

ZARZĄDZENIE Nr 28/2012

Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec

z dnia 2. maja 2012 roku

w sprawie **Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70 poz. 335 ze zm.) oraz § 3 pkt 5 Zarządzenia nr 41/2003 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 5 sierpnia 2003 roku w sprawie zasad i trybu postępowania przy opracowywaniu i wydawaniu aktów normatywnych, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Połaniec, stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Tracą moc; Zarządzenie nr 5/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 15 stycznia 2009 roku w sprawie Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie uzgodnione zostało z Komisją Socjalną i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski

REGULAMIN

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu**

PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU.

§1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.)**
- obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za dany rok lub półrocze w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszane w Monitorze Polskim.**

§2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział środków na poszczególne cele i formy działalności socjalnej, na rzecz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu.
2. Projekt planu opracowuje Komisja Socjalna i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie do dnia 31 maja każdego roku.

§3

I. Fundusz tworzy się z:

1. Corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszty działalności - wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą- na jednego zatrudnionego.
2. Powiększenia podstawowego odpisu, to jest: 37,5% o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Zwiększenia Funduszu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
4. Innych odpisów gdy ustawa tak stanowi.

II. Środki Funduszu zwiększa się o :

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Odsetki od środków Funduszu.
4. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
5. Inne środki określone w odrębnych przepisach.
6. Inne środki gdy ustawa tak stanowi.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin.
2. Emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu oraz członkowie ich rodzin.
3. Osoby przebywające na urloпах wychowawczych oraz członkowie ich rodzin.
4. Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, którzy pobierają z tego tytułu rentę rodzinną.

IV. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 i 2 uważa się :

1. Współmałżonka.
2. Dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo, dzieci współmałżonka z poprzedniego związku - do 18. lat, które nie zawarły związku małżeńskiego. Jeżeli wymienione osoby kształcą się - do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia.
3. Osoby wymienione w punkcie 2 w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.
4. Rodzice, jeżeli nie posiadają własnego źródła dochodu i prowadzą razem z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe.

§ 4

Zasady gospodarowania Funduszem:

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Ustala się podział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na :
Część A - z której finansowana jest pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe,
Część B - z której finansowane są pozostałe formy działalności w proporcjach:
Część A - 30 % odpisu podstawowego.
Część B - 70 % odpisu podstawowego.
3. Część A powiększana jest o kwoty pochodzące ze spłat pożyczek mieszkaniowych.
4. W ciągu roku część B powiększa się o środki pochodzące z ewentualnych korekt kwot odpisu, oraz ujęte w § 3 ust. II pkt. 1 - 3 i 6.
5. Środki ujęte w §3 ust. II punkt 5 zatrzymuje się jako rezerwę na nieprzewidziane wydatki i przeznacza do realizacji w IV kwartale roku.
6. Niewykorzystane w danym roku środki przechodzą do wykorzystania na następny rok.

§ 5

Przeznaczenie środków Funduszu:

Część A: Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Rodzaje pożyczek:

- pożyczki z przeznaczeniem na wkład mieszkaniowy lub budowlany do spółdzielni mieszkaniowej
- pożyczki na budowę domu jednorodzinnego,
- pożyczki na remont i modernizację domów jednorodzinnych,

- pożyczki na remont i modernizację mieszkań w budownictwie wielomieszkaniowym,
- pożyczki na zakup mieszkań i domów jednorodzinnych,
- pożyczki uzupełniające na budowę domu jednorodzinnego,
- pożyczki na likwidację szkód powstałych wskutek klęsk żywiołowych.

§6

Część B: Pozostałe formy działalności socjalnej.

I. Dofinansowanie ze środków Funduszu do form działalności organizowanej indywidualnie przez pracownika:

1. Wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie, zimowiska, obozy, zielone szkoły)
2. Wypoczynku pracowników (wczasy, wycieczki, sanatoria).
3. Wczasów turystycznych - tzw. „wczasów pod gruszą” - wypoczynek organizowany we własnym zakresie potwierdzony oświadczeniem i kartą urlopową.

II. Dofinansowanie ze środków Funduszu do form działalności organizowanej przez zakład pracy obejmuje:

1. Wypoczynek organizowany w formie turystyki grupowej a w szczególności: krajowe i zagraniczne wycieczki turystyczno - krajoznawcze oraz imprezy integracyjne typu: biwaki, majówki, grzybobranie, kulig, itp.
2. Działalność kulturalno-oświatową w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe.
3. Działalność rekreacyjno - sportową (bilety na basen, korty tenisowe, siłownia, aerobik itp.).
4. Paczki dla dzieci pracowników w wieku do szesnastu lat (o wieku dziecka decyduje rocznik).

III. Pomoc rzeczowa i finansowa.

1. Pomoc może być przyznana w formie pieniężnej bądź rzeczowej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
2. Przyznawana jest w szczególności osobom dotkniętym zdarzeniem losowym lub znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Jeśli pozwolą na to środki finansowe Funduszu, co najmniej raz w roku wszyscy pracownicy oraz emeryci i renciści otrzymają bony towarowe (talony) lub paczki świąteczne, których wartość rokrocznie na dane święta ustalać będzie Komisja Socjalna.

4. Pracownicy odchodzący na emeryturę lub rentę otrzymają paczki rzeczowe.

§7

Warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

I. Zasady korzystania z pożyczek mieszkaniowych.

1. Podania o pożyczki na cele wymienione w §5 Część A należy kierować do Burmistrza Miasta i Gminy, po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
2. Wysokość pożyczek ustalana będzie na dany rok w zależności od potrzeb i posiadanych środków. O kolejności udzielenia pożyczki, z wyjątkiem zdarzeń losowych, decydować będzie kolejność złożenia podania.
3. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki określi umowa.
4. Pożyczkę zabezpiecza dwóch poręczycieli - pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 5 lat.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym. Odsetki naliczane są przy wypłacie pożyczki i wpłacane na konto Funduszu przed rozpoczęciem spłaty. Jednorazowe pobranie odsetek nie może być większe niż kwota raty ustalonej w umowie. Spłatę odsetek i rat pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po miesiącu, w którym pożyczka została wypłacona. W następnej kolejności pobiera się raty pożyczki.
7. Komisja Socjalna ma prawo żądać okazania dokumentów warunkujących otrzymanie pożyczki (pozwolenie na budowę, akt notarialny itp.)
8. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika lub przez pracownika za wypowiedzeniem, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, a w przypadku opóźnień naliczane będą ustawowe odsetki.
9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy :
 - w trybie porozumienia stron,
 - za wypowiedzeniem przez pracodawcę,
 - bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika,
 - z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - z upływem czasu na który umowa była zawarta,
 - z dniem ukończenia pracy dla której umowa była zawarta,spłata pożyczki odbywać się będzie na warunkach określonych w umowie.

10. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umarzeniu w całości.
11. Wzór wniosku o przydzielenie pożyczki i druk umowy - stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

II. Zasady dofinansowania świadczeń z ZFŚS.

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Zasady dofinansowania ze środków Funduszu określono w tabeli wysokości dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będącej załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i są bezrozszerzeniowe. Zasada uznaniowości przede wszystkim oznacza, że pomimo posiadanego uprawnienia do ubiegania się o świadczenia socjalne można takiej pomocy nie otrzymać, ponieważ indywidualna ocena sytuacji socjalnej danej osoby nie kwalifikuje jej do otrzymania pomocy.
4. Podania o przyznanie dofinansowania świadczeń należy kierować do Burmistrza Miasta i Gminy w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
5. Wysokość dofinansowania ustalana będzie w zależności od średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na członka rodziny w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w pierwszym kwartale tego roku, a jeśli nie jest to możliwe, miesięczny dochód z roku poprzedniego (na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia).
6. Wzór druku oświadczenia pracownika o średnim miesięcznym dochodzie netto przypadającym na jednego członka rodziny - stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
7. Jeżeli Regulamin mówi, że do wniosku o przyznanie świadczenia pracownik zobowiązany jest złożyć oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto przypadającym na jednego członka rodziny w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, lub w pierwszym kwartale tego roku, a jeśli nie jest to możliwe, z roku poprzedniego, sumę dochodów podzielić przez ilość miesięcy i liczbę osób. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.

W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła - w celu uzyskania świadczenia lub uzyskania świadczenia w wyższej wysokości - nieprawdziwe oświadczenie

o wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń, lub przedłożyła sfałszowany dokument, jest ona zobowiązana do zwrotu pobranego świadczenia, a w przypadku świadczeń rzeczowych - jego równowartości.

8. Przez dochód netto na członka rodziny należy rozumieć sumę miesięcznych dochodów brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia, pomniejszonych o składki na ubezpieczenie społeczne, podatek dochodowy od osób fizycznych oraz o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, podzieloną przez liczbę miesięcy i liczbę osób.
9. Jeżeli nie można ustalić średniego dochodu netto z ostatnich trzech miesięcy, podaje się sumę miesięcznych dochodów netto z roku poprzedniego.
10. Dochód netto o którym powyżej mowa obejmuje:
 - średni miesięczny dochód netto pracownika,
 - średni miesięczny dochód netto współmałżonka.
 - średni miesięczny dochód z gospodarstwa rolnego, ustalony do wymiaru podatku rolnego,
 - średni miesięczny dochód z prowadzenia działalności gospodarczej z roku poprzedniego,
 - średni miesięczny dochód z tytułu wykonywania umów zlecenia lub o dzieło,
 - alimenty,
 - zasiłki wychowawcze,
 - renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - stypendia,
 - zasiłki dla bezrobotnych,
 - inne osiągnięte dochody,
11. Do dochodu netto nie zalicza się świadczeń uzyskanych ze środków pomocy społecznej.
12. Jeżeli pracownik nie przedłoży oświadczenia o dochodzie netto przypadającym na jednego członka rodziny może skorzystać z minimalnego dofinansowania dla danego rodzaju świadczenia według obowiązującej tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Pracownik ma jednak obowiązek przedłożenia oświadczenia o ilości osób wchodzących w skład jego rodziny.
13. Dofinansowanie do świadczenia wymienionego w § 6 Część B ust. 1 punkt 1 można otrzymać jeden raz w roku, tylko do jednej formy wypoczynku, na podstawie oryginału rachunku, faktury lub dowodu wpłaty, nie więcej niż do kwoty 1 600 zł. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania - stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
14. Dofinansowanie do świadczenia wymienionego w § 6 Część B ust. 1 punkt 2 można otrzymać nie częściej niż jeden raz w ciągu 2 lat, tylko do jednej formy wypoczynku, na

podstawie oryginału rachunku, faktury lub dowodu wpłaty, nie więcej niż do kwoty 1 600 zł. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania - stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

15. Dofinansowanie wyżej wymienionych przysługuje dla pracowników i ich dzieci.
16. Dofinansowanie do świadczenia wymienionego w § 6 Część B ust. I punkt 3 otrzyma jedynie pracownik z zastosowaniem wyłącznie kryterium dochodowego, nie częściej jednak niż jeden raz w ciągu 2 lat. Podstawą uzyskania dofinansowania z tytułu wczasów turystycznych tzw. „wczasów pod gruszą” jest oświadczenie o przebywaniu na urlopie wypoczynkowym przez 14 kolejnych dni kalendarzowych potwierdzone przez pracownika kadr. Stanowi to podstawę wypłacenia ekwiwalentu po zakończeniu wczasów. Wzór wniosku o przyznanie ekwiwalentu za wczasy turystyczne - stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
17. Podstawą do obliczenia wysokości dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasach pod gruszą” stanowi „minimalne wynagrodzenie za pracę”, tj. wynagrodzenie o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. nr 200, poz. 1679) corocznie ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów.
18. Przyznanie dofinansowania do wczasów turystycznych pozbawia możliwości korzystania z innych form dofinansowania wymienionych w § 6 Część B ust. I punkt 2.
19. Dopuszcza się do realizacji wnioski o dofinansowanie do form wypoczynku indywidualnego, które wpłynęły po terminie 30 kwietnia, jeżeli pozwolą na to środki finansowe Funduszu.
20. Paczki dla dzieci pracowników, o których mowa § 6 Część B ust. II punkt 4 są finansowane zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
21. Indywidualne świadczenia, o których mowa w § 6 Część B ust. III punkt 1 przyznawane są na pisemne wnioski, z podaniem uzasadnienia i niezbędnych dokumentów takich jak:
 - zaświadczenie lekarskie stwierdzające długotrwałe leczenie,
 - rachunki lub faktury za zakupione lekarstwa, konieczne płatne badania lekarskie,
 - rehabilitację i sprzęt inwalidzki,
 - inne rachunki lub dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o świadczenie.
22. Pomoc rzeczowa i finansowa może być również przyznana pracownikowi na wniosek: pracodawcy, kierownika wydziału oraz członków Komisji Socjalnej.
23. Świadczenia o których mowa w § 6 Część B ust. III punkt 2 otrzymują wszyscy uprawnieni, natomiast wysokość świadczenia uzależniona będzie od kryterium dochodowego przypadającego na członka rodziny zgodnie z tabelą określającą

zróżnicowanie świadczeń ze środków Funduszu do form działalności organizowanej przez zakład pracy i pomocy rzeczowej i finansowej stanowiącą załącznik do sporządzanego corocznie planu rzeczowo - finansowego.

24. Świadczenia o których mowa w § 6 Część B ust. III punkt 3 otrzymają wszyscy pracownicy oraz emeryci i renciści z zastosowaniem kryterium dochodowego.

§8

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna. Ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy.
2. Wzory wniosków o przyznanie świadczeń, oświadczenia pracowników oraz tabela wysokości dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawierają załączniki nr 1 - 6 do Regulaminu.

§9

Postanowienia końcowe.

1. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji Burmistrza.
2. Treść Regulaminu została uzgodniona z Komisją Socjalną.
3. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ
Jacek Tarnowski