

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy w Strzelcach
Wielkich

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) w Urzędzie Gminy w Strzelcach Wielkich (dalej: Urząd) tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dalej: Fundusz).
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Regulamin) określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaj działalności socjalnej.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Urząd Gminy Strzelce Wielkie w imieniu którego działa Wójt Gminy Strzelce Wielkie (dalej: Wójt).
4. Działalność socjalna w Urzędzie Gminy w Strzelcach Wielkich jest prowadzona na podstawie planu finansowego sporządzonego na dany rok kalendarzowy przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Komisja).
5. Regulamin pracy Komisji określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 2
Tworzenie Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, wynoszącego na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętneho wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, na:
 - 1) każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - 2) na każdego emeryta lub rencistę.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o m.in.:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 3) odsetki od środków Funduszu.

4. Środki Funduszu:

- 1) są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym;
- 2) niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

1. Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy i członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu, których ostatnim miejscem zatrudnienia przed odejściem na emeryturę lub rentę był Urząd i członkowie ich rodzin;
 - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników Urzędu — do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon pracownika.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 zalicza się współmałżonków, osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem, emerytem lub rencistą (konkubinat), dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, partnera życiowego, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę – pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców, nie będące w związku małżeńskim – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

§ 4

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń

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.
2. Organem uprawnionym do podejmowania indywidualnych decyzji w sprawach Funduszu i przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat jest Wójt na wniosek Komisji.
3. Świadczenia i dopłaty udzielane z Funduszu do momentu ich przyznania mają charakter uznaniowy.
4. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie za rok poprzedni, złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 składane jest co najmniej raz w roku:
 - 1) osoby uprawnione - do 30 kwietnia danego roku;
 - 2) pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku - w terminie jednego miesiąca od zatrudnienia.
6. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoba uprawniona obowiązana jest złożyć zaktualizowane oświadczenie (w terminie jednego miesiąca od zaistnienia danej sytuacji).
7. W przypadku wniosku niewłaściwie lub niekompletnie wypełnionego wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku

- bez rozpoznania.
8. Ustala się następujące grupy dochodowe:
 - I grupa - o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym do 2.000,00 zł.;
 - II grupa - o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym od 2.000,01 do 4.000,00 zł.;
 - III grupa - o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym od 4.000,01zł. do 6.000,00 zł.;
 - IV grupa - o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym powyżej 6000,01 zł.
 9. Komisja w razie wątpliwości, co do złożonego oświadczenia ma prawo żądać udokumentowania podanych informacji.
 10. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia zgodnie z prawdą oraz rzetelnego powołania wszelkich faktów i okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję, co do przyznania świadczenia oraz jego wysokości.
 11. Świadczenia pobrane z Funduszu nienależnie, wskutek ich przyznania na podstawie oświadczenia lub dokumentu zawierającego nieprawdziwe informacje, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.
 12. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
 13. Pracodawca prowadzi ewidencję przyznanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.

§ 5

Zakres pomocy udzielanej z Funduszu

Działalność socjalna w Urzędzie obejmuje:

- 1) udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej (tzw. „paczki dla dzieci”);
- 2) udzielanie pomocy finansowej (tzw. „świadczenie pieniężne”);
- 3) usługi świadczone na rzecz działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
- 4) zapomogi losowe;
- 5) oprocentowane zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 6

„Paczki dla dzieci”

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa w formie paczek dla dzieci przysługuje uprawnionym w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie bożonarodzeniowym.
2. Każdego roku, do końca marca rodzic dziecka uprawnionego do otrzymania paczki zadeklaruje w przeprowadzonej ankiecie formę otrzymania przedmiotowego świadczenia. O wyborze formy świadczenia zdecyduje większość głosów oddanych w ankiecie.
3. Podstawą otrzymania paczki jest złożenie wniosku do dnia 10 listopada danego roku kalendarzowego.
4. Pomocą objęte zostają dzieci osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu do 16 roku życia (dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 16 lat).
5. Wartość paczki jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.
6. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

„Świadczenie pieniężne”

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia w formie świadczenia pieniężnego przysługuje uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu, w wysokości:
 - I grupa - 120 % kwoty bazowej;
 - II grupa - 100 % kwoty bazowej;
 - III grupa - 80 % kwoty bazowej;
 - IV grupa - 60 % kwoty bazowej.
2. Wysokość kwoty bazowej dofinansowania ustala się w zależności od ilości złożonych wniosków oraz posiadanych środków na rachunku bankowym w dniu rozpatrywania wniosków.
3. Podstawą otrzymania świadczenia pieniężnego jest złożenie wniosku do dnia 10 listopada danego roku kalendarzowego.
4. Świadczenie pieniężne wypłacane jest do dnia 10 grudnia danego roku kalendarzowego, przelewem na rachunek bankowy pracownika lub gotówką w kasie Urzędu.
5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

1. Środki Funduszu przeznacza się na organizowanie wyjazdów w ramach działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i wyjazdów krajoznawczych.
2. Wyjazdy wymienione w ust. 1 są dostępne dla pracowników Urzędu oraz emerytów i rencistów, których ostatnim miejscem zatrudnienia przed odejściem na emeryturę lub rentę był Urząd.
3. Warunkiem zorganizowania wyjazdu jest udział co najmniej 15 osób uprawnionych.

§ 9

„Zapomogi losowe”

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej wskutek indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, może być przyznana jednorazowa zapomoga pieniężna. Wysokość zapomogi uzależnia się od indywidualnej sytuacji wnioskodawcy.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być należycie umotywowany i udokumentowany w podaniu złożonym przez wnioskodawcę. Wnioski należy składać w terminie miesiąca od dnia zaistnienia zdarzenia losowego.
3. Wysokość przyznanej zapomogi losowej o której mowa w ust. 1, każdorazowo określa Komisja w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej wnioskodawcy.
4. Wysokość przyznanej zapomogi losowej nie może przekroczyć 5.000 zł.

§ 10

Oprocentowane zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu;
- 2) budowę domu;
- 3) remont i modernizację posiadanego mieszkania lub domu.
3. Pożyczka może być udzielona maksymalnie w wysokości 5.000,00 zł. raz na trzy lata.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, emerytami lub rencistami, których ostatnim miejscem zatrudnienia przed odejściem na emeryturę lub rentę był Urząd. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub który złożył podanie o jego rozwiązanie.
5. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie.
6. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
7. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy podpisanej przez pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
8. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została udzielona.
9. Wnioski o pożyczkę mieszkaniową rozpatrywane są dwa razy w roku w terminach:
 - do 31 marca danego roku kalendarzowego,
 - do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
10. W wyjątkowych okolicznościach Komisja może rozpatrzyć wniosek w dodatkowym terminie.
11. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Urzędzie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty.
12. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{P \times S}{100} \times \frac{M + 1}{24}$$

P – kwota pożyczki

S – stopa procentowa

M – ilość rat spłat pożyczek

100, 1, 24 – wielkości stałe

13. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określony w ust. 13, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę przez okres 4 miesięcy wzywa się na piśmie pożyczkobiorcę do spłaty zobowiązania w wyznaczonym terminie.
17. W przypadku nie spłacenia należności w ustalonym terminie zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
18. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3.
19. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4.

§ 11
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy ustawy o z.f.ś.s. oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie pisemnej, w takim samym trybie, jaki obowiązuje przy jego wprowadzeniu.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

Uzgodniono z przedstawicielem załogi

Wójt Gminy
(~) Marek Jednak

(~) Urszula Płuciennik

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;

Załącznik nr 2 - wniosek o przyznanie pomocy materialnej w formie paczek dla dzieci oraz pomocy finansowej w formie świadczenia pieniężnego;

Załącznik nr 3 - wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe;

Załącznik nr 4 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.

Załącznik nr 5 - Regulamin Pracy Komisji Socjalnej.