

Zarządzenie Nr 11/07
Wójta Gminy Jednoróżec
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy
w Jednoróżcu

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§1

Ustala się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 8/02 Wójta Gminy Jednoróżec z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Jednoróżec.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

WOJTA
Michał Lorenc

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:

- art.8 ust.2 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996, Nr 70, poz.335 z późn.zm.);
- Rozporządzenia 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. Nr 43, poz.168 z późn.zm.)

§1 Postanowienia ogólne

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Środkami funduszu administruje Wójt Gminy Jednorożec, zwany dalej Wójtem.
3. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń z funduszu podejmuje Wójt w uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów — Komisją Socjalną.
4. Członkami Komisji Socjalnej są pracownicy wybrani przez załogę do reprezentowania jej interesów socjalnych. Komisja składa się z pięciu osób i posiada uprawnienia do opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych. Konsultację z Komisją Socjalną uważa się za dokonaną w przypadku wyrażenia opinii, przez co najmniej trzech członków Komisji.

§2 Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

- a) pracownicy;
- b) członkowie rodzin wymienionych w pkt a) ,

Za członków rodzin, o których mowa w ust.1 pkt b), uważa się:

- a) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych — do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- b) współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
- c) rodziców, jeżeli prowadzą wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe.

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przyznawane będą osobom uprawnionym:

- a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- b) samotnie wychowującym dzieci oraz samotnym,

- c) rodzinom wielodzietnym posiadającym troje i więcej dzieci na utrzymaniu,
- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

§3 Przeznaczenie środków ZFSS

1. Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - a) krajowego wypoczynku dzieci, zorganizowanego w formie wczasów kolonii, obozów, zimowisk, rajdów, zielonych szkół,
 - b) krajowych wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - c) krajowego wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - d) krajowego wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy),
 - e) biletów wstępu na imprezy kulturalne oraz sportowe, do kina, teatru, opery, muzeum,
 - f) biletów i karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - g) pomocy rzeczowej (w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, lekarstw, itp.),
 - h) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczek mieszkaniowych, o których mowa w ust.1 lit.h), można udzielić w celu:
 - a) budowy lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - b) zakupu lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
 - c) modernizacji i przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
 - d) 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) przystosowania mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remontu i modernizacji lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

§ 4 Podział Funduszu

1. Fundusz dzielony jest następująco:
 - a) podstawowy odpis przeznacza się na finansowanie potrzeb socjalnych uprawnionych,
 - b) spłaty rat od udzielonych pożyczek mieszkaniowych przeznacza się na cele mieszkaniowe uprawnionych.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 lit. a) dzielony jest z przeznaczeniem na poszczególne cele:
 - a) kwota wolna od podatku dochodowego od osób fizycznych na cele określone w §3 ust. 1 lit. g;
 - b) pozostała kwota odpisu przeznaczona jest do wykorzystania na inne cele określone w regulaminie.

§5 Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
3. Przyznanie i wysokość oraz częstotliwość finansowania, dofinansowania z funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, aktualnej ilości środków pieniężnych ZFSS, a w przypadku pomocy mieszkaniowej także od sytuacji mieszkaniowej.
4. Świadczeń, o których mowa w §3 ust. 1 lit. a), b), h) udziela się na wniosek uprawnionych. Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko osoby uprawnionej,
 - określenie świadczenia, o które ubiega się wnioskodawca,
 - oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie podpis.
5. Wnioski o udzielnie pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać do końca każdego miesiąca.
6. Rozpatrywanie wniosków określonych w ust. 5 następuje do 10 dnia następnego miesiąca.
7. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń i usług stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
8. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
9. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie ogłaszane przez Radę Ministrów w Dzienniku Ustaw.
10. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków ZFSS na wypoczynek zorganizowany w formie wczasów oraz organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu obejmującego, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku (wymiar urlopu stwierdzany na podstawie karty urlopowej).
11. Dzieci pracowników mogą korzystać z dofinansowania tylko na jedną formę wypoczynku, np. wczasy z rodzicami lub kolonie, obóz, zimowisko.
12. Dopłata do zakupionych biletów, wycieczek turystycznych krajowych organizowanych przez zakład pracy oraz za wypoczynek organizowany w dni wolne od pracy ustala się każdorazowo na podstawie przeprowadzonej kalkulacji cen biletów, wycieczki i posiadanych środków finansów}7eh.
13. Pożyczki, o których mowa w § 3 ust.2 podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% od kwoty udzielonej pożyczki.
14. W przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe pracownik może się ubiegać o przyznanie pożyczki po zatrudnieniu na czas określony i nieokreślony.

15. Wysokość pożyczki mieszkaniowej ze środków funduszu wynosi maksymalnie 5.000,00zł.
16. Pożyczka mieszkaniowa wymaga poręczenia przez dwie osoby będące pracownikami zakładu.
17. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża zgodę na piśmie, na jej potrącanie z wynagrodzenia za prace, nagród, premii lub zasiłku chorobowego.
18. Pożyczka, o której mowa w §3 ust. 2, udzielana jest na następujących warunkach:
 - a) do 1000,00 zł — na okres max 8 miesięcy;
 - b) od 1001,00 zł do 2000,00 zł - na okres max 16 miesięcy;
 - c) od 2001,00 zł do 4000,00 zł - na okres max 32 miesięcy;
 - d) od 4001,00 zł do 5000,00 zł - na okres max 40 miesięcy
19. Kwota oprocentowania pożyczki doliczana jest do pierwszej raty.
20. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
21. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
22. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika oraz rozwiązania umowy przez zakład pracy z winy pracownika,
23. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę.
24. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostała kwota pożyczki może być umorzona w całości.
25. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta między pracodawcą a pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość i charakter pomocy, okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Pracownicy zatrudnieni w ułamkowej części etatu korzy stają ze środków funduszu przeznaczonych na cele określone w § 3 ust. 1 lit. c) w części proporcjonalnej odpowiadającej wymiarowi czasu pracy.
2. Wstępnej kwalifikacji wniosków o udzielenie pomocy z ZFŚS dokonuje Komisja Socjalna.
3. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczeń z ZFŚS komisja może żądać udostępnienia informacji o dochodach osiągniętych przez pracowników uprawnionych do świadczeń z funduszu z Referatu Finansów i Budżetu tut. Urzędu.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
5. Wnioski rozpatrywane będą według kolejności wpływu.
6. Komisja Socjalna prowadzi ewidencję osób, którym przyznano świadczenia socjalne z funduszu.
7. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych pracownicy składają u Sekretarza Komisji Socjalnej.
8. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
9. Niewykorzystane w danym roku środki funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od dnia 1 stycznia 2007 r.