

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 137/2010
Wójta Gminy Gościeradów
z dnia 04.03.2010r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY GOŚCIERADÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
2. Regulamin określa:
 - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
 - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
 - 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
 - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Gościeradów,
 - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Gminy Gościeradów,
 - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

II. Źródła tworzenia funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 3

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 2 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 2 na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których w § 2 ust. 2.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 2) odsetki od środków Funduszy,
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów Funduszu prowadzi Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Gościeradów.
8. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS.
2. Projekt planu dochodów i wydatków sporządza Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Gościeradów w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Plan dochodów i wydatków powinien określać:
 - 1) rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w danym roku,
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na finansowanie działalności o której mowa w pkt.1)
 - 3) kryteria dochodowe uprawniające do korzystania ze świadczeń socjalnych,

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w formie wycieczek,
 - 2) dofinansowanie pobytu w krajowych sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - 3) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno-sportowych, a w szczególności zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, korty tenisowe, siłownie, aerobik,
 - 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych lub dofinansowania zakupu biletów do kina, teatru, na wystawy itp.,
 - 5) pomoc w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (długotrwała choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież),
 - 6) pomoc rzeczową w postaci lekarstw, artykułów żywnościowych, odzieży osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 7) świadczenia finansowe osobom uprawnionym do korzystania ze środków funduszu, na pokrycie zwiększonych wydatków w okresie świątecznym, (świadczenia pieniężne lub bony towarowe),
 - 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru i mianowania,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) pracownicy młodociani, z którymi Pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
 - 4) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych,

- 5) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 6) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1) – 5),
 - 7) członkowie rodzin zmarłych pracowników, którzy byli na ich utrzymaniu.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 6) są:
- 1) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) dzieci wymienione w ust. 2 pkt. 2), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do obliczania świadczeń socjalnych stanowi miesięczne wynagrodzenie brutto pracownika uzyskane w zakładzie pracy, wg. następujących kryteriów dochodowych:
 - do 2500 zł – 100%;
 - od 2501 zł do 3500 zł – 95%;
 - powyżej 3500 zł – 90%.
3. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej Pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotnie lub za obniżoną płatnością.
4. Zasady podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady gospodarowania środkami Funduszu oraz kryteria dochodów i wysokość dofinansowania w danym roku określa roczny plan dochodów i wydatków.
5. Zadania i czynności przewidziane w niniejszym regulaminie Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

VI. Zasady udzielania pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - 1) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 5) zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego na własność,

2. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na druku stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Do wniosku powinna być dołączona dokumentacja potwierdzająca jego zasadność.
3. Wnioski przyjmuje i ewidencjonuje Przewodniczący Komisji Socjalnej.
4. Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję Socjalną według kolejności wpłynięcia i w miarę posiadanych środków.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
6. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
7. Pożyczka z Funduszu wymaga poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie Gminy Gościeradów lub jednostkach organizacyjnych Urzędu Gminy określonych w §3 Zarządzenia.
8. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
9. Osoba uprawniona może złożyć wniosek o nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.
10. Maksymalna wysokość pożyczki może wynosić 5.000 zł.
11. Wysokość raty stanowi minimum 10% wynagrodzenia brutto pracownika i jest określana przez pożyczkobiorcę we wniosku.
12. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
13. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas lub umorzona, decyzję o powyższych sprawach podejmuje Komisja Socjalna na wniosek pożyczkobiorcy.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie nowej pożyczki w sytuacji gdy poprzednia nie została całkowicie spłacona.
15. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu Pracy
 - 2) wypowiedzeniu stosunku pracy z Pracodawcą przez pożyczkobiorcę,
 - 3) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.
16. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli.

17. Po upływie 3 miesięcy od daty pisemnego zawiadomienia dłużnika pozostała niespłacona część pożyczki egzekwowana będzie od poręczycieli.

VII. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych

§9

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych do Komisji Socjalnej.
2. Wnioski przyjmuje pracownik Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Gościeradów.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna.
4. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
5. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia powinny zawierać uzasadnienie.

§ 10

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

VIII. Zasady i tryb pracy Komisji Socjalnej

§ 11

1. Komisja działa w składzie 5-osobowym. Skład Komisji ustalają pracownicy.
2. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez członka Komisji Socjalnej.
5. Protokół z posiedzenia podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

§ 12

1. Komisja Socjalna na posiedzeniu dokonuje kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń zgodnie z regulaminem, złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń.
2. Podstawą do rozpatrzenia jest złożony wniosek wraz z oświadczeniem o dochodach.
3. Wnioski o udzielenie pomocy określonej w §5 pkt.2, pkt.5, pkt.6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz załączniki dokumentujące zdarzenie tj. faktury dotyczące poniesionych kosztów leczenia, dowody leczenia, faktury za zakup odzieży, zaświadczenie o sytuacji materialnej współmałżonka, zaświadczenia z policji, straży pożarnej itp.
4. Komisja kwalifikuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty, informacje uzyskane od osób biorących udział w posiedzeniu czy też zaproszonych na posiedzenie wnioskodawców celem wyjaśnienia wątpliwości lub złożenia dodatkowego uzasadnienia potrzeby uzyskania pomocy.
5. Za zgodą osoby ubiegającej się o pomoc wytypowani przedstawiciele komisji mogą udać się pod wskazany adres zamieszkania w celu dokonania rozeznania mającego określić rodzaj i rozmiar niezbędnej pomocy.

§ 13

1. Decyzja Komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
2. Komplet zaopiniowanych wniosków przekazywany jest Pracodawcy w celu podjęcia ostatecznej decyzji.

IX. Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 15

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikami.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2010r.