

Zarządzenie Nr 5 / 2008

Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 14.01.2008r.

w sprawie: ustalenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, który został uzgodniony z reprezentantem załogi w dniu 7.01.2008r.

§ 2.

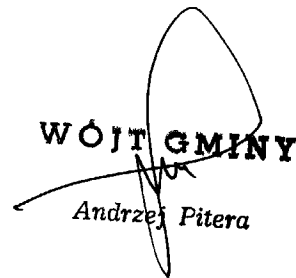
Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2008r.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Nr 7/01 z dnia 28.12.2001r.

WÓJT GMINY

Andrzej Pitera

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ŁODYGOWICE

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

W Urzędzie Gminy Łodygowice tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” na podstawie Ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

§ 2

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 3

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Do działalności socjalnej zalicza się usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, udzielenie pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej, a także zdrowotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
2. Przeznaczenie środków funduszu:
 - a) 65% przeznacza się na działalność socjalną,
 - b) 35% przeznacza się na pomoc mieszkaniową

§ 4

Środkami Funduszu administruje Wójt przy pomocy Komisji Socjalnej wybranej przez pracowników Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ 2

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu są uprawnieni:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) emeryci i renciści, którzy nabyli uprawnienia świadcząc prace w Urzędzie Gminy,
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt „a” i „c”
2. Członkami rodzin, o których wyżej mowa są:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne,
 - b) przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych do lat 16, a jeżeli kontynuują naukę do lat 20
3. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu mają osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, osoby dotknięte wypadkami losowymi, a w szczególności:
- a) o niskich dochodach na osobę,
 - b) posiadające na utrzymaniu dzieci specjalnej troski,
 - c) zatrudnione w warunkach uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia.

ROZDZIAŁ 3

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, a w szczególności:
- a) udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, finansowej i materialnej,
 - b) udzielenie pożyczek na cele mieszkaniowe na zasadach ustalonych w regulaminie i zawartej umowie,
 - c) dopłaty do różnych form wypoczynku wczasowy, kolonie, zimowiska, zielone szkoły organizowane dla dzieci w ciągu roku szkolnego, wycieczki,
 - d) działalność kulturalno – oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz biletów wstępu na takie imprezy,
 - e) działalność sportowo – rekreacyjną,
 - f) imprezy okolicznościowe wraz z zakupem paczek dla dzieci z okazji Dnia Dziecka, Mikołaja,
 - g) udzielenie pomocy rzeczowej dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych
2. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu, o których mowa w pkt 1 stanowi wniosek osoby uprawnionej, uzupełniony jego oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w roku poprzednim.

§ 7

1. Szczegółowy zakres świadczeń oraz podział środków na poszczególne rodzaje świadczeń, jak również wysokość jednostkowych świadczeń określa roczny plan przychodów i rozchodów Funduszu opracowany przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Wójta.
2. Roczny plan przychodów i rozchodów może być w ciągu roku korygowany przy zmianach planowanych przychodów bądź liczby zgłoszeń o świadczenia z funduszu.

§ 8

1. Pod pojęciem wypoczynku wczasowego rozumie się wczasy zorganizowane przez uprawnionego we własnym zakresie, w okresie nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2. Z dopłat do wypoczynku wczasowego mogą korzystać pracownicy i członkowie ich rodzin wymienieni w § 5 ust. 2 niniejszego regulaminu w każdym roku kalendarzowym
3. Z dopłat do kolonii, obozów i zimowisk mogą korzystać dzieci wymienione w § 5 ust.2 niniejszego regulaminu – co drugi rok.
4. Udzielanie świadczeń wymienionych w ust. 2-3 następuje na pisemny wniosek uprawnionego z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, po zakwalifikowaniu przez Komisję Socjalną. Złożony wniosek na wypłatę świadczenia „dopłata do wypoczynku” zostanie zweryfikowany przez komisję i w przypadku zaistnienia wątpliwości, że wskazany dochód został świadomie zaniżony, wniosek ten zostanie rozpatrzony przez komisję, po przedłożeniu dokumentów stwierdzających faktyczny dochód.
5. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku przyznaje się wg tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 9

1. Pomoc finansowa na cele mieszkalne udzielana jest w formie zwrotnych pożyczek, przeznaczonych na:
 - a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zmianie mieszkania,
 - c) budowę jednorodzinne budynek mieszkalny,
 - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - e) remont lub modernizację mieszkania, budynku mieszkalnego.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele wymienione w pkt a wymaga okazania dokumentu stwierdzającego konieczność dokonania opłaty, wkładu, kaucji.

§ 10

1. Maksymalna wysokość pożyczki na remont mieszkania lub budynku mieszkalnego wynosi do 10000 zł płatna w 36 ratach.
2. Maksymalna wysokość pożyczki budowlanej wynosi do 10000 zł, płatna w 36 ratach.
3. Pożyczkę na cele mieszkaniowe uprawniony może otrzymać po upływie 1 miesiąca od całkowitej spłaty poprzedniej pożyczki .
4. Okres oczekiwania na pożyczkę może być skrócony w wypadkach losowych.
5. Pracownik może wnioskować o udzielenie pożyczki długoterminowej ze spłatą w krótszym terminie niż określony w pkt 1 i 2, płacąc zwiększone miesięczne raty.

§ 11

1. Wniosek o udzielenie pożyczki pracownik składa na właściwym formularzu. Po przyznaniu pożyczki zawiera się z pracownikiem umowę o przyznanie pożyczki.
2. Udzielenie pożyczki po zakwalifikowaniu przez Komisję Socjalną następuje w drodze umowy zawartej pomiędzy Wójtem a wnioskodawcą jako pożyczkobiorcą.
3. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch stałych pracowników Urzędu Gminy.
4. Umowa o udzieleniu pożyczki zawiera:
 - a) wysokość udzielonej pożyczki,
 - b) wysokość miesięcznych rat i ich ilość,
 - c) terminy spłaty pożyczki,

- d) dodatkowe warunki i zabezpieczenie spłat.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, nie spłacona część pożyczki podlega spłacie do dnia ustania stosunku pracy za wyjątkiem pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Komisja Socjalna po rozpatrzeniu wniosku pożyczkobiorcy, może wnioskować do Wójta o:
 - a) odroczenie terminu spłaty pożyczki,
 - b) umorzenie całości lub części nie spłaconej pożyczki.
 7. Odroczenie terminu spłaty pożyczki może nastąpić w stosunku do pożyczkobiorców, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętych wypadkami losowymi.
 8. Umorzenie całości lub części nie spłaconej pożyczki może nastąpić po przejściu na rentę lub emeryturę pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub w wypadku śmierci pracownika.
 9. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

§ 12

1. Świadczenia socjalne przyznawane z Funduszu mają charakter fakultatywny.
2. Przyznania świadczeń indywidualnych dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego po zakwalifikowaniu przez Komisję Socjalną.
3. Świadczenia zbiorowe przyznawane są z inicjatywy Komisji Socjalnej, zgodnie z ustalonym planem rozchodów Funduszu.

§ 13

1. Regulamin został uzgodniony z wybranymi przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy wchodzącymi w skład Komisji Socjalnej.
2. Zmiany regulaminu dokonywane są zarządzeniem Wójta i nie mogą być sprzeczne z ustawą z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Częścią składową Regulaminu są:
 - a) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług wypoczynkowych,
 - b) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - c) wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - d) umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - e) roczny plan finansowy z ZFŚS