

Zarządzenie Nr 3/ 2008
Wójta Gminy Kołbiel
z dnia 10 marca 2008 r.

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu tworzenia i podziału funduszu świadczeń socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kołbieli.**

Na podstawie art. 8ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j . Dz.U.z 1996 r. Nr.70, poz. 335 z późn. zm.) .

§ 1

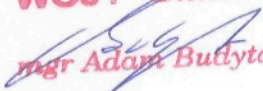
1. Przyjąć Regulamin tworzenia i podziału funduszu świadczeń socjalnych zwany dalej „Regulaminem” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Niniejszy Regulamin obejmuje świadczeniami pracowników:
 - Urzędu Gminy
 - Gminnej Biblioteki Publicznej
 - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - Gminnego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 6/2005 Wójta Gminy Kołbiel z dnia 07.02.2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Adam Butyła

**Załącznik
Do zarządzenia Nr 3/2008
Wójta Gminy Kołbiel
z dnia 10 marca 2008 r.**

REGULAMIN TWORZENIA I PODZIAŁU FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W KOŁBIELI

Wprowadzony zarządzeniem Wójta Gminy Kołbiel Nr 3/2008 z dnia 10 marca 2008 r.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.z 1996 r. Nr.70 , poz. 335 z późn. zm.).
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Kołbieli oraz jednostkach organizacyjnych gminy wymienionych w § 2 ust. 1 , obciążającego koszty działalności Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37.5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego , jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Odpis na fundusz świadczeń socjalnych zwiększa się o 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego , o którym mowa w ust. 3 , na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną .
5. Środki funduszu zwiększa się o wpływy ze źródeł wymienionych w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Planowany odpis na dany rok kalendarzowy w 70% przeznaczają się na finansowanie wydatków na cele socjalne i w 30% na cele mieszkaniowe. Spłaty z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych przeznaczają się na dalszą ich wypłatę .
8. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania środków finansowych na cele socjalne lub pomoc mieszkaniową Wójt Gminy może dokonać innego podziału procentowego środków

funduszu świadczeń socjalnych niż określony w ust. 7

§ 2

1. Prawo korzystania ze świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje :

a) pracownikom Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy , których środki zostały skumulowane w Urzędzie Gminy (dotyczy pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli , Gminnej Biblioteki Publicznej w Kołbieli oraz Gminnego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół

b) emerytom i rencistom – byłym pracownikom Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy,

c) pracownikom przebywającym na urloпах wychowawczych,

d) członkom rodzin pracowników (mężowi , żonie , dzieciom) – z wyłączeniem ubiegania się o świadczenia na cele pomocy mieszkaniowej , zapomogi i pomoc rzeczową ,

e) członkom rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia.

II. Uregulowania dotyczące udzielania świadczeń na cele pomocy mieszkaniowej.

§ 3

1. Część zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydzielonego na cele pomocy mieszkaniowej przeznacza się na :

a/ pożyczki na :

- uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego oraz budowę domu we własnym zakresie , bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość pod warunkiem zaawansowania budowy co najmniej w 60% ,

- wykup na własność mieszkań i budynków mieszkalnych ,

- remont i modernizację mieszkań , domów jednorodzinnych oraz lokali mieszkalnych stanowiących odrębną nieruchomość ,

- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

- adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

b/ okresową pomoc bezzwrotną na :

- zmniejszenie obciążeń z tytułu czynszu najmu lub opłat miesięcznych za lokale mieszkalne

- zakup opału , pokrycie kosztów energii elektrycznej i gazu,

c/ Pomocy z funduszu świadczeń socjalnych wydzielonego na cele mieszkaniowe można udzielić pracownikowi po upływie 3 - letniego okresu zatrudnienia .

W indywidualnych , szczególnie uzasadnionych przypadkach , na pisemny wniosek pracownika , Wójt Gminy może odstąpić od ww. wymogów.

d/ Pomoc finansowa określona w ust.1 pkt. a udzielana jest wyłącznie w formie pożyczek zwrotnych , oprocentowanych w wys. 3% od kwoty udzielonej pożyczki. Kwota należnego oprocentowania płatna jest przy spłacie pierwszej raty pożyczki.

e/ Pożyczki na:

- uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość oraz budowę domu jednorodzinnego we własnym zakresie udzielane są do wysokości 3.000,-

- wykup na własność mieszkań i budynków mieszkalnych – do wysokości 3.000,-

- remont i modernizacja mieszkań – do wysokości 3.000,-

- remont i modernizacja własnych domów – do wysokości 3.000,-

- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej oraz na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe- do wysokości 3.000,-

f/ Okresową pomoc bezzwrotną na zmniejszenie obciążeń z tytułu: czynszu najmu lub opłat miesięcznych na lokale mieszkalne , zakupu opału pokrycia kosztów energii elektrycznej gazu , udziela się ze względu na bardzo trudną sytuację materialną przez okres 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym , do 50% wysokości czynszu , opłat i pozostałych ww. wydatków , jeżeli dochód na członka rodziny wynosi poniżej 1/3 kwoty najniższego wynagrodzenia pracowników.

§ 4

1. Przyznanie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe następuje na podstawie podań zainteresowanych osób.

2. Komisja rozpatruje wnioski o pożyczkę w kolejności wynikającej z daty ich wpływu z tym, że wnioski w sprawie pożyczki na wykup na własność mieszkań , budynków mieszkalnych i budowę domów rozpatrywane są priorytetowo.

3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest przed podjęciem świadczeń podpisać stosowną umowę pożyczki poręczoną przez dwóch poręczycieli.

4. Spłata pożyczki następuje w drodze potrąceń dokonywanych przez zakład pracy z: wynagrodzenia za pracę , zasiłku chorobowego , macierzyńskiego, rehabilitacyjnego.

5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata. Spłata pożyczki rozpoczyna się następnego miesiąca licząc od daty udzielania pożyczki.

6. Wójt Gminy może odroczyć spłatę pożyczki na okres 6 miesięcy od daty jej udzielenia, w uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy zaopiniowany przez komisję.

7. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy zaopiniowany przez komisję, Wójt Gminy może umorzyć część niespłaconej pożyczki, zawiesić spłatę lub przedłużyć okres spłaty pożyczki o jeden rok.

8. W razie ustania stosunku pracy udzielona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W tym przypadku zakładowi pracy przysługuje prawo dokonania potrąceń niespłaconej pożyczki również z nagrody z ZFN, nagrody jubileuszowej i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Powyższe ustalenia nie dotyczą osób odchodzących na emeryturę lub rentę.

9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zakład pracy po uprzednim pisemnym wezwaniu dłużnika do dokonania spłaty i zawiadomieniu poręczycieli, ściga solidarnie niespłaconą część pożyczki od tych poręczycieli.

10. Pożyczki na: wykup na własność mieszkań i budynków mieszkalnych, budowę domów, remonty, modernizacje mieszkań i domów, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej oraz na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, wypłaca się do rąk pożyczkobiorcy.

III. Uregulowania dotyczące udzielania świadczeń na cele socjalne.

§ 5

1. Część funduszu wydzielona na cele socjalne może być przeznaczona na finansowanie:

- a) krajowych wczasów pracowniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy,
- b) krajowych wczasów wypoczynkowych oraz profilaktyczno – leczniczych (w tym sanatoria) zakupionych indywidualnie przez pracownika, jeżeli pobyt na tych wczasach został potwierdzony rachunkiem (dowodem wpłaty) wystawionym przez instytucję lub osobę fizyczną prowadzącą zarejestrowaną działalność w zakresie świadczenia usług turystycznych,
- c) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. – „wczasy pod gruszą” pod warunkiem nieprzerwanego wykorzystania części urlopu wypoczynkowego trwającego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych oraz złożenia stosownego oświadczenia,
- d) wypoczynku w dni wolne od pracy w formie turystyki grupowej a także wycieczek, których organizatorem jest zakład pracy,
- e) działalności kulturalnej i oświatowej w tym zakupu biletów wstępu na imprezy kulturalne, rozrywkowe i oświatowe,

- f) sportu , w tym uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i czynnego udziału w masowych imprezach sportowych oraz zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe,
- g) pomocy rzeczowej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych,
- h) zakup rzeczowych bonów towarowych .

2. Z zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych nie podlegają finansowaniu wszelkie dodatkowo płatne usługi prowadzone przez organizatorów wczasów takich jak : Kurs prawa jazdy itp. oraz koszt wczasów zorganizowanych przekraczających 14 dni kalendarzowych .

3. Ze świadczeń określonych w ust. 1, 2 oraz w zakresie rzeczowych bonów towarowych (talonów) , pracownicy mogą korzystać po przepracowaniu 1 roku w Urzędzie Gminy lub jednostkach organizacyjnych gminy wymienionych w § 2 ust.1.

4. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienionych w § 2 ust.1 mogą skorzystać w danym roku kalendarzowym z dopłat do jednej formy wypoczynku. Dotyczy to dopłat do wczasów pod gruszą , wczasów zorganizowanych .

5. Tabela dopłat do form wypoczynku określonych w ust. 1 pkt. a i b stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

6. Tabela dopłat do formy wypoczynku określonej w ust. 1 pkt.c stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

7. Tabela dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy na ½ etatu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu

8. Tabela określająca maksymalną wartość świadczeń rzeczowych dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy stanowi załącznik nr 4 do regulaminu

9. Tabela określająca maksymalną wartość świadczeń rzeczowych dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ½ etatu stanowi załącznik nr 5 regulaminu.

10. Dopłata do kosztów uczestnictwa w wycieczkach oraz dopłaty do cen biletów wstępu na imprezy kulturalne , rozrywkowe , oświatowe i sportowe wynoszą 100% ww. kosztów i dla pracowników i emerytów , organizowanych przez zakład pracy .

11. Wartość zakupu upominków lub rzeczowych bonów towarowych (talonów) wynosi jednorazowo do 50% najniższego wynagrodzenia

12. Zapomogi pieniężne udzielane są na wniosek osób uprawnionych w wypadkach losowych: śmierci pracownika lub członka rodziny (po przedłożeniu aktu zgonu) oraz przewlekłej choroby pracownika lub członka rodziny (po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego) – jeżeli dochód miesięczny na osobę w rodzinie nie przekracza 200% najniższego wynagrodzenia pracowników.

13. Pomocy rzeczowej udziela się na wniosek osób uprawnionych , znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej , jeżeli dochód miesięczny na osobę w rodzinie nie przekracza 200% najniższego wynagrodzenia pracowników.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach brutto pomniejszonych o składki ZUS oraz o kwotę kosztów uzyskania wspólnie zamieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny za okres trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających przyznanie świadczenia .

2. W przypadku nie złożenia przez pracownika oświadczenia o dochodach netto wspólnie zamieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny dopłata do form wypoczynku określonych w tabelach dopłat stanowiących załącznik nr 1 , 2 i 3 do niniejszego regulaminu następuje według najniższych stawek procentowych określonych odrębnie dla pracowników.

3. Przez najniższe wynagrodzenie należy rozumieć wynagrodzenie określone przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej .

4. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Wójt Gminy na wniosek komisji opiniującej .

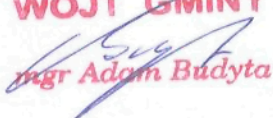
5. Komisję opiniującą w sprawach świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołuje Wójt Gminy uwzględniając kandydatury zgłoszone przez pracowników

6. Posiedzenia komisji opiniującej zwoływane są przez jej przewodniczącego.

7. Wysokość kwot szczegółowych w przypadkach wymienionych w § 5 ust.10 i 11 oraz w pozostałych nie wymienionych przypadkach ustala Wójt Gminy

8. Pracownik prowadzący obsługę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązany jest do prowadzenia ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń udzielanych poszczególnym pracownikom. Pracownikiem obsługującym Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest Pani Elżbieta Lęgas .

9. Nadzór nad obsługą finansową i ewidencją funduszu sprawuje Skarbnik Gminy.

WÓJT GMINY

mgr Adam Budyta

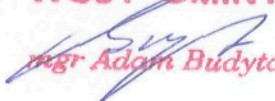
Załącznik Nr 1
do regulaminu tworzenia
i podziału funduszu
świadczeń socjalnych

Tabela dopłat:

- do krajowych wczasów pracowniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy oraz krajowych wczasów wypoczynkowych i profilaktyczno – leczniczych (w tym sanatoria), zakupionych indywidualnie przez pracownika:

Dochód miesięczny na członka rodziny w zł.	Dopłata (w %) do wartości wykupionego skierowania Pracownika i członka rodziny
Do 2.000,-	20%
Powyżej 2.000,-	15%

(przychód – składki ZUS – koszty uzyskania = dochód)

WÓJT GMINY

mgr Adam Budyta

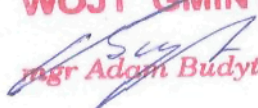
Załącznik Nr 2
do regulaminu tworzenia
i podziału funduszu
świadczeń socjalnych

Tabela dopłat:

- do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”

Dochód miesięczny na członka rodziny w zł.	Dopłata liczona od najniższego wynagrodzenia pracowników (w%)
	pracownik
Do 2.000,-	45%
Powyżej 2.000,-	40%

(przychód – składki ZUS – koszty uzyskania = dochód)

WÓJT GMINY

mgr Adam Budyta

Załącznik Nr 3
do regulaminu tworzenia
i podziału funduszu
świadczeń socjalnych

Tabela dopłat:

- do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy na ½ etatu:

Dochód miesięczny na członka rodziny w zł.	Dopłata liczona od najniższego wynagrodzenia pracowników (w%)
	pracownik
Do 2.000,-	23%
Powyżej 2.000,-	20%

(przychód – składki ZUS – koszty uzyskania = dochód)

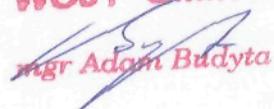
WOJT GMINY
mgr Adam Budyta

Załącznik Nr 4
do regulaminu tworzenia
i podziału funduszu
świadczeń socjalnych

Tabela określająca maksymalną wartość świadczeń rzeczowych dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy :

Dochód miesięczny na członka rodziny w zł.	Maksymalna wartość Świadczenia rzeczowego w zł.
Do 2.000,-	250,-
Powyżej 2.000,-	240,-

(przychód – składki ZUS – koszty uzyskania = dochód)

WÓJT GMINY

mgr Adam Budyta

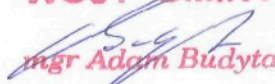
Załącznik Nr 5
do regulaminu tworzenia
i podziału funduszu
świadczeń socjalnych

Tabela określająca maksymalną wartość świadczeń rzeczowych dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy na ½ etatu:

Dochód miesięczny na członka rodziny w zł.	Maksymalna wartość talonu w zł.
Do 2.000,-	125,-
Powyżej 2.000,-	120,-

(przychód – składki ZUS – koszty uzyskania = dochód)

WÓJT GMINY


mgr Adam Budyta