

ZARZĄDZENIE NR 32/2009

WÓJTA GMINY LEŚNA PODLASKA

z dnia 30 czerwca 2009 roku

w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Leśna Podlaska

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 35 z późn. zm.)
z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Gminy Leśna Podlaska „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Radzie Pracowniczej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA
M. Tomkiewicz
mgr Mariusz Tomkiewicz

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Urzędu Gminy Leśna Podlaska

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r Nr 70 poz.335 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. W sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 43 poz. 168 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 6 września 1993 r. w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (M.P. Nr 11 poz. 133) w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą ustala się regulamin, określający zasady przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Leśna Podlaska, zwanej dalej pracodawcą, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z tego funduszu.

1. Postanowienia ogólne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej funduszem, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego od przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych pracowników.
2. Przez użyte określenie pracowników rozumie się : pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury, Gminnej Biblioteki Publicznej i Gminnego Zakładu Usług Komunalnych.
3. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w punkcie 1 wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim na 1 zatrudnionego.
4. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa wyżej, może być zwiększona o 6,25 % na każdą zatrudnioną osobę, zaliczaną do I lub II grupy inwalidzkiej, bądź na każdego emeryta lub rencistę objętego opieką przez zakład pracy.

5. Środki funduszu zwiększa się o:
 - wpływy z odpłatności pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - nie wykorzystane środki z zakładowego funduszu nagród,
 - odsetki od środków znajdujących się na r-ku bankowym funduszu,
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
6. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury, Gminnej Biblioteki Publicznej i Gminnego Zakładu Usług Komunalnych jest skumulowany jako jeden przy Urzędzie Gminy i na jednym r-ku bankowym. Całym funduszem administruje Wójt Gminy.
7. Z planowanych rocznych środków funduszu przeznaczają się do 30 % środków na cele mieszkaniowe, a pozostałe środki na inne formy świadczeń socjalnych i wypoczynku.
8. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu, uzależniona jest od sytuacji materialnej rodziny osoby ubiegającej się o dopłatę, a także od sytuacji mieszkaniowej u osób ubiegających się o pomoc zwrotną lub bezzwrotną na cele mieszkaniowe.
9. Decyzje o przyznawaniu świadczeń z funduszu podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą przy Urzędzie Gminy.
10. Przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku szczegółowo określa „Roczny plan działalności socjalnej” ustalany przez Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii Rady Pracowniczej.

2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a/ pracownicy,
 - b/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c/ emeryci i renciści – byli pracownicy określani w cz.1 pkt 2
2. Ze świadczeń funduszu mogą także korzystać dzieci pracowników o których mowa w punkcie 1 a i b, pozostające na utrzymaniu, własne i przysposobione, a także przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 16 roku życia oraz dzieci rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia.

3. Emeryci i renciści – to osoby, które przeszły na emeryturę i rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie Gminy lub jednostkach kultury, GOPS czy GZUK.

3. Przeznaczenie środków funduszu.

1. Ze środków funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia i usługi:
 - a/ krajowy i zagraniczny wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie, lub krajowe i zagraniczne wycieczki organizowane przez Urząd Gminy,
- dofinansowanie wg tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - b/ zorganizowany wypoczynek dla pracowników /wyjazdy integracyjne, ogniska, pikniki/ organizowany przez Urząd Gminy,
 - c/ pomoc rzeczowa w formie bonów towarowych z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.
Wartość bonów oraz paczek uzależniona jest od dochodu na członka rodziny wg tabeli dopłat. Emeryci i renciści oraz osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy – proporcjonalnie do wysokości naliczonego odpisu.
 - d/ paczki noworoczne dla dzieci pracowników w wieku **1 – 16 lat**,
 - e/ pomoc rzeczowa oraz zapomogi pieniężne w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby.
2. Z funduszu może być również finansowana pomoc zwrotna z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej a w szczególności na :
 - remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - przebudowę strychu, suszarni lub innego pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne,
 - przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
 - budowę i zakup budynku mieszkalnego lub lokalu.

4. Zasady i warunki korzystania z funduszu.

1. Świadczenia z funduszu przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej, który powinien zawierać:
 - imię i nazwisko osoby uprawnionej,
 - określenie świadczenia , o które ubiega się wnioskodawca,
 - podpis.
2. Podstawę do obliczenia świadczeń stanowi dochód brutto za rok poprzedzający ubieganie się o dofinansowanie, przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody uzyskane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie.

Dochód z prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości faktycznie osiągniętego dochodu

Dochód z posiadanego gospodarstwa rolnego (wartość wskaźnika ogłoszonego przez GUS razy ilość ha przeliczeniowych).....
3. W przypadku podania nieprawdziwych danych przez osobę uprawnioną nie będzie ona uwzględniana przy rozpatrywaniu wniosków o świadczenia socjalne w okresie dwóch lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą zostać przyznane świadczenia dzieciom tej osoby.
4. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej udzielane są do wielkości posiadanych przez fundusz środków i nie mogą indywidualnie przekroczyć w skali roku następujących wysokości:
 - a/ z tytułu świadczeń i usług określonych w **części 3** punkcie a, b , c, d, e - kwoty stanowiącej równowartość dwukrotnego najniższego wynagrodzenia pracowników ustalonego na drodze zarządzenia przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej ogłoszone w Monitorze Polskim za dany rok.
 - b/ indywidualna pomoc finansowa przeznaczona na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej do korzystania z funduszu nie może przekroczyć jednorazowo kwoty trzykrotnego najniższego wynagrodzenia pracowników.
5. Pomoc socjalną otrzymują w pierwszej kolejności osoby, których dochód w rodzinie na jedną osobę nie przekracza najniższego wynagrodzenia pracowników.

6. Kierownik zakładu w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą opracuje tabelę płatności za korzystanie z różnych form wypoczynku osób uprawnionych, przyjmując za kryterium dochód, o którym mowa wyżej.
7. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, Wójt Gminy może przyznać usługi lub świadczenia całkowicie bezpłatnie, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe częściowo umorzyć część nie spłaconej pożyczki lub rozłożyć jej spłatę na mniejsze raty.
8. Pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana raz na dwa lata /pół roku od spłaconej ostatniej raty pożyczki/.
9. Podstawą do dopłaty przyznanej z funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych udokumentowane kartą urlopową lub potwierdzone przez pracownika kadr.
10. Zakład przyznając osobie uprawnionej do korzystania z funduszu pomoc na cele mieszkaniowe zawiera z nią umowę, w której określa:
 - a. formę pomocy,
 - b. jej wysokość,
 - c. warunki spłaty /okres spłaty, oprocentowanie, zabezpieczenie spłaty/
 - d. warunki umorzenia udzielonej pożyczki w przypadku zdarzeń losowych,
 - e. zasady i warunki rozliczenia się pożyczkobiorcy z Urzędem Gminy w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
12. Pożyczki są oprocentowane w wysokości:
 - a. 2 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, których dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi do 200 % najniższego wynagrodzenia pracowników,
 - b. 3 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, których dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi powyżej 200 % najniższego wynagrodzenia pracowników.
13. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe, z wyjątkiem pomocy na remont lub modernizację, należy przedstawić niezbędne dokumenty potwierdzające istniejącą sytuację.
14. Okres spłaty pożyczki wraz z okresem jej zawieszenia nie może przekroczyć 24 miesięcy.

15. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w razie:
- rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika.
16. W razie rozwiązania umowy o pracę w trybie innym niż określonym w punkcie 15 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
17. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłacaniu przez poręczycieli nie podlega kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

5. Postanowienia końcowe.

- Wnioski o udzielenie jednej z form pomocy finansowej z funduszu kwalifikuje wstępnie Rada Pracownicza.
- Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji Wójta Gminy w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą.
- Odmowa przyznania świadczenia, o które ubiega się osoba uprawniona, wymaga uzasadnienia.
- Celowość wykorzystania pożyczki mieszkaniowej stwierdza Komisja powołana przez Wójta Gminy.
- W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonane przez Wójta Gminy w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą i wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy i przedstawicieli Rady Pracowniczej.
- Treść regulaminu podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.

RADA PRACOWNICZA



WÓJT GMINY

WÓJT

mgr Marian Tomkiewicz

ZAŁĄCZNIK NR 1

**Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do wypoczynku i wycieczek oraz wartość bonów towarowych
obowiązująca od 01.07.2009**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie	Bony towarowe	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie lub wycieczki
1.	Do 1276 zł	240 zł	495 zł
2.	1276 zł – 2500 zł	230 zł	460 zł
3.	Powyżej 2500 zł	210 zł	430 zł

ZAŁĄCZNIK NR 1

**TABELA DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
do różnych form wypoczynku
obowiązująca od 01.01.2009**

Lp	Dochód na osobę w rodzinie w % najniższego wynagrodzenia pracowników	Dopłata do kolonii, obozów, wczasów, wyjazdów klimat. dla dzieci i młodzieży w % udziale kosztów	Dopłata do wczasów pracown. sanatorium, i leczenia profilaktycz. w % udziale kosztów	Dopłata do wypoczynku organizow. przez pracown. we własnym zakresie	Odpłatność za zakupione bilety wstępu na imprezy kultural. i sportowe w % kosztów biletu /do 2 biletów
1.	Do 60	80	90	27,14 zł x 14 dni = 380 zł	50
2.	60 – 80	70	80	25,71 zł x 14 dni = 360 zł	50
3.	80 - 100	60	70	24,29 zł x 14 dni = 340 zł	50
4.	Powyżej 100	50	50	22,14 zł x 14 dni = 310 zł	50

Najniższe wynagrodz. pracown. na 2009 rok **1276,00 zł.**

Do 60 % - **765,60 zł**
 60 - 80 % - **765,61 zł - 1 020,80 zł**
 80 -100 % - **1 020,81 zł - 1 276,00 zł**
 powyżej 100 % - **1 276,00 zł**

Bony towarowe:

Dochód na 1 osobę w rodzinie	do 1 276 zł	- 240,00
	od 1 276 zł do 2 500 zł	- 230,00
	powyżej 2 500 zł	- 210,00