

ZARZĄDZENIE Nr 13/2009

Wójta Gminy w Radkowie

z dnia 09 czerwca 2009.

w sprawie: zmian w regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 31/2008 Wójta Gminy w Radkowie z dnia 01 grudnia 2008 roku

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 70 poz.335 z późn. zm.) postanawiam:

§ 1.

Wprowadzić zmiany w „Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Stanisław Herej

REGULAMIN

gospodarowania środkami **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Radkowie.**

Podstawa Prawna:

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

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnej Bibliotece Publicznej zwanego dalej Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

§ 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 – na 1 zatrudnionego pracownika.
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:
 - a) odsetki od środków Funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości 2/3 środki działalność socjalną
6. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3

Środki finansowe funduszu przeznacza się na:

- a) działalność socjalną – 2/3 środków finansowych,
- b) na cele mieszkaniowe -1/3 środków finansowych.

§ 4

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

a) pracownicy

Za pracowników uważa się osoby: zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w Gminnej Bibliotece Publicznej - niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, emerytów i rencistów, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub zasiłki przedemerytalne,

b) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a.

Członkami rodzin, o których mowa w ppkt b są: współmałżonkowie, dzieci własne, 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, członkowie rodzin po zmarłym pracowniku - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

a) rzeczowe świadczenia okolicznościowe (np.: paczki świąteczne)

b) zapomogi pieniężne bezzwrotne

c) zapomogi losowe bezzwrotne z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,

d) dopłaty do wycieczek turystyczno- krajoznawczych

e) dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych lub wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, do ukończenia 16 lat, z dofinansowania można korzystać tylko w jednym zakładzie pracy,

f) paczki świąteczne dla dzieci pracowników,

g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,

h) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez zakład pracy na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej,

i) wypłacanie ekwiwalentu osobie uprawnionej na wypoczynek realizowany we własnym zakresie 200% diety za czas podróży służbowej za okres 14 dni kalendarzowych (10 dni urlopu wypoczynkowego). Pracownikom zatrudnionym na części etatu świadczenie przyznaje się proporcjonalnie do etatu.

2. cele mieszkaniowe w tym:

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

a) zakup lub budowa domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

c) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

d) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie następujących dokumentów:

- wniosku o przyznanie pożyczki;

- podpisaniu 2 egzemplarzy umowy o przyznaniu pożyczki;

Wysokość udzielonych pożyczek:

4000,00 zł. (słownie: cztery tysiące zł.)

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej.

Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w stosunku rocznym.

Okres spłaty pożyczki ustala się na okres od 1 do 2 lat

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

Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega natychmiastowej spłacie (Postanowienia te nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę przez pracowników związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny).

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

Z chwilą śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.

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

a) pomoc rzeczowa i zapomogi pieniężne bezzwrotne w kwocie do 40 % minimalnego wynagrodzenia,

b) pomoc finansowa (losowa) przyznawana będzie w wypadkach losowych na wniosek pracownika, do wysokości 150% minimalnego wynagrodzenia,

c) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 16 lat-do wysokości 20% poniesionych wydatków;

d) paczki świąteczne dla dzieci pracowników od urodzenia do ukończenia 16 lat włącznie (ważny rocznik) w kwocie do 10% minimalnego wynagrodzenia,

e) finansowanie działalności określonej w § 5 pkt. 1 lit. a-h do wysokości posiadanych środków.

§ 7

1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na co uzyskuje upoważnienie kierownika GOPS, GBP.

2. Pracodawcy, o których mowa w ust. 1 oświadczają, że w ich imieniu będzie dokonywał czynności pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – Wójt Gminy.

3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawcy powołują Komisję Socjalną.

4. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącego Komisji Socjalnej
5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do przewodniczącego Komisji Socjalnej.
6. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 9

Zmiany regulaminu będą wprowadzane aneksem.



PODINSPEKTOR

Anna Nowakowska
.....
(reprezentant pracowników)

WOJT GMINY

Stanisław Herej
.....

(pracodawca)