

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W TRZEBIELINIE

§ 1

1.Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 4.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2016.800)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Socjalnej z dnia 9.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz.349)

§ 2

Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy ZFŚS,
- 2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru- w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
- 2) emeryci, renciści dla których Urząd Gminy był ostatnim pracodawcą;
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust.1 pkt 3, są:

- 1) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- 2) osoby wymienione w pkt 1 z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności, jeżeli nie przebywają w ośrodkach lub zakładach opieki całodobowej, a pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem- bez względu na wiek;
- 3) współmałżonkowie (partnerzy);
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu w chwili śmierci i spełniają kryteria pkt 1-3.

3. Do członków rodziny nie zalicza się dzieci pozostające pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

§ 4

1. Środki ZFŚS można przeznaczyć na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, w tym na:

- 1) pomoc rzeczową lub finansową przyznawaną pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 2) pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (długotrwała choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież, śmierć uprawnionych – bez względu na wiek, członków rodziny, inne zdarzenia losowe),
- 3) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- 4) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, rajdów, wycieczek,
- 5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”, agroturystyka,
- 6) dofinansowanie wypoczynku o charakterze sportowo-rekreacyjnym organizowanym przez pracodawcę dla osób uprawnionych,
- 7) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
- 8) świadczenia pieniężne lub rzeczowe (bony towarowe do zrealizowania w wybranych placówkach handlowych, artykuły spożywcze, podręczniki szkolne, leki, paczki świąteczne dla dzieci),

- 9) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe, które mogą być udzielane na:
- a) budowę domu jednorodzinnego,
 - b) remont lub modernizację lokalu albo budynku mieszkalnego,
 - c) pokrycie kosztów wykupu lokalu lub domu na własność,
 - d) uzupełnienie wkładów na mieszkanie.

§ 5

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków ZFŚS uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, z wyjątkiem § 4 pkt 6 i 7, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawę do przyznania dopłaty lub sfinansowania usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika składanym raz w roku do 30 kwietnia za rok poprzedni. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
4. Średni dochód na osobę ustala się na podstawie łącznego dochodu brutto pracownika i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym z okresu ostatniego roku kalendarzowego na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT.
5. Nie złożenie oświadczenia o dochodach powoduje zaliczenie osoby uprawnionej do grupy uprawnionych o najwyższym średnim dochodzie.
6. W przypadku, gdy złożone oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 budzi wątpliwości, pracodawca ma prawo żądać od osoby uprawnionej dokumentów, na podstawie których ustalono miesięczny dochód (zaświadczenia o zarobkach stypendiach, rentach, emeryturach, itp. osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym). Odmowa złożenia dokumentów wywołuje skutek określony w ust. 5.

§ 6

1. Uprawniony może wnioskować o dofinansowanie wybranej z regulaminu formy wypoczynku corocznie jeśli urlop będzie obejmował co najmniej 10 kolejnych dni roboczych.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży – raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc z ZFŚS przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów :

- 1) dopłata do wczasów lub wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – do wysokości:

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata stanowiąca odpowiedni % kwoty określonej w planie wydatków danego roku
I	Do 100% najniższego wynagrodzenia	100%
II	Powyżej 100% do 200 % najniższego wynagrodzenia	90%
III	Powyżej 200% najniższego wynagrodzenia	60%

- 2) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży (po przedstawieniu dowodu poniesionego wydatku) – jeden raz na rok na osobę uprawnioną do wysokości:
- a) 50% wartości wypoczynku, nie więcej niż 500 zł – jeżeli dochód brutto na osobę nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - b) 30% wartości wypoczynku, nie więcej niż 300 zł – jeżeli dochód brutto na osobę wynosi od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - c) 10% wartości wypoczynku, nie więcej niż 100 zł – jeżeli dochód brutto na osobę przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 3) pomoc rzeczowa lub finansowa w przypadkach losowych lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej przyznawana będzie w wysokości uzależnionej od posiadanych środków,
- 4) paczki świąteczne dla dzieci od urodzenia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 14 roku życia (tj. kończących 14 lat w roku korzystania ze świadczenia), mogą być przyznawane raz w roku z okazji Świąt Bożego Narodzenia o wartości do 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę
- 5) świadczenia pieniężne lub rzeczowe (bony towarowe do zrealizowania w wybranych placówkach handlowych, artykuły spożywcze) mogą być przyznawane maksymalnie dwa razy w roku z okazji w wysokości uzależnionej od posiadanych środków według kryteriów:
- a) 100% wartości świadczenia - jeżeli dochód brutto na osobę nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - b) 90% wartości świadczenia - jeżeli dochód brutto na osobę wynosi od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - c) 60% wartości świadczenia - jeżeli dochód brutto na osobę przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 6) finansowanie pozostałej działalności - w zależności od posiadanych środków i potrzeb pracowników.

4. Wnioski o wskazaną pomoc stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe przyznawane będą w zależności od posiadanych środków w kwocie od 3.000 zł do 5.000 zł.
2. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe winien być złożony w okresie od stycznia do marca danego roku.
3. Warunkiem przyznania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku i wskazanie dwóch poręczycieli zatrudnionych w Urzędzie Gminy na czas nieokreślony.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 1% i może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 10 m-cy.
5. Pożyczka może być udzielona nie częściej niż na 2 lata licząc od dnia podpisania umowy. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
6. W szczególnych (nagłych) przypadkach, pożyczka może być przyznana pomimo nie spełnienia wymogu w pkt 5 i w innym terminie niż ten określony w pkt 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
7. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub z zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
8. Pożyczka podlega spłacie w całości w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem pracowników urzędu przechodzących na emeryturę z Urzędu Gminy.
9. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.
10. Dług z tytułu pożyczki udzielonej pracownikowi, który zmarł, podlega umorzeniu a zobowiązanie wygasa.
11. Wniosek o pożyczkę i wzór umowy stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Podstawą prowadzonej działalności socjalnej jest roczny plan dochodów i wydatków.
2. Środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje pracodawca.
3. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z ZFŚS należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
4. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2022r.

§ 10

Treść Regulaminu uzgodniona została z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Podpisy członków komisji socjalnej

.....

.....

.....