

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie.

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne (§ 1–4).
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu (§ 5–8).
- III. Pracownicy i osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy funduszu (§ 9).
- IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych (§ 10–13).
 1. Zasady ogólne.
 2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.
- V. Postanowienia końcowe (§ 14–18).

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej funduszem i regulaminem, obowiązuje w Związku Gmin Krajny od dnia 3 lutego 2014 r.

§ 2

Regulamin obowiązuje u pracodawcy tj. w Biurze Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie i określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu,
- cele, na które przeznaczają się środki funduszu, oraz zasady,
- warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego u pracodawcy w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.

2. Środki funduszu zwiększa się dodatkowo o:
 - 1) wpływy z opłat za świadczoną działalność socjalną,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych na rzecz funduszu,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego (dawne fundusze),
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

Regulamin ustala i wprowadza pracodawca po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę pracowniczą do jej reprezentowania.

II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu

§ 5

Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w trybie przewidzianym w § 4. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 30 marca każdego roku i zawiera również podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz).

§ 6

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym administrowanym przez pracodawcę. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.
2. Środki finansowe funduszu przeznaczone są i wykorzystywane na udzielenie pomocy osobom uprawnionym przez finansowanie w całości lub w części ich wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i pomocy na cele socjalne.
3. Świadczenia z funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione w razie decyzji odmownej nie mają roszczeń z tego tytułu do pracodawcy – zakładu pracy.

§ 7

1. Świadczenia z funduszu przyznaje osobom uprawnionym na ich wniosek w imieniu pracodawcy- Przewodniczący Związku Gmin Krajny w Złotowie.
2. Przyznanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie.
5. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą w razie nieuzyskania świadczeń żądać zapłaty ich równowartości.

§ 8

1. Osoba uprawniona obowiązana jest podać we wniosku i oświadczeniu o stanie majątkowym informacje zgodne z prawdą. Dane w oświadczeniu dotyczą również osób wspólnie zamieszkałych lub prowadzących z nią wspólne gospodarstwo domowe.
2. Osoba, która do dnia 30 kwietnia każdego roku nie złoży oświadczenia o stanie majątkowym może otrzymać pomoc jedynie zgodnie z § 11.2c
3. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez 4 kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.
4. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc materialną na cele socjalne, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej powodującej ustanie zatrudnienia u pracodawcy z winy osoby zatrudnionej, lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem.

III. Pracownicy i osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy funduszu

§ 9

Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu są to osoby:

- 1) zatrudnione w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę niezależnie od jej rodzaju, czasu trwania i wymiaru czasu pracy oraz na podstawie powołania, wyboru, mianowania,
- 4) emeryci i renciści będący byłymi pracownikami zakładu, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z nabyciem uprawnień do emerytury lub renty,
- 5) członkowie rodzin osób wyżej wymienionych, do których należą:
 - pozostające na wychowaniu, utrzymaniu tych osób dzieci własne przysposobione i przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, w wieku do 18 lat, lecz przed ukończeniem 25 lat w razie pobierania nauki,
 - współmałżonkowie.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

Zasady ogólne.

§ 10

1. Pomoc socjalna z funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony do służby socjalnej w zakładzie pracy.
2. Świadczenie i pomoc przyznawana z funduszu jest uzależniona od wielkości środków ujętych w planie i preliminarzu wydatków oraz od sytuacji osobistej, rodzinnej i materialnej osoby zgłaszającej wniosek o udzielenie pomocy.
3. Decyzję o udzieleniu pomocy podejmuje pracodawca.

Zasady szczególne przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.

§ 11

1. Świadczenia ulgowe i pomoc jest przyznawana wg kryteriów socjalnych, czyli jest zależna od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej osób uprawnionych i ich rodzin.

2. Ustala się następujące kryteria przyznawania świadczeń przy łącznym dochodzie:
 - a) do 2000 zł. na 1 osobę 100% ustalonej kwoty,
 - b) pow. 2000-2500 zł. na 1 osobę 95% ustalonej kwoty,
 - c) pow. 2500 zł. na 1 osobę 90% ustalonej kwoty.

§ 12

1. Pomoc z funduszu na cele wypoczynku może być przyznawana raz w roku, natomiast dzieci i młodzież w wieku do 18 lat z rodzin osób uprawnionych mogą korzystać z tej pomocy do dwóch razy w ciągu roku.

§ 13

1. Środki funduszu przeznaczone są na dofinansowanie wypoczynku, uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych i rozrywkowych oraz pomocy rzeczowej dla uprawnionych osób.
2. Świadczenia socjalne obejmują udzielenie pomocy lub dofinansowanie w wysokości posiadanych lub zaplanowanych środków w szczególności na dofinansowanie następujących wydatków:
 - 3) okresowego wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego przez pracownika we własnym zakresie lub przez zakład pracy łącznie z kosztami przejazdu.
 - 4) pomocy rzeczowej lub pieniężnej w postaci darów lub zapomogi udzielanej osobom uprawnionym znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej wskutek doznanych klęsk żywiołowych i osobistych, wypadków losowych, chorób (dofinansowanie kosztów zakupu leków).
 - 5) dofinansowanie zakupu biletów dla uczestników na imprezy kulturalne, oświatowe lub sportowe.
 - 8) podstawą wypłaty pomocy z funduszu na wypoczynek dla pracowników jest karta urlopową wystawiona na co najmniej 14 dni kalendarzowych. W innych przypadkach rachunek za koszty imprezy wypoczynkowej lub pomocy rzeczowej.

V. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Decyzję o przyznaniu pomocy z funduszu dla kierownika Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie podejmuje Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie.
2. Decyzję o przyznaniu pomocy z funduszu dla pracowników Związku Gmin Krajny w Złotowie podejmuje kierownik Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie.

§ 15

Osoba prowadząca sprawy kadrowe Związku Gmin Krajny w Złotowie prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej kartę ewidencyjną o korzystaniu ze środków funduszu.

§ 16

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci protokołów dodatkowych załączników (aneksów) sporządzanych w trybie przewidzianym w § 4 regulaminu.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie będą miały zastosowanie przepisy powołanej ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U.1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 lutego 2014 r.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Stanisław Welniak

(podpis Przewodniczącego

Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie)