

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna opracowania regulaminu

§1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2022r. poz. 923),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009r. (Dz. U. Nr 43, poz. 349);

Postanowienia wstępne

§2

Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

§3

Środki Funduszu mogą być zwiększone o: darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych, odsetki od środków Funduszu zdeponowanych na rachunku bankowym, wpływy z odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§4

Środkami Funduszu administruje Pracodawca (Wójt Gminy Bojanów)

§5

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Koszty prowadzenia rachunku bankowego obciążają wydatki bieżące Gminy.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

Przeznaczenie funduszu

§6

1. Środki Funduszu przeznacza się na cele socjalne – 70% i cele mieszkaniowe – 30 %.
2. Przesunięcia środków pomiędzy celami socjalnymi i mieszkaniowymi może nastąpić po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony z przedstawicielem pracowników plan finansowy, opracowany na dany rok kalendarzowy.

§7

Działalność socjalna jest organizowana na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu i obejmuje:

1. Przedświąteczną pomoc materialną: rzeczową lub finansową.
 - świadczenie realizowane jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Pomoc finansową w formie bezzwrotnej zapomogi losowej przyznawanej na wniosek pracownika (załącznik nr 4 do regulaminu) w szczególnych przypadkach losowych (długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży).
3. Działalność kulturalno - oświatową, sportową i rekreacyjną dotycząca w szczególności:
 - dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - pikniku dla pracowników, emerytów, rencistów i ich rodzin
 - dofinansowanie uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz sportowych (bilety do kina, teatru, muzeum itp. - max. 2 bilety dla wnioskodawcy)
4. Pomoc przedwakacyjną przysługującą 1 raz w roku:
 - ze świadczenia mogą skorzystać pracownicy, którzy złożą wniosek w terminie do 31 maja,
 - świadczenie wypłacane będzie w terminie do 30 czerwca w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika. (załącznik nr 3 do regulaminu)
5. Bony towarowe do zrealizowania w wybranych placówkach handlowych.
6. Paczki świąteczne dla dzieci do 16-tego roku życia (według rocznika), 1 raz w roku.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w wysokości do 5.000 zł.

Zasady przyznawania świadczenia

§8

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, według tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy, co oznacza, że odmowa przyznania świadczenia lub wysokość przyznanego świadczenia nie stanowi podstawy do dochodzenia z tego tytułu żadnych roszczeń.
3. Załatwiane odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§9

1. Podstawą do przyznania pomocy socjalnej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wyliczoną wysokością dochodu przypadającego na osobę w rodzinie – załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Miesięczny dochód wylicza się dzieląc dochody w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy (przypadających przez miesiącem złożenia wniosku) przez trzy, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.
3. Za dochód (przychód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty. Nie wlicza się do dochodu świadczenia 500+. Wypłat jednorazowych nie uwzględnia się. Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (opieka lekarska, ubezpieczenia).
4. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i prawdziwe oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.
5. Pracodawca ma prawo dokonać rutynowej kontroli rzetelności danych zawartych we wnioskach złożonych przez korzystającego ze świadczenia socjalnego.

Osoby uprawnione

§10

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Bojanów, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bojanowie, Środowiskowym Domu Samopomocy w Bojanowie, Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Bojanowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Bojanowie i Gminnym Ośrodku Kultury w Bojanowie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci, renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z pracodawcami wymienionymi w punkcie a) w związku z przejściem na emeryturę, rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie a i b.
2. Członkami rodzin o których mowa w punkcie 1 lit. d są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia 25 roku życia i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika - nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, na wniosek pracownika-załącznik nr 7 do regulaminu.
2. Wysokość oprocentowania pożyczek jest ustalona w zależności od dochodu pracownika i wynosi: dla grupy I – 2%, dla grupy II – 3%, dla grupy III – 4%.

3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. W przypadku dużej ilości wniosków o przyznanie pożyczki decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony.
6. Okres spłaty pożyczki wynosi 1 rok, rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu od udzielenia pożyczki.
7. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
11. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek określa umowa zawarta przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§12

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z reprezentującym interesy pracowników.

.....
(przedstawiciel pracowników)

.....
(pracodawca)