

Zarządzenie Nr 19/17
Wójta Gminy Sadlinki
z dnia 27 kwietnia 2017r.

w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Sadlinkach

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r. poz. 800), oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Sadlinki ustalam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sadlinkach, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Z Regulaminem należy zaznajomić wszystkich pracowników Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2004 z dnia 2 marca 2004r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Sadlinkach zmienione Zarządzeniem Nr 5/2005 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 27 kwietnia 2005r. o zmianie Zarządzenia Nr 4/2004 z dnia 2 marca 2004r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Sadlinkach oraz Zarządzeniem Nr 36/2006 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 15 grudnia 2006r. a także Zarządzeniem Nr 2/2009 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 23 stycznia 2009r. i Zarządzeniem Nr 8/2011 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 18 lutego 2011r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

REGULAMIN ZFŚS

Przepisy wstępne

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349).
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką pracodawcy emerytów i rencistów w danym roku kalendarzowym.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Podstawę podziału środków Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, sporządzany do 31 marca każdego roku. Roczny plan określa podział środków na poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
7. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy uzgodnionej z Komisją Socjalną.

Komisja Socjalna

Komisja Socjalna w składzie dwóch osób powoływana jest na czas nieokreślony, po uprzednim ustaleniu z pracownikami Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach kandydatów na członków niniejszej Komisji, zatwierdzona przez Wójta Gminy Sadlinki.

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

1. Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
2. Odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek członków Komisji Socjalnej.
3. Przygotowanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
4. Informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.

5. Nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków i monitorowanie bieżących wydatków.

Komisja Socjalna pełni funkcję opiniodawczo-doradczą. Kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości, gospodarności oraz zachowania dyskrecji. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy oraz regulamin.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) pożyczki na cele mieszkaniowe – 10%,
 - b) zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie dla pracownika – 60%,
 - c) zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie dla dzieci – 15%,
 - d) paczki świąteczne dla dzieci – 10%,
 - e) rezerwę (inne cele okolicznościowe) – 5%.
2. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej:
 - a) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie zwane „dofinansowaniem wczasów pod gruszą”,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku organizowane dla dziecka we własnym zakresie,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów i rencistów,
 - d) usługi kulturalno-oświatowe – bilety do kina, teatru, muzeum, itp. (zakup grupowy),
 - e) usługi sportowo-rekreacyjne – bilet wstępu na basen (zakup grupowy),
 - f) imprezy integracyjne o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowo-rekreacyjnym organizowane przez pracodawcę,
 - g) pomoc materialna finansowa przyznawana w szczególnych przypadkach losowych,
 - h) zakup paczek świątecznych dla dzieci i młodzieży od 1 roku do 15 lat (w danym roku kalendarzowym),
 - i) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - j) dofinansowanie zwiększonych wydatków zimowych.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń i usług finansowych ze środków Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadlinkach niezależnie od powołania, wyboru, mianowania oraz rodzaju umowy o pracę, wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах np. macierzyńskim, wychowawczym (z wyjątkiem pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym w przypadku ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe),
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej umowę o pracę, dla których Pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-c,
 - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, którzy byli na ich utrzymaniu.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt.1 d-e są:
- a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - c) osoby wymienione w pkt. 2 ust. b, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Warunkiem dofinansowania wczasów „pod gruszą” jest złożenie wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Podstawą do przyznania świadczeń stanowi dochód (po odliczeniu należnego podatku, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne) przypadający na osobę w rodzinie, obliczony za okres ostatnich 3 miesięcy.
4. W przypadku nie wykazania dochodów przez pracownika, świadczenie przysługiwało będzie w najniższej wysokości.
5. Za dochód w rodzinie uważa się:
Wszystkie dochody poszczególnych członków rodziny wspólnie zamieszkujące i prowadzące jedno gospodarstwo domowe z następujących źródeł: wynagrodzenie z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, emerytury, renty, świadczenia

z ośrodka pomocy społecznej i urzędu pracy, z tytułu otrzymywanych alimentów, dochodu z najmu, dzierżawy, z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne), z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego (w przypadku dochodu uzyskanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016, poz. 617).

6. Przy ustalaniu dochodu nie uwzględnia się:
zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych lub rentowej, stypendium dla uczniów i studentów.
7. Osoba, która podała w oświadczeniu nieprawdziwe dane, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, zostaje obciążona pełnymi kosztami.
8. Świadczenia ze środków Funduszu udzielane są na wniosek (Załącznik Nr 1) osób uprawnionych.
9. Dofinansowanie wczasów po gruszą jest wypłacane osobie korzystającej z urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym na podstawie wniosku.
O dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie można ubiegać się co roku. Dofinansowanie wczasów pod gruszą przyznawane jest w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny uprawnionej osoby. Tabela wysokości dofinansowania wypoczynku we własnym zakresie zawarta jest w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Bezzwrotna pomoc pieniężna przyznawana jest na wniosek osobom uprawnionym znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej z tytułu zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub wystąpienia klęsk żywiołowych (Załącznik Nr 1). Do wniosku o bezzwrotną pomoc pieniężną powinny być dołączone dokumenty: np. zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, rachunki za poniesione wydatki, akt zgonu.
Bezzwrotna pomoc pieniężna przyznawana będzie w maksymalnej wysokości do 1500 zł.
11. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym przyznawana jest na wniosek osób uprawnionych, o ile taką formę

pomocy przewidziano na dany rok kalendarzowy w zatwierdzonym planie rzeczowo-finansowym.

12. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana osobom uprawnionym w formie pożyczki zwrotnej. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana w wysokości do 3000 zł. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, począwszy od następnego miesiąca po dniu udzielenia pożyczki, a maksymalny okres spłaty wynosi 18 miesięcy. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki można złożyć dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki. Szczegółowe warunki dotyczące wysokości i spłaty przyznanej pożyczki określa Załącznik Nr 3. Udzielana pożyczka mieszkaniowa nie jest oprocentowana. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach. Pracownik otrzymujący pożyczkę mieszkaniową zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku ubezpieczenia społecznego. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości. W razie śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu.

Postanowienia końcowe

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie ZFŚS winny być przekazane wszystkim pracownikom, emerytom i rencistom Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu ZFŚS mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
4. Regulamin niniejszy uzgodniony został z osobami reprezentującymi interesy pracowników.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Wójta Gminy Sadlinki o jego prowadzeniu.