

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

przy Urzędzie Gminy w Zaniemyślu

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- § 1.** Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów :
- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 1994 r. Nr 43 poz. 168 z późn. zm.)
- § 2.1.** Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
- 2.** Fundusz jest tworzony wspólnie dla wszystkich jednostek organizacyjnych i zakładów budżetowych Urzędu Gminy.
- § 3. 1.** Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
- 2.** Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1
- § 4.** Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
- a) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym) a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
- § 5. 1.** Środkami Funduszu administruje Pracodawca .
- 2.** Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- 3.** Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- 4.** Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej mogą być przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

II OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS.

- § 6. 1.** Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są :
- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy rozwiązali z zakładem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c
- 2.** Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt d są osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe :
- a) współmałżonkowie pracowników,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem że nie osiągną

własnych dochodów (z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczeń rodzinnych) i nie przebywają w placówkach zapewniających całodobowe utrzymanie, np.: bursy, internaty (za które nie ponosi się odpłatności), ZK, wojsko, seminaria, itp.

III PRZEZNACZENIE ZFŚS

- § 7. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności na :
- a) usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku:
 - działalności kulturalno-oświatowej,
 - imprezy sportowe, rekreacyjne, turystyczne
 - b) dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych oraz na tworzenie zakładowych żłobków, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku:
 - zorganizowanego i niezorganizowanego
 - dzieci do lat 14 (1 raz w roku)
 - w dni wolne od pracy, w tym wycieczki
 - d) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe
 - budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
 - remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych ,
 - finansowanie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni dla dzieci przebywających w domach dziecka,
 - e) pozostałe świadczenia socjalne dla pracowników i ich dzieci (do lat 14), emerytów i rencistów z okazji, np.: Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy i innych dni okolicznościowych w formie pieniężnej lub rzeczowej.
 - f) udzielanie pracownikom, emerytom i rencistom pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy ubóstwa.

IV ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

- § 8. 1.Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
- 2.Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.
 - 3.Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodu przypadającego na pracownika, emeryta, rencistę.
 - 4.Kryterium ustala się co najmniej raz w roku przez Komisję Socjalną.
 - 5.Podstawą do przyznania ulgowych usług stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
 - 6.Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
 - 7.Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany zgłaszać wysokość dochodu na osobę w rodzinie.
 - 8.Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.
 - 9.Ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną.
 - 10.Decyzje odmawiające przyznanie świadczenia winny zawierać uzasadnienie.

V POMOC NA CELE MIESZKANIOWE.

§ 9. 1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.

2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
- e) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- f) wykup lokali na własność,
- g) remont i modernizację mieszkania, domu

3. Zasady i warunki przyznania oraz wysokość i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2, określają umowy zawierane przez Pracodawcę z Pożyczkobiorcami, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 10. 1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na rok w wysokości 5-krotnego najniższego wynagrodzenia w gospodarce społecznej.

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

3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.

4. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 20 miesięcy i rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty jej udzielenia.

5. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie tytułu prawnego wnioskodawcy lub współmałżonka do domu, mieszkania, gruntu, wkładu mieszkaniowego itp.

6. W przypadkach szczególnych, pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w wyższej kwocie lub przed upływem 1 roku ale po całkowitym jej spłaceniu, w miarę posiadania środków finansowych.

7. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek Pożyczkobiorcy złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

8. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona na uzasadniony wniosek członka rodziny.

9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę. Istnieje możliwość negocjowania indywidualnej formy spłaty pozostałej części zadłużenia.

10. Rozwiązanie umowy o pracę przez Pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach zawartej umowy.

11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

12. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

13. W razie niedokonania spłaty pożyczki przez dłużnika we właściwym terminie pozostałą część należności potrąca się z wynagrodzenia poręczycieli.

V TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 11. 1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Wnioski przyjmuje komisja socjalna.

§ 12. 1. Komisja socjalna działa na czas nieokreślony w składzie co najmniej 3-osobowym.

2. Członkami Komisji są przedstawiciele pracowników każdej z jednostek działających w obrebie działania Urzędu Gminy.
3. Na czele komisji stoi przewodniczący wybierany i odwoływany przez jej członków.
4. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.

- § 13. 1. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są zobowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej mającej wpływ na uprawnienia do świadczeń z funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych będzie uwzględnione przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenie.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 14. Treść regulaminu uzgodniona została z komisją socjalną.

§ 15. Traci moc Regulamin Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 16. Regulamin obowiązuje od dnia 15 maja 2009 roku.

Za komisję socjalną:

A. Skotarczak
W. Stefaniak
W. Ritter
P. Szukała
W. Przyjemski

Zatwierdzam

.....
podpis i pieczęć pracodawcy