

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej.

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.).
- Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
- niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Burmistrza, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz członkowie ich rodzin,
2. emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych – dla których Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej była ostatnim pracodawcą oraz członkowie ich rodzin,

§ 4

Środki ZFŚS można przeznaczyć na:

1. dofinansowanie wypoczynku czasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych),
2. dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
3. dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
4. zakup upominków, paczek z okazji świąt oraz innych imprez okolicznościowych,
5. pomoc dla pracowników, emerytów, rencistów, osób korzystających ze świadczeń przedemerytalnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie rzeczowej lub pieniężnej,
6. inne wydatki.

§ 5

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzory wniosków określają załączniki nr 2-4 do Regulaminu).
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do końca stycznia danego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 1, 5 i 6 ustalonych na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za rok poprzedni. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
5. Podstawą do otrzymania pomocy w formie rzeczowej lub pieniężnej osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach losowych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za poprzedni miesiąc.
6. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia zbiorowe (talony, wypoczynek, paczki) obliczone wg III grupy kwalifikacyjnej.
7. Wysokość ulgowych usług i świadczeń przydzielana jest wg następujących kryteriów:
 - **I grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie poniżej jednego najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku – **100 % świadczenia**,
 - **II grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie od jednego do dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku – **100 % świadczenia pomniejszone o 20 zł**,
 - **III grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie powyżej dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku – **100 % świadczenia pomniejszone o 50 zł**.

§ 7

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest potwierdzenie faktu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych przez Kadry.
2. Wypłatę powyższych świadczeń dokonuje się po przekazaniu wniosku do Kadr, wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku.

§ 8

1. Wysokość pomocy socjalnej, częstotliwość świadczeń, w przypadkach szczególnych (np. ustanie stosunku pracy) warunki spłaty pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie, ewentualne warunki umorzenia udzielonej pożyczki ustala Kierownik w zależności od posiadanych środków.
2. Pracodawca ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 9

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.
2. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi – Panią Bogusławą Orłowską.
3. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - a) Nr 1 - Oświadczenie pracownika dla celów uzyskania świadczenia socjalnego
 - b) Nr 2 - Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS – wczasy pod gruszą,
 - c) Nr 3 - Wniosek o zapomogę,
 - d) Nr 4 - Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS.

§ 10

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 11

Regulamin obowiązuje od dnia 27 lutego 2015 r.

Podpis osoby zatwierdzającej
wybranej z załogi zakładu

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i Nazwisko

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że dochody netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatek dochodowy) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą (średni miesięczny dochód liczony z roku poprzedzającego rok, którego dotyczy):

- **I grupa** - dochód netto na osobę w rodzinie - poniżej jednego najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku

- **II grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie od jednego do dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego rok

- **III grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie powyżej dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku

(właściwe zaznaczyć)

Jednocześnie oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostaje dzieci, które wr. kończą 15 lat i młodsze.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....
Podpis pracownika

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/referat/

W N I O S E K

o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - wczasy pod gruszą

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej **na wczasy pod gruszą.**

W tym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju świadczenia.

Na urlopie wypoczynkowym przebywałam/em w dniach

.....
Potwierdzenie przez Kadry

.....
Podpis pracownika

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie, zgodnie z grupą w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Bobowa,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/referat/

**W N I O S E K o zapomogę
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

2. Na utrzymaniu posiadam

(imiona, wiek, stopień pokrewieństwa)

3. Wynagrodzenie miesięczne (brutto).....współmałżonka

Inne dochody

4. Do wniosku załączam.....

.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis osoby Pracodawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

KIEROWNIK GJUK

.....
(adres)

.....
(referat)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:*
1. paczki rzeczowej z okazji Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia*,
 2. dopłaty do kosztów wycieczki pracowniczej,
 3. dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej,
 4. inne:

Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym

.....
(podpis wnioskodawcy)

* właściwie podkreślić

Załączniki:

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

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości (słownie złotych)

.....
.....)**

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.**

Bobowa, dnia

.....
(podpis Kierownika GJUK)