

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY KLUCZEWSKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kluczewsko określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z niniejszego Funduszu w Urzędzie Gminy w Kluczewsku.
- §2. Celem Funduszu jest prowadzenie działalności socjalnej rozumianej jako usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym Regulaminem.
- §3. Podstawą podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, zatwierdzany przez pracodawcę – Urząd Gminy, w którego imieniu działa Wójt Gminy Kluczewsko.
- §4. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego przygotowuje Komisja Socjalna powołana przez Wójta Gminy Kluczewsko.
- §5. Komisja Socjalna, w składzie trzyosobowym, obraduje na posiedzeniach, zwoływanych nie częściej niż raz w miesiącu.
- §6. Komisja przyjmuje, rozpatruje i rozstrzyga wnioski pracowników.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- §7. Roczny odpis z budżetu na Fundusz Świadczeń Socjalnych dzieli się w następujący sposób:
- 80% środków funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej,

- 20% środków funduszu przeznacza się na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§8. Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

- 1) pomocy materialno-rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej oraz zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach życiowych i losowych,
- 2) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej tj. wycieczki turystyczno – krajoznawcze, rajdy, biwaki, wypoczynek sobotnio – niedzielny,
- 3) zakup dla pracowników rodzinnych paczek świątecznych,
- 4) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją życiową z okazji świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia,
- 5) dofinansowania działalności sportowo – rekreacyjnej oraz kulturalno – rozrywkowej:
 - a) imprez artystycznych oraz kulturalno- rozrywkowych,
 - b) ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub masowych imprez sportowych.

§9. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej na warunkach określonych w umowie między pracodawcą a pracownikiem.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych.

- §10. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mają prawo korzystać następujące osoby:
- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Kluczewsku, bez względu na wymiar czasu pracy i charakter umowy o pracę (na czas określony, nieokreślony, zastępstwo).
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy nabyli prawo do emerytury lub renty w trakcie pracy w Urzędzie Gminy w Kluczewsku.
 - 4) członkowie rodzin pracowników: współmałżonkowie pracowników oraz dzieci pracowników pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę do 25 roku życia.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§11. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie są świadczeniami należnymi.

§12. Przyznawanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§13. Podstawą do przyznania świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie pracownika, wskazany w pisemnym oświadczeniu wnioskodawcy.

Podstawą obliczenia średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie jest średnia arytmetyczna łącznych dochodów netto członków rodziny, z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

Druk oświadczenia stanowi załącznik do regulaminu.

§14. Warunkiem przyznania świadczenia jest przedłożenie Komisji Socjalnej następujących dokumentów:

- 1) wniosku o przyznanie świadczenia,
- 2) oświadczenia o uzyskanych dochodach zgodnie z załącznikiem do Regulaminu,
- 3) innych zaświadczeń i dowodów.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 15. Pomoc Socjalna.

- 1) pomoc materialna w postaci bezzwrotnej zapomogi może być udzielona osobie uprawnionej w przypadku:
 - indywidualnych, nagłych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny,
 - w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty poświadczające zaistnienie zdarzenia opisanego powyżej.
- 2) pomoc rzeczowa w formie rodzinnych paczek świątecznych dla pracowników i emerytów. Wysokość pomocy jest zróżnicowana i uzależniona jest od osiąganego dochodu.

§ 16. Pracownikowi oraz współmałżonkowi lub dziecku pracownika (jedna osoba) można dofinansować udział, w organizowanym przez pracodawcę wypoczynku, w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej.

§ 17. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego,

- b) zakup mieszkania,
 - c) remont mieszkania lub domu,
 - d) adaptację lokalu mieszkalnego,
- 2) Pożyczka na cele mieszkaniowe nie może być przyznana pracownikowi, jeżeli posiada zadłużenie z tego tytułu w Funduszu.
- 3) Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki.
- 4) Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
- 5) Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli – pracowników Urzędu Gminy w Kluczewsku, zatrudnionych na czas nieokreślony.
- 6) Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się na wniosek pracownika uzupełniony odpowiednio o następujące dokumenty:
- a) pozwolenie na budowę domu,
 - b) umowa zakupu mieszkania,
- 7) Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na budowę domu lub zakup mieszkania może być przyznana **do wysokości 10 000 zł**. Okres spłaty pożyczki wynosi 4 lata.
- 8) Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na remont mieszkania lub domu bądź adaptację lokalu mieszkalnego może być przyznana **do wysokości 5 000 zł**. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
- 9) Na wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu.
- 10) Szczegółowe zasady i warunki udzielenia pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą – Wójtem Gminy Kluczewsko a pożyczkobiorcą.
- 11) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, nie spłacona pożyczka ulega natychmiastowej spłacie.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe.

§18. Niniejszy regulamin uzgodniono z Komisją Socjalną ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy w Kluczewsku.

§19. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

