

Regulamin
Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 1352 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r nr 43, poz. 349;
- 3) Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach;
- 4) We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

II ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnienia. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

2. Dla emerytów i rencistów tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków funduszy;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
 - 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;

- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach;
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości 1/2 środki na działalność socjalną.
6. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3 Środki finansowe funduszu przeznacza się na:

- 1) działalność socjalną- 3/4 środków finansowych;
- 2) na cele mieszkaniowe- 1/4 środków finansowych.

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać następujące osoby zwane dalej „osobami uprawnionymi”:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, GOPS i Biblioteki na podstawie umowy zawartej w dniu 02 stycznia 2012r., niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
- 2) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1
 - a) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej;
 - b) dzieci zmarłego pracownika - jeżeli były na jego utrzymaniu do ukończenia 15 lat (ważny rocznik);
 - c) współmałżonkowie.
- 3) Emeryci i renciści.

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

- 1) pomoc rzeczowa (paczki świąteczne) dla osób, o których mowa w § 4 pkt. 2 litera a) i b) Regulaminu;
- 2) pomoc pieniężna bezzwrotna;
- 3) zapomogi losowe bezzwrotne;
- 4) dofinansowanie wycieczek sportowo – rekreacyjnych;
- 5) dofinansowanie wczasów pracowniczych – świadczenie przysługuje pracownikom, o których mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu z częstotliwością raz na dwa lata w wysokości określonej przez Komisję Socjalną. Podstawę wypłaty świadczenia stanowi zaakceptowany przez Komisję Socjalną wniosek o treści określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu, oraz wniosek urlopowy obejmujący okres minimum 7 następujących po sobie dni kalendarzowych;
- 6) dofinansowanie krajowych wczasów leczniczych i profilaktyczno – leczniczych z częstotliwością raz na dwa lata, zakupionych przez osoby o których mowa w § 4 Regulaminu, wysokości określonej przez Komisję Socjalną – podstawę wypłaty świadczenia stanowi faktura lub rachunek potwierdzająca pobyt;
- 7) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe – wysokość świadczenia została określona w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 6. 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. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń wskazanych w § 5 pkt. 1-3 stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Oświadczenia osoby uprawnione zobowiązane są składać corocznie w terminie do końca marca. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa powyżej w terminie późniejszym nabywa uprawnienia do korzystania ze środków funduszu od daty złożenia oświadczenia.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są dochody brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z 12 miesięcy roku poprzedniego.
4. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 1) pomoc rzeczowa i pomoc pieniężna bezzwrotna do wysokości posiadanych środków oraz według kryteriów finansowych określonych w tabeli - załącznik nr 2 do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach;
 - 2) zapomogi losowe bezzwrotne przyznawane będą w wypadkach losowych z częstotliwością nie większą niż 1 raz w roku kalendarzowym, na wniosek osoby, o której mowa w § 4 Regulaminu, do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia;
 - 3) wycieczki sportowo – rekreacyjne oraz integracyjne dla pracowników o których mowa w § 4 pkt. 1 Regulaminu dofinansowane w wysokości określonej przez Komisję Socjalną, jeżeli wycieczka organizowana jest przez urząd gminy lub jednostki organizacyjne gminy;
 - 4) paczki świąteczne dla osób o których mowa w § 4 pkt. 1 litera a) i b) Regulaminu od urodzenia do ukończenia 15 lat (ważny rocznik) w kwocie ustalonej corocznie przez Komisję Socjalną.;
 - 5) finansowanie działalności określonej w § 5 pkt. 5-7 do wysokości posiadanych środków.
5. W razie stwierdzenia, iż osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci ona prawo do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne dwa lata, a przyznane w danym roku świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (zwane dalej „pożyczkami”) mogą być udzielane z przeznaczeniem na:

- 1) zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
 - 2) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 3) przebudowę w budynku mieszkalnym pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - 4) przystosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - 5) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Udzielenie pożyczki wymaga udokumentowania prawa do dysponowania lokalem lub budynkiem mieszkalnym w szczególności przedstawienia aktu notarialnego, umowy

użyczenia, umowy najmu.

3. Wysokość udzielanej pożyczek wynosi do 15.000,00 zł. (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio przyznanej pożyczki, umowa o pracę zawarta co najmniej na okres trwania spłaty pożyczki.
5. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia, o którym mowa w art. 876 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny przez dwóch pracowników urzędu gminy lub jednostki organizacyjnej gminy. Dana osoba może być poręczycielem nie więcej niż dwóch pożyczek jednocześnie.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi od 1% do 2% i uzależnione jest od wysokości dochodu wynikającej ze złożonego oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.
7. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty przekazania (przelew bankowy) pożyczki w ratach przez okres maksymalnie 36 miesięcy.
8. Osoba otrzymująca pożyczkę zobowiązana jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę, innych należności z tytułu świadczonej pracy oraz zasiłków pieniężnych.
9. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega spłacie w terminie do 21 dni od daty rozwiązania stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 12.
10. Postanowienia ust. 9 nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę osoby, której udzielono pożyczki w związku z przejściem tej osoby na emeryturę, rentę, świadczenia przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny.
11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek zostaną określone w umowie między pracodawcą o pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
12. Z chwilą śmierci osoby, której przyznano pożyczkę – niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.
13. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. 1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami zgromadzonymi na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. W przypadku wspólnej działalności socjalnej z innymi pracodawcami, czynności z zakresu pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będzie wykonywał Wójt Gminy.
3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Wójt zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną w składzie od 3 – 5 członków.
4. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącą Komisji Socjalnej.
5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do Przewodniczącej Komisji Socjalnej.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
7. W przypadku gdy osobą ubiegającą się o pożyczkę jest Wójt Gminy umowę z nim podpisuje Sekretarz Gminy.
8. Do podpisywania umów pożyczek po stronie Pożyczkodawcy uprawniony jest Wójt Gminy

oraz Sekretarz Gminy.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 10. Zmiany regulaminu będą wprowadzane odrębnym zarządzeniem.

§ 11. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Michał Agnieszka
.....
(reprezentant pracowników)

W O J T
mgr Gabriel Orzeszek
.....
(pracodawca)