

**ZARZĄDZENIE NR 11/15**

**WÓJTA GMINY POWIDZ**

**z dnia 16 marca 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz**

Na podstawie oraz art. 33 ust. 3. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2013r., poz. 594 ze zm/, art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2015 r. poz. 111./ w związku z art.16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy ( Dz. U. z 2014 r. , poz. 1502), art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. z 2014 r. poz. 167/ i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43, poz.349 /

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Sekretarza Gminy Powidz do zapoznania wszystkich pracowników z Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz.

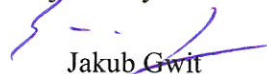
§ 3

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz z dnia 5 maja 2014r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Powidz

  
Jakub Gwit



*Wójta Gminy Powidz z dnia 16 marca 2015r.*

**REGULAMIN**  
**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W URZĘDZIE GMINY POWIDZ**

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

§ 1

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz,
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Powidz, Biblioteki Publicznej w Powidzu, Domu Kultury w Powidzu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Powidzu łącznie,
- 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Gminy Powidz, bądź – w zależności od kontekstu – osobę zarządzającą gminną jednostką organizacyjną albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy,
- 3) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowe z funduszu,
- 4) ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2015 r. poz.111 ze zm/

## **Rozdział II**

### **Źródła tworzenia funduszu**

#### **§ 3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony Pracodawcy.
4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w "Monitorze Polskim".

#### **§ 4**

1. Odpisy i zwiększenia o których mowa w § 3 ust.2 i 3 obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.
2. Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 ust. 2 i 3 z tym, że do dnia 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% odpisów.

#### **§ 5**

Środki Funduszu zwiększa się o wpływy, środki i przychody przewidziane w art. 7 ustawy.

## **Rozdział III**

### **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych**

#### **§ 6**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na czas określony, nie określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 2) emeryci i renciści, tj. byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę bądź rentę.

2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się :
  - 1) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
  - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci – nie dłużej niż do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia
  - 3) dzieci wymienione w pkt. 2, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek

## **Rozdział IV**

### **Przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej**

#### **§ 7**

1. Środki Funduszu przeznacza się na następujące cele socjalne:
  - 1) udzielenie pracownikom, emerytom, rencistom pomocy finansowej,
  - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w zakresie organizacji imprez artystycznych, kulturalnych , rozrywkowych i sportowych,
  - 3) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczek,
  - 4) ekwiwalent na wypoczynek tzw. „wczasy pod gruszą”, organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem – a także potwierdzeniem przez pracownika ds. Kadr Pracodawcy na wniosku urlopu na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
  - 5) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym.
2. Wysokość dofinansowania oraz wszelka pomoc socjalna jest uzależniona od ustalonych w § 10 ust. 2 progów dochodowych .

#### **§ 8**

Środki Funduszu mogą być ponadto wydatkowane na cele mieszkaniowe poprzez udzielanie pożyczek na:

- 1) remont lub modernizację mieszkań oraz domów mieszkalnych,
- 2) budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
- 3) kaucję i opłaty wnoszone w związku z uzyskaniem mieszkania czy jego zmianę na inne,
- 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe .

#### **§ 9**

Środki Funduszu wydatkowane są w następujących proporcjach do ogólnego odpisu:

- 1) na cele przewidziane w § 7 -90%
- 2) na cele przewidziane w § 8 -10% z zastrzeżeniem pkt. 3,
- 3) ogranicza się Fundusz tworzony na cele wymienione w § 8 do kwoty 30 000zł.
- 4) ustala się limit pożyczki mieszkaniowej:

a) dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony do wysokości 5 000 zł, okres spłaty nie może przekroczyć 24 miesięcy

b) dla pracowników zatrudnionych na czas określony do wysokości 1 000 zł z zastrzeżeniem, że okres spłaty zamyka się w okresie zatrudnienia.

## Rozdział V

### Zasady i warunki przyznania świadczeń socjalnych

#### § 10

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu ,
2. Sytuacja materialna ustalona jest w/g **kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osób wymienionych w § 6**

Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe wg których jest przyznawane dofinansowanie

- a) I - do 2000 zł – dofinansowanie 90% wartości pomocy,
  - b) II - od 2000,01 zł do 3000,00 zł – dofinansowanie 80% wartości pomocy,
  - c) III -od 3000,01 zł – dofinansowanie – 70% wartości pomocy.
3. Dochód o którym mowa w ust. 2, pracownik i emeryt – rencista zobowiązany jest ująć w pisemnym oświadczeniu.
  4. Podstawę dofinansowania form, o których mowa w §7 ust. 1 pkt. 1 i 4 zatwierdza Wójt każdorazowo w danym roku wg posiadanych środków .
  5. Ekwiwalent na wypoczynek tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje uprawnionym do korzystania z Funduszu raz w roku. Wypłata następuje na co najmniej jeden dzień przed rozpoczęciem urlopu.

#### § 11

Pracodawca corocznie ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków.

#### § 12

1. Szczegółowe warunki udzielenia pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek /§ 8/ określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy.
2. W umowie ustala się:

1/ formę pomocy /pożyczka zwrotna itp./

2/ wysokość pożyczki

3/ warunki zwrotu pożyczki /oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczenia przez żyrantów itp.

4/ zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia:

a)w przypadku, gdy pracownika zwalnia zakład, spłata pożyczki następuje do dnia ustania zatrudnienia lub w ratach określonych zgodnie z umową, a pracownik składa pisemne oświadczenie, o tym że zobowiązuje się regulować pożyczkę do jej całkowitej spłaty,

b)w przypadku, gdy pracownik sam się zwalnia, pożyczkę spłaca najpóźniej w dniu ustania zatrudnienia

c)zwolnienie dyscyplinarne jest równoznaczne ze zwolnieniem się przez pracownika.

d) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu

3. Wnioski o udzielenie pożyczek mieszkaniowych będą rozpatrywane wg daty składania, a w przypadkach losowych – poza kolejnością i przyznawane w ramach potrzeb i posiadanych środków.

### § 13

1. Działalność socjalna z uwzględnieniem § 9, prowadzona jest w oparciu o plan roczny ustalony do dnia 31 marca.
2. Pracodawca corocznie ustala częstotliwość przyznawania świadczeń wg posiadanych środków

## Rozdział VI

### Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

#### § 14

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach przeznaczonych do tych celów.
2. Wnioski przyjmuje Komisja Socjalna wyłoniona w głosowaniu jawnym spośród pracowników, a w przypadku jej niewyłonienia wnioski składane są do Pracodawcy.

#### § 15

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna wydając swoją opinię.
2. Komisja Socjalna jest wybierana na czas nieokreślony w składzie 3-5 osób.
3. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwołany przez jej członków.
4. Komisja jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznawanych świadczeń.
5. W przypadku braku komisji czynności, których mowa w ust. 1 i 4 realizuje wyznaczony przez Pracodawcę pracownik, w porozumieniu z przedstawicielem pracowników.

#### § 16

1. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są zobowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu .
2. Podanie przez osobę uprawnioną do świadczeń nieprawdziwych danych, będzie uwzględnione przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 17

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
2. Decyzje odmawiające przyznanie świadczenia zawierają uzasadnienie.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

§ 18

W ramach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe przepisy prawa pracy.

§ 19

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielem pracowników wybranym do tego celu.
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w ust. 1.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem ... marca 2015 r.

Przedstawiciel Pracowników

Maria Trameck

Pracodawca

Wójt  
Jakub Gwizd