

Zarządzenie Nr 28/11
Wójta Gminy w Sieciechowie
z dnia 25 sierpnia 2011 r

w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sieciechowie.

Na podstawie art.8 ust.2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 1996 r Nr 70, poz. 335 z póź.zm) zarządzam , co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sieciechowie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 11/96 Wójta Gminy w Sieciechowie z dnia 10 września 1996 r w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Zastępca Wójta
mgr Ryszard Jeziorowski

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sieciechowie.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r o ZFSS (tekst jednolity Dz.U z 1996 r Nr 70, poz. 335 z póź.zm),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFSS (Dz.U Nr 43, poz. 349),
3. Obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim.

§ 2.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty zakładu. Środki te mogą być zwiększone o:

1. Darowizny oraz zapisy osób publicznych i prawnych.
2. Odsetki od środków funduszu,
3. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 3.

1. Środki funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

§ 4.

Podstawa gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo- finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej opracowywany do końca kwietnia danego roku kalendarzowego.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5.

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

1. Pracownicy – niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy.
2. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1.
Członkami rodzin o których mowa w pkt. 1 są:

- współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe,
- dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą i nie pracują – nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
- emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu oraz ich współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe

III. Przeznaczenie Funduszu:

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego i wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (obozy, zimowiska, kolonie).
3. Dofinansowanie pobytu w sanatorium.
4. Dofinansowanie wycieczek turystycznych organizowanych przez Urząd Gminy i inne podmioty gospodarcze, wycieczki szkolne dla dzieci.
5. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej (zakup biletów do kina, teatru).
6. Zakup paczek noworocznych dla dzieci pracowników w wieku od 1 roku do lat 13.
7. Pożyczki na budowę, zakup i remont mieszkania.
8. Pomoc rzeczową i materialną dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi (zapomogi losowe).
9. Pomoc rzeczowo – finansową z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy. Wysokość dofinansowania corocznie ustala Wójt Gminy w planie rzeczowo – finansowym ZFSS wg dochodów na osobę w rodzinie.
10. Dofinansowanie innych działań o charakterze socjalnym.

§7.

Ze środków Funduszu w pierwszej kolejności powinny korzystać osoby uprawnione:

1. O niskich dochodach na członka rodziny, a w szczególności: samotnie wychowujące dzieci, mający dzieci wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności, posiadający wielodzietne rodziny tzn. 4 i więcej dzieci,
2. Dotknięci wypadkami losowymi.

§8.

Tabele dofinansowania z ZFSS do świadczeń ustalane są dla każdego roku Zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zatwierdzania planu rzeczowo – finansowego ZFSS i ustalenie maksymalnych kwot pomocy w danym roku kalendarzowym.

§9.

1. Wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych (w szczególnych przypadkach na wniosek Wójta, kierownika lub grupy pracowników)
3. Wnioski o przyznanie dofinansowania do świadczeń pracownicy, emeryci i renciści składają w każdym czasie danego roku.
Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Podstawa do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
Wzór wniosku oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
5. Podstawa ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka w rodzinie są dochody brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z 12 miesięcy roku poprzedniego.
6. Osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu, która podała nieprawdę w oświadczeniu i wniosku traci prawo do otrzymania świadczenia przewidzianego w regulaminie.
7. Wójt lub osoba przez niego upoważniona ma prawo żądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych w oświadczeniu.
Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczeń socjalnych.
8. Pracownik, który obsługuje ZFSS jest zobowiązany do udzielenia informacji zainteresowanej osobie o przyznaniu bądź nie przyznaniu świadczenia.

§ 10.

Częstotliwość korzystania z Funduszu przez osoby uprawnione.

1. Dofinansowanie do wczasów i wczasów zorganizowanych we własnym zakresie występują co drugi rok kalendarzowy.
2. W przypadku dofinansowania do wypoczynku dzieci dofinansowanie może być przyznane co rocznie na wniosek upoważnionego pracownika.
3. Dofinansowanie do wycieczek turystycznych, szkolnych organizowanych przez Urząd Gminy i inne podmioty następuje nie częściej niż raz w roku.
4. Pożyczki na remont mieszkania w ramach posiadanych środków finansowych – nie częściej niż raz na 3 lata.
W wyjątkowych sytuacjach (nagłe zdarzenie, pożar, zalanie) czas oczekiwania może ulec skróceniu).

IV. Wypoczynek dzieci i młodzieży.

§11.

1. Za zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży uważa się wyjazd na kolonie i obóz w okresie ferii zimowych lub wakacji letnich.
2. Wysokość dofinansowania określona jest co rocznie w tabeli dopłat.
3. Podstawa do wypłaty dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży jest oświadczenie dotyczące wysokości dochodu w rodzinie oraz faktura wystawiona przez organizatora wypoczynku bądź inny dokument od tegoż organizatora stwierdzający koszt wypoczynku.

V. Wczasy wypoczynkowe.

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego pracowników, emerytów i rencistów określona jest corocznie w tabeli dopłat ZFSS.
2. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty świadczenia jest skorzystanie w danym roku kalendarzowym z nieprzerywanego urlopu – 14 dni kalendarzowych, udokumentowanego zaakceptowaną kartą urlopową oraz przedłożonym wnioskiem o to świadczenie.
3. W wyjątkowych przypadkach okres urlopu może być mniejszy niż 14 dni.
4. Dla emerytów i rencistów – byłych pracowników urzędu podstawą do wypłaty świadczenia jest przedłożenie wniosku o świadczenie z ZFSS wraz z oświadczeniem o dochodzie.
5. Świadczenie dla dzieci pracowników wypłacane jest łącznie ze świadczeniem dla pracowników (rodzica, opiekuna).
6. O świadczenie urlopowe tzw. „ wczasy zorganizowane we własnym zakresie” można ubiegać się raz na dwa lata.

VI. Zapomogi bezzwrotne.

§ 12.

1. O zapomogę bezzwrotną mogą ubiegać się osoby uprawnione w przypadku;
 - Trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodziny,
 - Długotrwałej choroby swojej, dziecka lub małżonka potwierdzonej aktualnym zaświadczeniem lekarskim, dokumentami potwierdzający leczenie w szpitalu – rachunkami za poniesione koszty leczenia.
 - Zdarzeń losowych,
 - Śmierci najbliższego członka rodziny,
 - Od kwoty przydzielonych zapomóg wymienionych w pkt.2 potrącona jest zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych.

VII. Pożyczki mieszkaniowe.

§ 13.

Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

1. Remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.
2. Adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe.
3. Zakup lub wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznaniu pożyczki.
5. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
6. Wysokość udzielonej pożyczki określa corocznie pracodawca w planie rzeczowo-finansowym.

7. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w drodze umowy zawartej z pożyczkobiorcą, w której określone są zasady spłaty pożyczki oraz wysokość rat.
8. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu w następującej skali procentowej w stosunku rocznym:
 - 1) 3% - dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie do wysokości 100 % najniższego miesięcznego wynagrodzenia za pracę,
 - 2) 5 % - dla pożyczkobiorców osiągających dochód wyższy niż określony w pkt.1.
9. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej pożyczki zgodnie z umową.
10. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie Gminy.
11. Przyznanie pożyczek podlega spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na czas określony. Decyzję podejmuje Wójt Gminy.
12. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości oprócz przypadków związanych z przejściem na emeryturę i rentę.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega niespłacona pożyczka wraz z należnymi odsetkami.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 14.

1. Wnioski o przyznanie świadczenia ze środków Funduszu są ewidencjonowane przez pracownika.
2. O przyznaniu świadczenia ze środków Funduszu decyduje Wójt Gminy.

§ 15.

1. Odmowa przyznania świadczenia ze środków funduszu nie wymaga uzasadnienia, decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.

§ 16.

1. Regulamin powyższy został uzgodniony z reprezentantem załogi pracowników Urzędu Gminy.

§ 17.

1. Sprawy nie uregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez Pracodawcę z porozumieniem z przedstawicielem załogi.

.....
Przedstawiciel załogi

Pracodawca
.....
mgr Ryszard Jezinowski
Pracodawca