

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Człuchowie, Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie, Straży Gminnej, Instytucji Kultury.

Na podstawie 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.)

zarządza się co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy w Człuchowie, Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie, Straży Gminnej oraz Instytucji Kultury, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 02 listopada 2005 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r. i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.


WÓJT
Adam Marciniak

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Człuchowie, Zakładu
Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie, Straży Gminnej oraz
Instytucji Kultury.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Człuchowie – zwany dalej Regulaminem, wprowadzony został na podstawie art. 8 ust. 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.).
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o :
 - kierowniku jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Człuchów,
 - organie doradczym – należy przez to rozumieć Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Człuchów,
 - jednostkach podporządkowanych – należy przez to rozumieć jednostki z którymi podpisano porozumienie o prowadzeniu wspólnie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 2

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
W przypadku emerytów, ze względu na utrudniony kontakt, brany jest pod uwagę złożony stosowny wniosek – dot. przyznania świadczenia okolicznościowego.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nieskorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia tego Regulaminu.
3. Celem wykonania postanowień Regulaminu powołuje się Organ doradczy przy Kierowniku jednostki, tj. Komisję zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w składzie : przewodniczący i dwóch członków. Komisję wyłania zebranie pracowników Urzędu i jednostek podporządkowanych.
4. Kierownik jednostki w terminie do dnia 31 marca każdego roku ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu i uzgadnia go z jednostkami podporządkowanymi oraz Organem doradczym.
5. W trakcie opracowywania preliminarza Kierownik jednostki wspólnie z Organem doradczym ustala ewentualne zwiększenie Funduszu, określone w art. 5 ust. 4,5 ustawy.
6. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych środków Funduszu.
7. Środkami Funduszu administruje zgodnie z Regulaminem Kierownik jednostki.

8. Wszelkie podania, wnioski należy składać do Organu doradczego. Kierownik jednostki podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nie przyznaniu pomocy z Funduszu po zasięgnięciu opinii Organu doradczego.

§ 3

1. Pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia z Funduszu może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Kierownika jednostki z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie podań (ania) o przyznanie usługi lub świadczenia z Funduszu.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o którym mowa w ust. 1 jest :
 - a) określenie imienia i nazwiska osoby korzystającej z Funduszu, której dotyczy wniosek,
 - b) wskazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku,
 - c) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem,
 - d) złożenie wniosku w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Kierownika jednostki decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu usługi lub świadczenia z Funduszu.
3. Kierownik jednostki rozpatruje wniosek w terminie 7 dni, chyba że rozpatrzenie wniosku wymaga uzgodnienia z Organem doradczym. Uzgodnienie to może mieć miejsce jedynie wówczas, gdy istnieje uzasadniona wątpliwość co do interpretacji postanowień Regulaminu, albo gdy postanowienia Regulaminu nie uwzględniają sytuacji, która na uwzględnienie zasługuje.

§ 4

1. Podstawą naliczania odpisu podstawowego na Fundusz stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w zakładzie pracy. Liczba ta powinna być skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych na czas określony i nieokreślony, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu po przeliczeniu na pełne etaty.
2. Przy obliczaniu wysokości odpisu podstawowego i zwiększeń obciążających koszty działalności pracodawcy stosuje się następujące wskaźniki :
 - 1) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, nalicza się na jednego zatrudnionego (zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy).
 - 2) Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami mogą zwiększać Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy) przyjmowanego do naliczenia odpisu na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki. Zwiększenie ma charakter uznaniowy.
 - 3) Pracodawcy mogą zwiększyć coroczny odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności

§ 5

Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy nakazuje się przekazywanie równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy w terminach i wysokości :

- 1) do 31 maja danego roku – co najmniej 75% równowartości rocznego odpisu podstawowego i zwiększeń,
- 2) do 30 września danego roku – pozostałą część odpisu podstawowego i zwiększeń.

Podane powyżej terminy nie podlegają zmianie.

§ 6

Zgodnie z art. 12 ust 1 ustawy środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 7

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8

Zakład pracy zgodnie z art. 9 ustawy prowadzi wspólną działalność socjalną z Zakładem Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy, Instytucją Kultury, Strażą Gminną na warunkach określonych w zawartych porozumieniach.

II. FORMY POMOCY ORAZ ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUG I ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU.

§ 9

Tab. Nr 1 Formy pomocy z Z.F.Ś.S.

Formy pomocy z Z.F. Ś.S.	Osoby uprawnione	Wysokość pomocy	Warunki jej otrzymania	Wykaz dokumentów potrzebnych do otrzymania pomocy	Częstotliwość przyznawania
1	2	3	4	5	6
1. Udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej					
a) zapomoga losowa	wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	do 3.000 zł	zaistnienie wypadku losowego	podanie plus stosowne zaświadczenia o poniesionych kosztach związanych z wypadkiem losowym	wg potrzeb
b) zapomoga zwrotna	wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	do 1.500 zł	szczególnie trudna sytuacja życiowa, rodzinna lub materialna	podanie opisujące trudną sytuację materialną, życiową lub rodzinną, ze wskazaniem poręczyciela spłaty zapomogi, oświadczenie ze zgodą na potrącenie rat zapomogi z wynagrodzenia	wg potrzeb
c) rzeczowe lub pieniężne świadczenie olicznosciowe	wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	w zależności od możliwości finansowych Funduszu	zgodnie z tabelą dochodów	Pracownicy -wniosek plus oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto (z ostatnich trzech miesięcy) przypadającego na wnioskodawcę oraz wszystkich członków rodziny łącznie zamieszkujących z wnioskodawcą Emeryci – wniosek o przyznanie świadczenia olicznosciowego	dwa razy do roku – na święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia

1	2	3	4	5	6
d) dofinansowanie pobytu na koloniach, obozach, wczasach, wycieczkach w kraju	dzieci wszystkich osób uprawnionych do korzystania z funduszu	od 50 zł do 100 zł – koszt wycieczki do 200 zł od 101 zł do 200 zł – koszt wycieczki powyżej 200 zł	zgodnie z tabelą dochodów	podanie o dofinansowanie wypoczynku plus oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto (z trzech ostatnich miesięcy) przypadającego na wnioskodawcę oraz wszystkich członków rodziny łącznie zamieszkujących	raz w roku na każde dziecko osoby upoważnionej do korzystania z Funduszu
e) zakup upominku z okazji pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne	wszystkie osoby upoważnione do korzystania z funduszu odchodzące na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne	50% wartości upominku nie więcej niż 360 zł	-	-	bez ograniczeń
f) zakup wieńca lub wiązanki na pogrzeb pracownika lub członka jego rodziny	wszystkie osoby upoważnione do korzystania z funduszu	do 200 zł	-	-	bez ograniczeń
g) zakup paczek dla dzieci	dzieci wszystkich osób upoważnionych do korzystania z Funduszu	w zależności od możliwości finansowych Funduszu	-	-	maksymalnie 2 razy do roku – na Święta Bożego Narodzenia i Dzień Dziecka
2. Nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez zakład pracy na rzecz różnych form pomocy, działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej					

a) imprezy kulturalne, artystyczne, rozrywkowe, sportowe, rekreacyjne, oświatowe	wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	w zależności od możliwości finansowych Funduszu	zgodnie z tabelą dochodów	oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przyp. na wnioskodawcę oraz wszystkich członków rodziny łącznie zamieszkujących z wnioskodawcą plus bilety wstępu, karnety lub faktura wystawiona na zakup biletów, itp.	bez ograniczeń
3. Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (na warunkach określonych w umowie)					
a) pomoc finansowa w formie pożyczki na remont mieszkania, budynku mieszkalnego, itp.	wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	do 3.000 zł	-	wniosek o przyznanie pożyczki	raz w roku