

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§1

1. Podstawą prawną utworzenia w Urzędzie Gminy w Regiminie, zwanej dalej Pracodawcą, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, oraz wydania niniejszego regulaminu gospodarowania środkami Funduszu, zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. nr 70, poz. 335 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994r. nr 43, poz. 168, ze zm.).
4. Podstawą gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy wymienionej w ust. 1 pkt 1, Regulamin oraz coroczny preliminarz wydatków Funduszu. (Zał. Nr1)

§2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty działalności gminy Pracodawcy.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz Pracodawcy, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub otworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnych rachunkach bankowych.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy Pracodawcy, tj. osoby pozostające z wymienionym pracodawcą w stosunku pracy, bez względu na rodzaj podstawy nawiązania tego stosunku prawnego oraz wymiaru czasu pracy,
 - b) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt b, są:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 25, o ile pobierają naukę w formach szkolnych do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 lat;

§4

- Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) następujących celów:
- a) działalności kulturowo – oświatowej, w tym zakup biletów na imprezy artystyczne i kulturalne,
 - b) zapomogę pieniężną bezzwrotną przyznawaną w szczególnych przypadkach losowych, (Zał. Nr 2)
 - c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego, zarówno zorganizowanego, jak i niezorganizowanego pracownika Pracodawcy oraz jego dzieci - świadczenie przysługuje co drugi rok (Zał. Nr 3, Zał. Nr 4) i przyznawane jest po wykorzystaniu przez pracownika urlopu trwającego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.

- d) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe będą udzielane w kwocie nie wyższej niż 1.000 zł i będą podlegały oprocentowaniu w wysokości 5% od udzielonej pożyczki. (Załącznik Nr 5)
- e) świadczenia realizowane w postaci bonów towarowych, świadczeń rzeczowych oraz paczek dla dzieci pracowników do lat 14, wypłat gotówkowych.

§5

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w pkt d §4, mogą być udzielone na:
 - a) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu,
 - b) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - d) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienia zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remont, modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - g) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.
4. Pożyczka podlega spłacie wraz z odsetkami w ciągu 6 miesięcy.
5. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą, a pożyczkobiorcą. (Załącznik Nr 6)

§6

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji socjalnej uprawnionego, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – przede wszystkim od jego sytuacji mieszkaniowej, oraz od wysokości zasobów Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. (Załącznik Nr 7)
4. Podstawą ustalania średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w uprawnionego z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzje dotyczące przyznawania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie przez komisję socjalną.

§7

1. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Pracodawca lub osoba uprawniona do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w strukturze organizacyjnej firmy.
2. Decyzje o przyznaniu świadczenia socjalnego poszczególnym osobom uprawnionym do świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego uzasadnienie należy sporządzić w formie pisemnej.

§8

Regulamin niniejszy podlega ogłoszeniu w BIP.

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Panią Barbarą Balicką, reprezentującą interesy pracowników Pracodawcy.

Bożena Barbara Balicka

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

W O J T
mgr Lech Zdunczyk

.....
(podpis pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)