

Załącznik
do Zarządzenia Nr 35/2013
Wójta Gminy Grabica
z dnia 10 maja 2013 r.

REGULAMIN
Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Grabicy

Podstawa prawna

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.)

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.

§2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielone na cele mieszkaniowe,
- c) odsetki od środków funduszu,
- d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniędzy i rzeczowej.

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

- a) pomoc rzeczową przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników,
- d) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- e) świadczenie pieniężne dla emerytów i rencistów,
- f) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, koloni, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§7. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grabica 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 Grabica umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a - c.

§8. Członkami rodzin, o których mowa w §7 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 ukończenia nauki,
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§9. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy w Urzędzie Gminy w Grabicy wynoszący **1 rok**.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§10. 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.

§11. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§12. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie na:

- a) dopłaty do wypoczynku,
- b) pożyczki zwrotne,
- c) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem upominków organizowanych przez pracodawcę.

Kryteria przyznawania dopłat do wypoczynku

§13.1. Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” – przyznaje się 1 raz w roku w wysokości:

- a) 95 % odpisu przypadającego na jednego pracownika UG, jeżeli miesięczne wynagrodzenie brutto nie przekracza 3-krotnego miesięcznego wynagrodzenia minimalnego ustalonego przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
- b) 90 % odpisu przypadającego na jednego pracownika UG, jeżeli miesięczne wynagrodzenie brutto przekracza 3-krotne miesięczne wynagrodzenie minimalne ustalone przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia.

2. Warunkiem udzielenia dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w §13.1. jest korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego. Wypoczynek ten winien trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2a. Dla osób zatrudnionych krócej niż 1 rok, wysokość dofinansowania do wypoczynku jest proporcjonalna do okresu zatrudnienia.

3. Wysokość świadczenia dla zatrudnionych w niepełnym wymiarze ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

4. Wysokość świadczenia pieniężnego dla emerytów i rencistów ustala się w wysokości 95% odpisu raz w roku.

Kryteria przyznawania pożyczek

§14. 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) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- e) remont i modernizacje lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

§15. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu (§14 lit. e) jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

§16. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga złożenia pisemnego wniosku.

§17. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§18. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.

§19. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

§20. Spłata pożyczki następuje w 10 ratach miesięcznych w okresie rocznym w następnym miesiącu, w którym udzielono pożyczki.

§21. Pożyczkobiorca może skrócić okres spłaty pożyczki.

§22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (trudne sytuacje materialne, wypadki losowe) na wniosek pożyczkobiorcy Wójt może zawiesić na czas określony spłatę lub przedłużyć okres spłaty pożyczki.

§23. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna gdy z pracownikiem rozwiązuje się umowę o pracę lub została przeznaczona niezgodnie z wnioskiem lub umową.

§24. W razie rozwiązania umowy o pracę w drodze wypowiedzenia przez pracownika skraca się termin zwrotu pobranej i nie spłaconej pożyczki do okresu wypowiedzenia.

§25. Pożyczki zwrotne z Funduszu można udzielić **do kwoty 5.000,- zł.**

Obieg dokumentów

§26. Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek u pracownika obsługującego sprawy socjalne podpisany przez 2 poręczycieli.

§27. Po sprawdzeniu wniosku pod względem formalno-prawnym pracownik obsługujący sprawy socjalne wpisuje do rejestru przyjętych wniosków, nadaje numer.

§28. W oparciu o pozytywnie załatwiony wniosek pracownik obsługujący sprawy socjalne przygotowuje umowę w 2 egz., którą podpisuje pożyczkobiorca i Pracodawca z czego jeden egz. otrzymuje pożyczkobiorca a drugi pracodawca.

§29. Podpisanie umowy jest podstawą do sporządzenia:

- a) listy dla wypłat gotówkowych,
- b) polecenie przelewu dla wypłat bezgotówkowych.

§30. Pracownik obsługujący sprawy socjalne przekazuje listy potrąceń do działu finansowo-księgowego celem obciążenia konta osobowego pożyczkobiorcy.

Postanowienia końcowe

§31. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

§32. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.

§33. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

§34. Działalność socjalna prowadzona jest o plan roczny, ustalony do ostatniego dnia marca.