

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 1.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) pracodawca – Urząd Gminy Stare Pole reprezentowany przez Wójta Gminy,
- 2) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 3) minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.),
- 4) Regulamin – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2.

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków.
2. Środkami Funduszu administruje oraz podejmuje decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu pracodawca.

§ 3.

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu:
 - 1) pracownicy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści zatrudnieni w Urzędzie Gminy Stare Pole przed przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy (byli pracownicy),
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4) uważa się:
 - 1) współmałżonków,
 - 2) dzieci: własne, współmałżonków, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i są na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty.

§ 4.

Środki Funduszu mogą zostać przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie;
- 2) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 16 rok życia,
- 3) dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy organizowane przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
- 4) działalność kulturowo-oświatową,
- 5) spotkanie świąteczno-noworoczne,
- 6) świadczenie pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
- 7) zakup paczek mikołajkowych dla dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 14 rok życia,
- 8) pomoc materialną (rzeczową lub finansową),
- 9) pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Świadczenia oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 4 pkt 1) stanowi średni miesięczny przychód (bez pomniejszenia o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy) przypadający na członka rodziny.
3. Przychód, o którym mowa w ust. 2, wylicza się poprzez podzielenie sumy przychodów stałych pracownika i współmałżonka z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek, przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie.

§ 6.

Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony, nie dłużej niż na 1 rok, przysługuje świadczenie wypłacane jednorazowo – do wysokości odpisu na fundusz świadczeń socjalnych przypadającego na jednego zatrudnionego i okresu jego zatrudnienia.

§ 7.

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co

najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2. Kwota dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8.

1. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, zakupionego przez pracownika u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie, obejmuje takie formy wypoczynku jak w szczególności kolonie, obozy, zimowiska, pobyt w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczenie sanatoryjne.
2. Kwota dofinansowania wynosi 20% kosztu wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 nie więcej niż 200 zł.
3. Dofinansowanie można otrzymać tylko na jedno dziecko raz w roku.
4. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9.

Dofinansowanie, o którym mowa w § 4 pkt 1) i 2) wypłacane jest najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie wypoczynku.

§ 10.

Wysokość kwoty finansowania i dofinansowania świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 3) - 7) jest każdorazowo ustalana przez pracodawcę.

§ 11.

Emerytom i rencistom przysługuje w ramach Funduszu świadczenie pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia i paczki mikołajkowe dla dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 14 rok życia.

§ 12.

1. Pomoc materialna (rzeczowa lub finansowa) przyznawana jest osobom uprawnionym w razie trudnej sytuacji życiowej spowodowanej m in. indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą.

2. Pomoc finansowa przyznawana jest w wysokości:
 - 1) do 200% minimalnego wynagrodzenia – rodzinom, których przychód na członka rodziny nie przekracza 100% tego wynagrodzenia,
 - 2) do 300% minimalnego wynagrodzenia – rodzinom, których przychód na członka rodziny nie przekracza 80% tego wynagrodzenia,
 - 3) do 100% minimalnego wynagrodzenia – rodzinom przekraczającym kryteria określone w pkt. 1) i 2).
3. Pomoc rzeczowa przyznawana jest niezależnie od wysokości przychodu.
4. Pomoc rzeczowa lub finansowa z Funduszu może być udzielona na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 13.

1. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielona na remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
2. Pożyczka mieszkaniowa jest udzielana do wysokości 3 minimalnych wynagrodzeń za pracę.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% od przyznanej kwoty, a okres spłaty do 1 roku.
4. Szczegółowe warunki przyznawania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.
5. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości, jeżeli do chwili rozwiązania umowy o pracę nie została uregulowana zgodnie z umową z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Z uwagi na ważny powód, pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ratach po ustaniu stosunku pracy.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny lub z urzędu dopuszcza się możliwość umorzenia pożyczki z Funduszu w pełnej wysokości pozostałego zadłużenia.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 15.

Treść Regulaminu została uzgodniona z pracownikami.

Średni miesięczny przychód przypadający na członka rodziny (w zł)	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (w zł)
do 1.800	1.000
ponad 1.800 do 2.500	800
ponad 2.500	600



....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Urząd Gminy Stare Pole

WNIOSEK

.....wracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie. Na urlopie wypoczynkowym będę przebywał(a) w okresie od do tj. łącznie dni kalendarzowych.

Zgodnie z załączoną kartą urlopową.

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym	
Średni miesięczny przychód przypadający na członka rodziny (w zł)	

W załączeniu przekładam zaświadczenia o wysokości przychodu*.

.....
(podpis pracownika)

*niewymagane w przypadku przekroczenia przychodu w wysokości 2.500 zł przypadającego na członka rodziny

Wypełnia pracodawca

Przychód z ostatnich 3 miesięcy (w zł)	
Średni miesięczny przychód na 1 osobę (w zł)	
Kwota dofinansowania (w zł)	
Kwota podatku dochodowego od osób fizycznych (w zł)	
Kwota dofinansowania do wypłaty (w zł)	

Zatwierdzono do wypłaty (w zł)	
---------------------------------------	--

.....
Skarbnik Gminy

.....
Pracodawca

Stare Pole, dnia

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....

Urząd Gminy Stare Pole

WNIOSEK

wracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży.

Koszt wypoczynku wynosi (w zł)	
--------------------------------	--

W załączeniu przekładam dokument potwierdzający uczestnictwo dziecka w wypoczynku oraz poniesienia kosztu wyjazdu.

.....
(podpis pracownika)

Wypełnia pracodawca

Koszt wypoczynku (w zł)	
Kwota dofinansowania (w zł)	

Zatwierdzono do wypłaty (w zł)	
---------------------------------------	--

.....
Skarbnik Gminy

.....
Pracodawca

Stare Pole, dnia

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Urząd Gminy Stare Pole

Zwracam się z prośbą o udzielenie pomocy rzeczowej /finansowej* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z trudną sytuacją życiową.

Prośbę uzasadniam następująco:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wypełnia się w przypadku wnioskowania o pomoc finansową:

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym	
Średni miesięczny przychód przypadający na członka rodziny (w zł)	

✓ załączeniu przekładam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.

.....
(podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić