

Zarządzenie Nr 109/10

Burmistrza Pisza z dnia 15. lipca 2010 r.

w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Pisz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu 15.07.2010 r.

§ 2.

Tracą moc:

- 1.) Zarządzenie Nr 20/05 Burmistrza Pisza z dnia 01 marca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2.) Zarządzenie Nr 77/07 Burmistrza Pisza z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zmian w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3.) Zarządzenie Nr 113/07 Burmistrza Pisza z dnia 18 września 2007 r. w sprawie zmian w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4.) Zarządzenie Nr 36/09 Burmistrza Pisza z dnia 4 marca 2009 r. w sprawie zmian w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 5.) Zarządzenie Nr 133/09 Burmistrza Pisza z dnia 13 października 2009 r. w sprawie zmian w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6.) Zarządzenie Nr 5/10 Burmistrza Pisza z dnia 7 stycznia 2010 r. w sprawie zmian w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3.

Postanowienia niniejszego regulaminu powinny zostać podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.07.2010 r.

BURMISTRZ
Jan Alicki

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W PISZU

I. Przepisy wstępne

§1.

Zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zwanym dalej „Funduszem” określają następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349).
4. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Głównego Urzędu Statystycznego przed dniem 20 lutego danego roku.

§2.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisów dodatkowych zwiększających odpis podstawowy.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

§3.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Piszcu zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej Urzędu Miejskiego w Piszcu oraz zasady i warunki korzystania z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu przez osoby uprawnione.

§4.

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. darowizny osób fizycznych oraz prawnych,
2. odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3. odsetki od środków Funduszu,
4. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§5.

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§6.

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§7.

Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Piszcu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony, na czas nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru oraz mianowania z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) pracownicy młodociani, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- 4) emeryci i renciści, których ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę był Urząd Miejski w Piszcu, pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy,
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1,2,3, zwani dalej „uprawnionymi”.

§8.

Członkami rodzin, o których mowa w §7 pkt 5 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia 25 lat,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają z tego tytułu rentę rodzinną.

III. PODZIAŁ FUNDUSZU

§9.

1. Fundusz dzieli się na część przeznaczoną na działalność socjalną oraz część przeznaczoną na pomoc mieszkaniową.
2. Propozycje podziału Funduszu przygotowuje pracownik prowadzący sprawy socjalne. Propozycje te Burmistrz Piszca zwany dalej *Burmistrzem* przedstawia Komisji Socjalnej.
3. W terminie do 31 stycznia Burmistrz i Komisja Socjalna przyjmują tymczasowy plan podziału środków Funduszu.
4. Jeżeli w sprawach i terminach wymienionych w ust 1-3 Komisja Socjalna i Burmistrz

nie uzgodnią wspólnego stanowiska, Burmistrz przyjmuje plan podziału środków Funduszu jednostronnie, uwzględniając te propozycje, co do których zajęto uzgodnione wspólnie stanowisko.

5. Corocznie w terminie do dnia 31 marca Burmistrz uzgadnia z Komisją Socjalną podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w rocznym planie działalności socjalnej.
6. Zmiany w rocznym planie, o którym mowa w ust. 5 mogą być dokonywane w takim samym trybie, w jakim został zatwierdzony.

§10.

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. pomoc socjalną nie mniej niż 53% całości środków Funduszu,
2. cele mieszkaniowe nie więcej niż 47% całości środków Funduszu.

IV. ZASADY PRZEZNACZANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§11.

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie zorganizowanych: wczasów leczniczych, wczasów profilaktyczno-leczniczych, sanatoriów, zakupionych przez Burmistrza lub indywidualnie przez osoby uprawnione,
- 2) dofinansowanie dla pracowników świadczenia urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
- 3) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: wczasów, kolonii, zimowisk, obozów,
- 4) dofinansowanie wycieczek organizowanych przez Burmistrza lub osobę działającą w jego imieniu,
- 5) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez emerytów i rencistów,
- 6) zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób uprawnionych udzielane w wypadkach losowych oraz w trudnej sytuacji materialnej,
- 7) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, rozrywkowe, kulturalne, sportowe,
- 8) finansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 9) realizację świadczeń rzeczowych ,
- 10) dofinansowanie imprez integracyjnych dla pracowników, organizowanych przez Burmistrza,
- 11) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§12

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Burmistrza, po uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. Zmiany w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu mogą być dokonywane w takim samym trybie, w jakim nastąpiło jego zatwierdzenie.

§13

1. Przyznanie ulgowych usług oraz wysokość dopłat z Funduszu, dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

2. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego, za okres ostatniego roku kalendarzowego, przed dniem złożenia wniosku, obliczony jak do celów ustalenia świadczeń rodzinnych.
3. Średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego oblicza się dzieląc łączny dochód gospodarstwa domowego z okresu jednego roku przez 12, a następnie dzieląc tak otrzymaną kwotę przez ilość członków gospodarstwa domowego.
4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się zamieszkujących wspólnie małżonków i zstępnych.

§14

Dofinansowanie do wypoczynku ograniczone jest wielkością środków finansowych przeznaczonych na ten cel, w rocznym planie finansowym Funduszu i liczbą wniosków o dofinansowanie, złożonych w danym roku.

§15

Prawo do pierwszej dopłaty do wypoczynku, o którym mowa w §11 pkt 1, 2, 3, nabywa pracownik i członkowie jego rodziny wymienieni w §8 pkt 2, po przepracowaniu jednego roku w Urzędzie Miejskim w Pisz. Za graniczną datę, dla ustalenia roku pracy przyjmuje się zatrudnienie na dzień 31 maja poprzedniego roku.

§16

1. Dopłata do wypoczynku, o którym mowa w §11 pkt 1 i 3, przyznawana jest uprawnionym wymienionym w §7 pkt 1 oraz członkom ich rodzin określonym w §8 pkt 2, na ich wniosek złożony w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia zorganizowanego wypoczynku.
2. Dopłata do wypoczynku, o którym mowa w §11 pkt 1 i 3 może nastąpić po przedstawieniu oryginałów dowodów wpłaty wystawionych przez organizatora wypoczynku oraz złożeniu oświadczenia przez osobę uprawnioną o wysokości średnich miesięcznych dochodów na jednego członka gospodarstwa domowego za okres ostatniego roku kalendarzowego, przed dniem złożenia wniosku, według wzorów stanowiących załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.
3. Dofinansowania do wypoczynku o których mowa w § 11 pkt 1 i 2 nie mogą być przyznane łącznie za jeden okres urlopowy.

§17

1. Z dopłat do wypoczynku określonego w §11 pkt 3 korzystają dzieci pracowników wymienionych w §7 pkt 1 spełniające warunek ukończenia 3 lat (do dnia 31 maja roku, w którym przysługuje dofinansowanie do wypoczynku) oraz uczące się, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie osiągają własnych dochodów ze stosunku pracy oraz na podstawie umowy cywilnoprawnej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.
2. Uprawnieni pracownicy, o których mowa w ust. 1, ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci powyżej 16 roku życia, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia stwierdzającego fakt pobierania nauki przez dziecko. Pracowników tych obowiązują zasady wymienione w § 13, 14, 15, 16 a także obowiązani są oni do złożenia wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§18

1. Dopłata do wypoczynku określonego w § 11 pkt 2 może być przyznana wszystkim uprawnionym z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach wychowawczych oraz ich współmałżonków.

2. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku określonego w § 11 pkt 2 dla uprawnionych pracowników jest udzielenie urlopu na okres obejmujący co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu.
3. Wszystkich uprawnionych ubiegających się o dofinansowanie do wypoczynku obowiązują zasady wymienione w § 13, 14, 15, 16 i mają oni obowiązek złożyć wniosek którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§19

Corocznie, w terminie do dnia 31 marca Burmistrz wraz z Komisją Socjalną ustala tabelę dofinansowania do form wypoczynku określonych w § 11 pkt 1, 2, 3.

§20

1. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej osoby uprawnionej, Burmistrz może przyznać bezzwrotną zapomogę.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi może składać osoba uprawniona lub pracownicy Urzędu Miejskiego w Piszcu. Do wniosku należy dołączyć dokumenty uprawdopodobniające ciężką sytuację materialną lub losową oraz oświadczenie o dochodach, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
3. Wstępnej oceny wniosku dokonuje Komisja Socjalna, ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz.
4. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, istnieje możliwość ponownego jego rozpoznania przy udziale osoby zainteresowanej.
5. Wysokość przyznania zapomogi rozpatrywana jest każdorazowo indywidualnie i uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu.
6. Uprawniony, ubiegający się o bezzwrotną zapomogę obowiązany jest złożyć wniosek, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu.
7. Bezzwrotną zapomogę pieniężną Burmistrz może przyznać uprawnionemu pracownikowi raz w roku.

§21

1. W przypadku organizowania wycieczek przez Burmistrza, ustala on wraz z Komisją Socjalną każdorazowo kwotę dofinansowania z Funduszu do wycieczki. Stosuje się tu odpowiednio zasady określone w § 13, 14, 15.
2. Z dofinansowania do wycieczki organizowanej przez Burmistrza może korzystać co roku każdy pracownik oraz jego współmałżonek, z wyłączeniem pracowników na urlopach wychowawczych, niezależnie od dofinansowania w danym roku do jednej z form wypoczynku określonych w § 11 pkt 1, 2, 3 Regulaminu.
3. Z biletów wstępu zakupionych na imprezy artystyczne, rozrywkowe, kulturalne mogą korzystać tylko uprawnieni wymienieni w § 7 pkt 1 i członkowie ich rodzin.
4. Z działalności sportowo – rekreacyjnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać tylko uprawnieni wymienieni w § 7 pkt 1 i członkowie ich rodzin.

§22

1. Z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia, w miarę posiadanych środków Funduszu mogą być przyznane uprawnionym wymienionym w § 7 pkt 1, 2, 3

- oraz wymienionym w § 8 pkt 3, bony towarowe lub świadczenia pieniężne.
2. Każdorazowo zasady przyznawania i wartość bonów towarowych i świadczenia pieniężnego uzgadniane są przez Burmistrza z Komisją Socjalną.
 3. W przypadku braku uzgodnienia wspólnego stanowiska w sprawie, o której mowa w ust. 2, Burmistrz ustala zasady przyznawania bonów towarowych i świadczenia pieniężnego.

§23

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) zakup gruntu lub prawa wieczystego użytkowania gruntu pod budowę budynku mieszkalnego,
 - 2) kupno, budowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 3) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego,
 - 4) zakup prawa do lokalu w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 5) adaptację strychu, suszarni albo innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
 - 6) remont lub modernizację domu mieszkalnego lub mieszkania,
 - 7) pokrycie kaucji lub innych opłat przy zamianie mieszkania,
 - 8) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność,
 - 9) pomoc w spłacie kredytu mieszkaniowego.
2. Pożyczki udzielane są pracownikom w kwocie do **5.000,00 zł**.
3. Pracownik może otrzymać pożyczkę pod warunkiem, że w momencie ubiegania się o nią przepracował co najmniej jeden rok liczony od daty nawiązania stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Piszcu i ma zawartą umowę o pracę na czas nieokreślony.
4. Pożyczka może być udzielona na jeden cel.
5. Osoba ubiegająca się o pożyczkę powinna złożyć wniosek według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu oraz dokumenty uprawdopodabniające cel przyznania pożyczki (w szczególności tytuł prawny do lokalu lub budynku mieszkalnego, akt własności gruntu, oświadczenie o zakresie prac remontowych i ich przewidywanych kosztach).
6. O kolejności przyznania pożyczki decyduje sytuacja materialna, rodzinna, życiowa wnioskodawcy oraz data złożenia wniosku.
7. Pożyczki udzielane są nie częściej niż co dwa lata, po spłaceniu poprzednio zaciągniętej.
8. Wniosek o następną pożyczkę można składać po upływie miesiąca od spłacenia poprzedniej.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o pożyczkę może być złożony i rozpatrzony przed upływem okresu wymienionego w ust. 8.
10. Pożyczki udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, na podstawie umowy poręczonej przez dwóch poręczycieli.
11. Poręczycielami mogą być tylko pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w Urzędzie Miejskim w Piszcu, z wyłączeniem pracowników odpowiadających za gospodarkę Funduszem.
12. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym liczonym według stałej stopy procentowej.
13. Wcześniejsza spłata pożyczki nie uprawnia do zwrotu naliczonych odsetek.
14. Kwotę odsetek oblicza się według wzoru:

$$K_o = \frac{K_p \times 2\% \times (L + 1)}{\dots\dots\dots}$$

gdzie:

K_o – kwota odsetek do udzielonej pożyczki

K_p – kwota udzielonej pożyczki

L – okres na jaki udzielono pożyczkę

$L + 1$ – liczyć w miesiącach + 1 tj. 36 + 1

15. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.

§24

1. Spłatę pożyczki ustala się na okres maksymalnie 4 lat.
2. Spłatę pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę.
3. Pracownikowi znajdującemu się w bardzo trudnej sytuacji finansowej spłatę pożyczki można zawiesić na okres do jednego roku.
4. Zawieszenie spłaty pożyczki lub przedłużenie jej spłaty nie powoduje zmiany wysokości naliczonych odsetek.

§25

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, za wyjątkiem pożyczek udzielonych pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

V. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§26

1. Burmistrz powołuje na okres dwóch lat Komisję Socjalną.
2. Komisja Socjalna składa się z trzech pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz, wybranych przez pracowników, zwykłą większością głosów.
3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) rozpatrywanie indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz formułowanie wniosków w tych sprawach do Burmistrza,
 - b) rozpatrywanie innych spraw wymienionych w Regulaminie.
4. W sprawach określonych w ust. 3 lit. a wymagana jest jednomyślność wszystkich członków Komisji Socjalnej. W pozostałych sprawach Komisja Socjalna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. Komisja Socjalna może podejmować decyzje tylko wtedy, gdy w posiedzeniu uczestniczą co najmniej dwaj jej członkowie.
6. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
7. Pracownik Wydziału Ogólnego prowadzący sprawy socjalne w Urzędzie Miejskim w Pisz, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Socjalnej powiadamia jej członków o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz przygotowuje potrzebne materiały, w tym informacje dotyczące kształtowania się wydatków z Funduszu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§27

Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu Burmistrz może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki, ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu świadczeń oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres jednego roku.

§28

Środkami Funduszu administruje Burmistrz.

§29

Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§30

Regulamin wchodzi w życie z dniem *15. lipca* 2010 r.


BURMISTRZ
Jan Alicki

