

Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Podstawy prawne wydania Regulaminu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadzony został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335/
- rozporządzenia 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 z p.zm./

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy. Za właściwą realizację postanowień regulaminu odpowiedzialne jest stanowisko ds. pracowniczych.

§ 2

1. Zmiany w regulaminie będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie obowiązującym przy wprowadzaniu Regulaminu.

2. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu ma pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej.

3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna, którą tworzą przedstawiciele pracowników.

§ 3

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych świadczeń.

2. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów świadczeń, na obowiązujących u pracodawcy drukach przewidzianych w Regulaminie, należy składać w komórce spraw pracowniczych. Druki takich wniosków dostępne są w komórce spraw pracowniczych.

3. Fundusz jest funduszem zbiorowym i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia tego Regulaminu.

4. Treść Regulaminu jest dostępna dla wszystkich pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu. Realizowane jest to przez udostępnienie przez komórkę spraw pracowniczych Regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 4

W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej służy, w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej, prawo odwołania się do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od jego złożenia. Ponowna decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.

Tworzenie Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa do dnia 31 maja każdego roku kalendarzowego.

2. Pracodawca może w sposób dopuszczony obowiązującymi przepisami prawa zwiększyć wysokość odpisu podstawowego na Fundusz, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę. Decyzja w tej sprawie będzie podejmowana corocznie i będzie obowiązywała jedynie w danym roku kalendarzowym.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:

- wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym i lokat terminowych prowadzonych w ramach takiego rachunku,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dopłatę do:

1. Wypoczynku w formie:

- Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione – we własnym zakresie za okres nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.

2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:

- Dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen itp.

3. Pomocy bezzwrotnej rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo lub okresowo (na okres 3, 6, 12 miesięcy) w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży.

4. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

5. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych przez Fundusz środków.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

Ze środków Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, mianowania i wyboru.
- pracownicy Urzędu Gminy nowo zatrudnieni, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, mianowania i wyboru po przepracowaniu 6 miesięcy.

§ 8

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą także korzystać:

- Członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- Emeryci i renciści – osoby, które przeszły na zaopatrzenie emerytalne i rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy u pracodawcy i pracodawca podjął indywidualną decyzję o sprawowaniu nad nimi opieki socjalnej.
- Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia oraz zmarłych emerytów i rencistów, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych.

§ 9

Pomoc ze środków Funduszu przysługuje w pierwszej kolejności osobom:

- o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawniającym do otrzymania pomocy na podstawie przepisów ustawy o opiece społecznej;
- rodzicom i opiekunom wychowującym samodzielnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie;

Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.

2. Odmowa przyznania świadczenia musi być uzasadniona na piśmie. Odwołanie od niej składa się do pracodawcy, który rozpatruje je w przewidzianym trybie.

3. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników.

§ 11

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.

2. Podstawę do ustalenia świadczeń z dopłatą z Funduszu, stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, w roku poprzedzającym korzystanie ze świadczeń Funduszu, wykazany w oświadczeniu pracownika, wg wzoru będącego załącznikiem nr 1 do regulaminu.

3. Brak oświadczenia wstrzymuje przyznanie świadczeń do czasu jego złożenia.

4. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne – w całości finansowane z Funduszu.

5. O wysokości świadczeń stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.

2. W przypadku zatrudnienia przez pracodawcę kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana tylko jednej z nich.

3. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników tego samego pracodawcy, u którego zatrudniony jest pożyczkobiorca.

4. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 13

1. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na dwa lata. Krótszy okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.

2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę Pożyczkobiorcy.

3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca, w którym nastąpiło przekazanie pożyczki.

4. W razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

Warunki zawieszania i umarzania pożyczek

§ 14

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, Pożyczkobiorca może ubiegać się o:

- zawieszenie spłaty pożyczki na okres jednego roku,
- umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki.

2. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy.

3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np.: zaświadczenie z policji, administracji osiedla itp.).

4. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Komisja, a zatwierdza Pracodawca.

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez Pracodawcę i zapoznaniu się z nim pracowników .

Zatwierdzam:

.....

Edward Dębiec
(Pracodawca)