

**ZARZĄDZENIE Nr 26 /2014**

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie  
z dnia 15 października 2014r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w  
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 Nr 70, poz. 335 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc: Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych ze stycznia 1994r.; Regulamin dysponowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie z dnia 22.01.2007r.; Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie z dnia 21 marca 2011r.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2014r.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Elwina Rogowska

STATE OF TEXAS  
COUNTY OF [ ]  
I, [ ]  
[ ]  
[ ]

ELLEN [ ]  
[ ]  
[ ]

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RASZYNIE

## I. Zasady Ogólne

### § 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie: ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 1996. Nr 70, poz. 335 z późn. zam.) oraz stosownych aktów wykonawczych.

### § 2

- 1/ Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie.
- 2/ Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionym w § 1.
- 3/ Środkami Funduszu administruje pracodawca – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 4/ Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- 5/ Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
- 6/ W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, pracodawca, uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów- zwanym dalej reprezentantem załogi.
- 7/ Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ustalonym do 31 marca każdego roku przez pracodawcę w uzgodnieniu z reprezentantem załogi.
- 8/ Środki Funduszu przeznacza się :
  - 70% na cele pomocy socjalnej
  - 30% na cele pomocy mieszkaniowej
- 9/ Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego i jest uzgadniane z reprezentantem załogi, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę.
- 10/ Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

### § 3

1/ Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć oświadczenie dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2/ Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w pkt 1 § 3 nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### § 4

1/ Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz członkowie ich rodzin - współmałżonkowie, dzieci uczące się ( do 18-tego roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ) własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek i utrzymania dziecka,
- pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах zdrowotnych,
- emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Ośrodek był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta i rencisty.
- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

### § 5

1/ Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji:

- **życiowej**
- **rodzinnej**
- **materialnej**

osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, co oznacza , że w pierwszej kolejności pomoc ta powinna być zapewniona rodzinom (osobom):

- o niskich dochodach,
- wielodzietnym.
- samotnie wychowującym dzieci,
- mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

2/ Dzieci pracowników mogą otrzymać dofinansowanie z Funduszu tylko do jednej formy wypoczynku w ciągu roku kalendarzowego. Wyjątek mogą stanowić dzieci wychowane w bardzo trudnych warunkach materialnych.

### III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### § 6

1/ Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1. wypłatę świadczenia socjalnego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.
2. wypłatę świadczenia socjalnego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosenno-letnim.
3. paczki dla dzieci do lat 18-tu
4. pomoc rzeczowa i finansowa, przeznaczona dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych,
5. pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

### IV. Zasady Finansowania Pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### § 7

1/ Pomoc rzeczowa lub finansowa:

a/ w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych może być przyznawana wielokrotnie. (wysokość kwot określa tabela nr 3-załącznik nr 3 do Regulaminu).

b/ w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych może być przyznawana wielokrotnie. (wysokość kwot określa tabela nr 4 -załącznik nr 3 do Regulaminu).

c/ warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w ust 1 pkt. b, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj.

- w przypadku długotrwałej choroby-zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
- w przypadku śmierci członka rodziny-kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych ( kradzież, pożar, zalanie itp.)- odpowiednie dokumenty ( zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie osoby ubiegającej się o taką pomoc, kopia protokołu itp.)

d/ w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia ( wysokość określa tabela nr 1 i nr 2 - załącznik nr 2 do Regulaminu).

2/ Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika na :

- zakup, remont i modernizację mieszkania,
- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych,

- nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność,
- budowa domu jednorodzinnego.

## § 8

- 1/ Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki w wysokości **1%** w stosunku rocznym.
- 2/ Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 4 lata. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym, w którym udzielono pożyczki.
- 3/ O pożyczkę można ubiegać się raz na 2 lata pod warunkiem spłaty poprzedniej.
- 4/ W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30%. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu z reprezentantem załogi, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
- 5/ Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników.
- 6/ Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
- 7/ Szczegółowe warunki udzielonej zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe każdorazowo określa umowa stron.
- 8/ Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę
- 9/ W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.

## V. Postanowienia końcowe

### § 9

- 1/ Ustala się następujące zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele:
  - wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków,
  - cele i rodzaje działalności socjalnej realizuje się w kolejności ustalonej w § 3.
- 2/ Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wraz z reprezentantem załogi ustala corocznie tabelę wysokości dofinansowania dla pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu ZFŚS.
- 2/ W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
- 3/ Wszelkie zmiany dotyczące powyższego Regulaminu powinny być dokonywane na piśmie w formie aneksu.

### § 10

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie postanowień są załączniki:

- 1/ **załącznik nr 1** – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
- 2/ **załącznik nr 2** - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
  - tabela nr 1 - dopłaty do usług i świadczeń socjalnych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym

- tabela nr 2 - dopłaty do usług i świadczeń w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosenno-letnim

### 3/ załącznik nr 3

- tabela nr 3 – wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną ,
- tabela nr 4 – wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią .

### 4/ załącznik nr 4

- tabela nr 5 -wysokość udzielanej pomocy finansowo-rzeczowej w związku z trudną sytuacją materialną ( świadczenie pieniężne lub paczki dla dzieci )

3/ Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 01 listopada 2014r.

Reprezentant załogi:



Zatwierdził:  
Kierownik GOPS

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej



mgr Elżbieta Rogożewska

