

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

OPRACOWANY NA PODSTAWIE :

Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 ; z późniejszymi zmianami)

§ 1

Regulamin ma zastosowanie do wspólnej działalności socjalnej na podstawie aneksu do umowy zawartej dnia 25 września 1996 r. pomiędzy zakładami:

- 1) Urząd Gminy,
- 2) Gminny Ośrodek Kultury,
- 3) Gminna Biblioteka Publiczna,
- 4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 5) Ośrodek Administracji Szkolnej.

§ 2

Środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” zgodnie z umową administruje Wójt.

Do administrowania Funduszem Wójt może upoważnić zastępcę.

§ 3

Działalność socjalna obejmuje :

- 1) różne formy wypoczynku --- zał. Nr 1
- 2) działalność kulturalno – oświatową --- zał. Nr 2
- 3) działalność sportowo – rekreacyjną --- zał. Nr 3
- 4) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) --- zał. Nr 4
- 5) udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe --- zał. Nr 5

Powyższe załączniki stanowią integralną całość z niniejszym regulaminem.

§ 4

Ze świadczeń funduszu mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci i renciści, którzy z zakładu przeszli na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodzin,
- 3) dzieci pracownika, z którym umowa o pracę wygasła z powodu śmierci.

§ 5

Za członka rodziny pracownika (emeryta, rencisty) uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika to jest :

- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku – do ukończenia 18-tego roku życia,
- 2) współmałżonka.

§ 6

Nowo zatrudnieni pracownicy mają prawo do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych po przepracowaniu w Urzędzie Gminy lub jednostkach administrujących funduszem – 6 miesięcy.

§ 7

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Do **30 marca danego roku** w/ w osoby składają oświadczenia o średnim dochodzie na osobę w rodzinie za rok ubiegły według załącznika Nr 6.

§ 8

1. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia, określa się porównując średni dochód na osobę w rodzinie określony w § 7 z przeciętnym wynagrodzeniem ogłaszanych przez GUS za ten rok.
2. ***W przypadku nie złożenia oświadczenia (karty sytuacji rodzinnej i materialnej) o którym mowa w § 7 ust. 2 w wyznaczonym terminie, dofinansowanie lub pomoc socjalna przysługuje w najniższej wysokości – przyjmuje się najwyższą grupę dochodu.***

§ 9

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotne.

§ 10

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń

wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 11

Nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy, jeżeli istnieje taka potrzeba, lub przechodzą na rok następny.

§ 12

Regulamin podlega uzgodnieniu z ***Komisją Socjalną***.
Uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Uzgodniono :

Komisja Socjalna :

.....

.....

.....

.....

Kierownik zakładu :

Załącznik Nr 1

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Na dofinansowanie różnych form wypoczynku przeznaczają się **20 %** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przysługuje w pierwszej kolejności osobom :
 - a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - b) wychowującym dzieci i młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga szczególnej opieki i wychowującym dzieci i młodzież całkowicie lub częściowo osieroconą.
3. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku pracownika określa tabela :

1	2	3	4	5	6	7	8
L.p.	Procentowy dochód na osobę w rodzinie – w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym	Procentowy wskaźnik dopłaty do wczasów pracowniczych – w stosunku do najniższego obowiązującego wynagrodzenia	Procentowy wskaźnik dopłaty do sanatorium - <i>w stosunku do najniższego obowiązującego wynagrodzenia</i>	Procentowy wskaźnik dopłaty do kolonii i obozów młodzieżowych – w stosunku do najniższego obowiązującego wynagrodzenia	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek krajowych – przy wyjazdach indywidualnych	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczek krajowych organizowanych przez Urząd Gminy w Miejscu Piastowym	Procentowy wskaźnik dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „ WCZASY POD GRUSZĄ ” [ilość % diety x 14 dni]
1.	0-50	60	60	60	50	80	100
2.	50,01 - 100	40	40	40	30	60	80
3.	Powyżej 100	20	20	20	20	40	50

Z wyjątkiem kolumny 5 procentowe wskaźniki dopłat dla członków rodziny są niższe o połowę.

4. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków. Pierwszeństwo mają osoby, które najwięcej lat nie korzystały z dopłaty do danej formy.

5. Dopłata do wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie czy z innych form wycieczki wynikających z tabeli w punkcie 3, przysługuje raz na dwa lata.

Zasada ta nie dotyczy w przypadku korzystania z wycieczki wymienionej w rubryce 7 pkt 3.

6. W przypadku posiadania środków finansowych istnieje możliwość dofinansowania co roku.
7. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form upływa **31 maja każdego roku**.
8. Osoby które otrzymały dopłatę do wycieczki zorganizowanej, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wycieczkę organizowaną we własnym zakresie i odwrotnie.
9. Dopłata z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wycieczek organizowanych przez Urząd Gminy lub jednostkę, z którą prowadzi się wspólną działalność socjalną (pkt 3 rubryka 7), może wynosić – w przypadku posiadania środków finansowych – 95 % kosztów.

Załącznik Nr 2

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH

1. Na działalność kulturalno – oświatową przeznaczona jest **3 %** Funduszu.
2. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną nie może być wyższa niż 75 % kosztów zakupu.

Załącznik Nr 3

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO DZIAŁALNOŚCI REKREACYJNO – SPORTOWEJ

1. Na działalność rekreacyjno – sportową przeznaczona jest **2 %** Funduszu.
2. Dopłata za bilety na imprezę sportowo – rekreacyjną nie może być większa niż 75 % kosztów zakupu.

Załącznik Nr 4

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ, RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

1. Na pomoc rzeczową i finansową przeznaczona się **35 %** Funduszu.
2. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się :
 - a) z okazji świąt dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - b) z okazji przejścia na emeryturę (rentę),
 - c) dla dzieci pracowników (emerytów, rencistów) własnych i przysposobionych lub wychowywanych w rodzinie zastępczej, a także i sierot po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) w wieku : od ukończenia 1 roku – do ukończenia 15- tego roku życia.
 - d) zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (śmierć członka rodziny, klęska żywiołowa, długotrwała choroba, inne wypadki losowe) .
 - e) wieńce dla zmarłych pracowników (emerytów, rencistów) i członków ich najbliższej rodziny.
3. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik lub dwoje innych pracowników zakładu pracy w jego imieniu.
4. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Wójta.

Załącznik Nr 5

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Na udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe przeznaczona się **40 %** Funduszu.
2. Do korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu w zakładzie trzech lat, emeryci i renciści.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki na :
 - a) budowę domu mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mieszkalną oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne (z wyłączeniem domków letniskowych) a także uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - b) remont i modernizację domu jednorodzinnego,

- c) remont i modernizację mieszkania,
- d) zakup domu lub mieszkania.
- 4. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości - **5 %** w stosunku rocznym.
Spłacana jest w ratach według uzgodnienia nie mniejszych jednak niż 200 zł.
- 5. Ustala się następujące wysokości pożyczek wyrażone w procentach w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego za rok ubiegły :
 - a) na budowę domu, zakup domu (mieszkania), adaptację pomieszczeń
 - **600 %**
 - b) na remont i modernizację domu, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego
 - **300 %**
 - c) na remont i modernizację mieszkania
 - **150 %**
- 6. Kwoty pożyczek zaokrągla się do 100 zł.
- 7. Ustala się następujące odstępy czasowe między pożyczkami na cele mieszkaniowe :
 - a) na budowę domu, zakup domu (mieszkania), uzupełnienie wkładu mieszkaniowego - 1 raz
 - b) na remont i modernizację domu - co 8 lat
 - b) na remont i modernizację mieszkania - co 5 lat
 - c) po dziesięciu latach od otrzymania pożyczki określonej w punkcie 3 a, można się ubiegać o pożyczkę na remont.
- 8. W przypadku posiadania środków na pożyczki na cele mieszkaniowe i braku chętnych uprawnionych do otrzymania pożyczki, okres wyczekiwania może ulec skróceniu dla wszystkich uprawnionych.
- 9. Wniosek o uzyskanie kolejnej pożyczki, uprawniony pracownik może złożyć dopiero po dokonaniu spłaty ostatniej raty udzielonej uprzednio pożyczki.
- 10. Ustala się następujące załączniki do wniosków o pożyczkę :
 - a) na budowę domu – kserokopia pozwolenia na budowę domu, oryginał i kosztorys do wglądu.
 - b) na uzupełnienie wkładu do spółdzielni – zaświadczenie ze spółdzielni o wymaganym wkładzie.
 - c) na remont i modernizację domu – oświadczenie pożyczkobiorcy, że jest właścicielem (współwłaścicielem) domu.
 - d) na remont i modernizację mieszkania – oświadczenie pracownika, że jest właścicielem lub użytkownikiem mieszkania.

11. Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków i kolejność zgłoszeń.

Pierwszeństwo mają osoby które najdłużej nie otrzymały pożyczki.

12. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane na warunkach określonych umową.

13. Spłata pożyczek następuje :

- a) na budowę domu, zakup domu lub zakup mieszkania – max. do 5 lat (60 rat)
- b) na remont domu - max. do 3 lat (36 rat)
- c) na remont mieszkania - max. do 2 lat (24 rat)

14. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie.

15. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka której spłatę zawieszono może być w części lub w całości umorzona po przepracowaniu w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe dziesięciu lat.

16. W wypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być spłacana przez spadkobierców lub umorzona.

17. W ciągu jednego roku może być przyznana tylko jedna pożyczka na budowę domu lub na zakup domu lub na zakup mieszkania.

UZGODNIONO :

Komisja Socjalna :

Kierownik zakładu :

.....

.....

.....

.....