

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Secemin**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia wstępne**

##### **§ 1**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” został opracowany na podstawie:

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

##### **§ 2**

Regulamin określa:

1. Cele, na które przeznacza się środki Funduszu.
2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
3. Zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

##### **§ 3**

Ilekroć w treści niniejszego regulaminu jest mowa o:

1. Funduszu - rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Seceminie połączony z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Seceminie oraz Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Gminnej Biblioteki Publicznej w Seceminie.
2. Pracodawcy - rozumieć przez to należy Wójta Gminy.
3. Świadczeniach i usługach socjalnych - rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.
4. Komisja Socjalna - powołany przez Wójta zespół składający się z reprezentacji pracowników wybranych na ogólnym zebraniu, w skład którego wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy jak również jednostek organizacyjnych.

5. Za dochód - uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania, zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ( Dz. U. z 2010r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm. ). W przypadku uzyskania dochodu z więcej niż jednego źródła, dochodem w danym roku jest suma ze wszystkich źródeł dochodu.
6. Przez minimalne wynagrodzenie - rozumie się kwotę określoną w Obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ( Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm. ). Wysokość minimalnego wynagrodzenia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do dnia 15 września każdego roku.

## **Rozdział II**

### **Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami**

#### **§ 4**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.

#### **§ 5**

Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4, fundusz zwiększa się o wpływy określone art. 7 ustawy ZFŚS.

#### **§ 6**

1. Funduszem administruje pracodawca, odpowiada on za prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
2. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu.
3. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym, przygotowuje Komisja Socjalna, a następnie uzgadnia go ze stronami umowy dotyczącej prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w terminie do końca lutego danego roku.
4. Plan dochodów i wydatków stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu zatwierdza pracodawca.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu w terminach wskazanych w art. 6 ust. 2 obowiązującej ustawy.
7. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności pracodawcy.

## **Rozdział III**

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 7**

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz wyboru, bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
3. Pracownicy interwencyjni oraz zatrudnieni w ramach robót publicznych.
4. Emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy, których stosunek pracy z zakładem został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
5. Członkowie rodziny osób uprawnionych.

Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się: współmałżonków; pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci (do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w szkole lub szkole wyższej do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności) własne; przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej; oraz dzieci współmałżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka.

#### **§ 8**

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 15 marca każdego roku, do Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do w/w oświadczenia należy dołączyć dokument potwierdzający dane w nim zawarte np. kopię rocznego zeznania podatkowego wszystkich członków rodziny osoby uprawnionej pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1, lub złożyła go po terminie, będzie mogła korzystać w danym roku z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu w najniższej wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
4. Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku, tj. od 15 marca i później, składają takie oświadczenie w terminie miesiąca od zatrudnienia.

## **Rozdział IV**

### **Przeznaczenie środków Funduszu**

#### **§ 9**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, a w szczególności na:

1. Dofinansowanie wypoczynku dla osób uprawnionych:
  - a) wczasy krajowe organizowane przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, potwierdzone kartą urlopową,
  - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze jednodniowe lub kilkudniowe zakupione lub organizowane przez pracodawcę.
2. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej:
  - a) zakup biletów wstępu na imprezy kulturalne i artystyczne,
  - b) zakup biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne,
  - c) zakup biletów wstępu na zajęcia sportowe.
3. Pomoc materialną w formie rzeczowej lub pieniężnej dla osób uprawnionych.
4. Pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi udzielanej w szczególnych przypadkach losowych ( np. długotrwała choroba, wypadek, pożar, kradzież, zalanie mieszkania ).
5. Pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
6. W ramach pomocy materialno-rzeczowej osobom uprawnionym w okresie świąt, mogą być przyznane świadczenia rzeczowe lub pieniężne, które będą uzależnione od ich sytuacji socjalnej.
7. Dzieciom osób uprawnionych przysługuje raz w roku świadczenie rzeczowe lub pieniężne w wysokości ustalonej w planie finansowym na dany rok. W/w forma pomocy materialnej przysługuje dzieciom w wieku od urodzenia do ukończenia gimnazjum w danym roku.

## **Rozdział V**

### **Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania ( pożyczki mieszkaniowe)**

#### **§ 10**

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 9 ust. 5 Regulaminu tj. na budowę domu lub zakup mieszkania oraz remont domu lub mieszkania.

#### **§ 11**

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wym. w § 10 jest złożenie wniosku, którego wzór określa zał. nr 7 do Regulaminu oraz zawarcie między pożyczkobiorcą, a pracodawcą umowy cywilnoprawnej, w której określa się wysokość pożyczki oraz warunki jej udzielenia tj. oprocentowanie, okres spłaty, ilość i wysokość rat itp.

Pożyczka wymaga poręczenia dwóch osób, z których każda musi być pracownikiem zakładu, zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki.

## **§ 12**

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie miesiąca od daty jej pobrania. Termin spłaty pożyczki określa się na jeden rok. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

## **§ 13**

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki mieszkaniowej ulega umorzeniu.
3. Wysokość oprocentowania pożyczki zwrotnej wynosi 5 % w stosunku rocznym.
4. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

## **§ 14**

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
  - rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę oraz w sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

## **§ 15**

Świadczenia z Funduszu przyznaje na wniosek osoby uprawnionej Komisja Socjalna w porozumieniu z pracodawcą.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą do przyznania dopłaty lub sfinansowania usług i świadczeń będzie dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika. W oświadczeniu tym należy podać wysokość dochodów, uzyskiwanych przez

- wszystkich członków rodziny osoby uprawnionej wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Przez miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie rozumie się dochód, o którym mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny osoby uprawnionej.
  4. Świadczenia pieniężne dla emerytów i rencistów są przyznawane jeden raz w roku w wysokości przeznaczonego na dany rok odpisu podstawowego dla emerytów i rencistów.
  5. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w § 9 ust. 4 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację np. zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, zaświadczenie odpowiedniego organu lub kopia protokołu w przypadku zdarzeń losowych.
  6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
  7. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
  8. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia odmowy.
  9. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dodatkowe dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.

## **§ 16**

1. Pracownik może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego indywidualnie tzw. „wczasów pod gruszą” w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków po wykorzystaniu 10 dni roboczych bieżącego urlopu wypoczynkowego.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 17**

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.
2. Przy podziale środków w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w latach poprzednich.
3. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
4. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

5. W sporach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego wprowadzaniu.
7. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz inne akty wykonawcze do tej ustawy.

## **§ 18**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Secemin został uzgodniony z pracownikami na ogólnym zebraniu i wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem pracodawcy w terminie określonym w tym zarządzeniu.

## **§ 19**

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS,
- 2) załącznik nr 2 - wykaz świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych,
- 3) załącznik nr 3 - plan dochodów i wydatków z ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) załącznik nr 4 - tabela procentowego wskaźnika dofinansowania do świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS,
- 5) załącznik nr 5 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego ze środków ZFŚS,
- 6) załącznik nr 6 - wniosek o przyznanie zapomogi finansowej ze środków ZFŚS,
- 7) załącznik nr 7 - wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS,
- 8) załącznik nr 8 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.