty - zwiększenie funduszu	Kwota zł.
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12.20.... r.	
2.	Odpis podstawowy na 20..... rok (..... etatu)	
3.	Zwiększenie funduszu z tytułu opieki socjalnej nad emerytami i rencistami (... osoby x)	
4.	Przewidywane wpływy z tytułu spłat pożyczek	
Ogółem dochody:		

B. WYDATKI:

L.P.	Przeznaczenie wydatku i % udział w funduszu	Kwota w zł.
1.	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	
2.	Pomoc finansowa z okazji świąt	
3.	Zakup paczek świątecznych dla dzieci do lat 15.	
Razem:		

U w a g a: w razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

U Z G O D N I O N O
z komisją socjalną

D Y R E K T O R

.....

.....