

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY NIEGOWA

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 (tj. DZ.U. z 1996 r. poz. 335 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168).
- obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego wydawanego corocznie dla potrzeb naliczenia odpisu podstawowego na Fundusz Świadczeń socjalnych.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Urzędu.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c) odsetki od środków funduszu,
- d) dochody z tytułu sprzedaży , dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

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

6. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym Urzędu Gminy Niegowa.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na działalność socjalną organizowaną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

a) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, jak również osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami,

b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną/rodzica uprawnionych dzieci, o których mowa w ust. III. pkt 1 lit. b) i c) we własnym zakresie, potwierdzonego jej oświadczeniem oraz kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,

c) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,

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 Niegowa niezależnie od rodzaju umowy o pracę , oraz od wymiaru czasu pracy,

b) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – małżonkowie oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków do ukończenia przez dzieci 18 roku życia.

c) emeryci i renciści – byli pracownicy oraz pozostające na ich utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków do ukończenia przez dzieci 18 roku życia.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

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. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych skierowany do Komisji Socjalnej i mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy społecznej w przypadku jej nieprzyznania.

3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.

4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto współmałżonków z 3 miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczeń socjalnych.

5. W przypadku braku oświadczenia małżonka pracownika o dochodach pracownik w odrębnym piśmie załączonym do wniosku skierowanego do Komisji Socjalnej obowiązany jest do uzasadnienia przyczyn braku przedłożenia oświadczenia małżonka. Komisja Socjalna w Protokole Komisji Socjalnej postanowi, czy pomimo braku oświadczenia małżonka pracownika zostaną pracownikowi przyznane środki z Funduszu.

6. Tabela dochodów netto określająca wysokość dofinansowania do wypoczynku i wczasów

Dochód na członka rodziny w złotych		Kwota świadczeń pieniężnych w %
od	do	
1500,00	2.000,00	100 % kwoty bazowej
2001,00	3000,00	90 % kwoty bazowej
3001,00	powyżej	80 % kwoty bazowej

7. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów :

a) dopłata do wypoczynku i wczasów, o której mowa w ust. II. pkt. 1 lit b) niniejszego regulaminu 1 raz w roku – w wysokości określonej w pkt. 6, nie wyższej jednak niż 1.000,00 zł,

b) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości:

- w wypadkach losowych raz w roku do wysokości 1.000,00 zł,
- w szczególności w trudnej sytuacji materialnej ,raz w roku do wysokości 1.000,00 zł,

8. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę budynku jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) przebudowę strychu, suszarni pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- e) pokrycie kosztów 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,
- f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

9. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przyznanej na remont i modernizację mieszkania lub domu (ust. IV .pkt. 8 .lit g) jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

10. Pożyczka na cele mieszkaniowe o której mowa w ust. IV. pkt. 8 lit g) może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata do wysokości 3.000,00 zł.

11. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

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

13. Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 1 % w stosunku rocznym.

14. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36 rat.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.

16. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

17. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

V. Postanowienia końcowe.

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna, do której skierowany jest wniosek uprawnionego. Komisja Socjalna w Protokole Komisji Socjalnej postanawia o przyznaniu lub nieprzyznaniu świadczenia z Funduszu. Następnie pracodawca, administrujący środkami Funduszu, wydaje decyzję, w której przyznaje lub nie przyznaje świadczeń z Funduszu

2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej udzielana jest informacja (uzasadnienie) o przyczynach braku pozytywnego załatwienia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
4. Załącznikami do regulaminu są:
- 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - 2) wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej,
 - 3) umowa w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej,
 - 4) protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej,
 - 5) zawiadomienie o przyznaniu / nieprzyznaniu świadczenia socjalnego.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z przedstawicielem Komisji Socjalnej reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 02.03.2015

Cyprian Mironiuk
Thawedus Krystyna
.....
przedstawiciel pracowników

Wójt Gminy Niegowa

.....
Dorota Hajto-Mazur
pracodawca