

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

I. Przepisy 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 (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, póź. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych pracowników, skorygowany w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmujący pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Fundusz przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych .

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone m.in. 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 są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

6. Środki Funduszu na poszczególne formy, pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :

- a) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone w wypadkach losowych,
- b) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- c) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,

- d) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- e) dofinansowanie wypoczynku, organizowanego przez pracodawcę ,
- f) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- h) finansowanie imprez okolicznościowych,
- i) finansowanie świadczeń okolicznościowych przyznawanych w formie rzeczowej lub w formie bonów towarowych,
- j) finansowanie świadczeń rzeczowych oraz świadczeń pieniężnych.

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 Urzędzie Gminy Łęka Opatowska, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a - c, zwanych osobami uprawnionymi.

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

- a) współmałżonkowie,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do 24 lat,
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe (pożyczki) uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę o pracę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki. Pracownik wnioskujący o pomoc na cele mieszkaniowe musi posiadać staż pracy w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska wynoszący co najmniej 1 rok.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

- 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej oraz od wielkości środków funduszu.
- 2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
- 3. O dofinansowanie określone w Rozdziale II pkt 1 litera „b” lub litera „d” pracownik może się ubiegać jeden raz w roku kalendarzowym.
- 4. Rozliczenie i wypłata dofinansowania za wczasy pracownicze, lecznicze, profilaktyczno-

lecnicze zakupione przez osoby uprawnione będą dokonywane po przedłożeniu rachunku imiennego lub innego dokumentu imiennego potwierdzającego fakt zakupu wczasów wraz z wnioskiem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Wypłata za wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie następuje po wykorzystaniu co najmniej 10 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego i zgłoszeniu go w formie wniosku o urlop podpisanego przez bezpośredniego przełożonego do Sekretarza Gminy wraz z wnioskiem o którym mowa w pkt 4.
6. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika – wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Pracownicy niepozostający w formalnym związku małżeńskim lecz pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym, traktowani są jak małżonkowie.
8. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto współmałżonków i małoletnich dzieci, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do 24 lat, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego.
9. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotnie.
10. W każdym roku pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników ustala przedziały dochodów na osobę w rodzinie pracowników, które pozwolą na zakwalifikowanie poszczególnych osób do poszczególnych "grup". Ustala się maksymalne dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników i emerytów do różnych form działalności socjalnej uwzględniając dochód na osobę w rodzinie, oparte o ustalony % (procentowy) wskaźnik, naliczany od najniższego wynagrodzenia ogłoszonego na dany rok, przedstawione w Tabeli Nr 1 załącznika Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Ustala się wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników i emerytów do form działalności socjalnej o których mowa w Rozdziale II pkt. 1 litera „b”, „c”, „d”, „e” ujęte w Tabeli Nr 2 załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu. Ustala się coroczny wzrost niniejszego świadczenia o 50% różnicy między najniższym wynagrodzeniem z roku poprzedniego, a rokiem bieżącym.
12. 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) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań
13. Z naliczonego odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 12 % przeznaczają się na cele mieszkaniowe pracowników i emerytów (pożyczki).

14. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na budowę, remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki składa wniosek stanowiący zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
15. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
16. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy – wzór poręczenia stanowi zał. nr 5 do niniejszego Regulaminu
17. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
18. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 30.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona, a w przypadku śmierci osoby zobowiązanej nie spłacona część pożyczki ulega w całości umorzeniu.
20. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
21. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą – wzór stanowi załącznik Nr 6 i 7 do niniejszego Regulaminu.
22. Wysokość pożyczki mieszkaniowej ustala się w wysokości **do 6.000,00 zł.**

V. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
4. Stosownie do art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są w postaci aneksów po uzgodnieniu z reprezentantem pracowników.
6. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie będą miały przepisy powołanej ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu:

.....
Podpis przedstawiciela pracowników

