

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

I. Przepisy wstępne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów :
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - a) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych ustawach.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Podział środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na określone cele dokonywany jest w formie uzgodnień z powołaną przez Burmistrza na okresy trzyletnie Zakładową Komisją Socjalną.
7. W skład Komisji wchodzi wybrani przez pracowników Urzędu ich przedstawiciele.
8. Środkami Funduszu administruje Burmistrz.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :
 - a) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
 - b) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych lub wycieczek zakupionych przez osoby uprawnione,

- c) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wycieczki dzieci i młodzieży pracowników w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- d) dofinansowanie wycieczki urlopowego organizowanego we własnym zakresie w tym : wycieczki krajowe i zagraniczne, „wczasy pod gruszą”
- e) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz innej działalności socjalnej,
- f) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
 - a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie niezależnie od rodzaju nawiązania stosunku pracy oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miejskim w Wyszkanie umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. „a – c”.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. „e”) są :
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat,
 - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie wynoszący co najmniej 2 lata zatrudnienia i zatrudnienie na czas nieokreślony.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. W danym roku realizowane są wyłącznie zadania, na które zostały uzgodnione i wydzielone środki z fśś., są to:
 - 1) świadczenia na wniosek pracownika,
 - 2) świadczenia w zakresie działalności kulturalno – oświatowej oraz innej działalności socjalnej.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionych..
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych.

4. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód miesięczny przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wskazany w oświadczeniu pracownika, które należy złożyć w terminie do 31 stycznia danego roku. Ze względu na termin wprowadzenia w życie niniejszego Regulaminu oświadczenie o dochodach na 2011 rok należy złożyć do 31 marca 2011 r. Wzór oświadczenia stanowi zał. 1 do niniejszego Regulaminu.

Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzących z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjne, renty, emerytury, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, pozostałe prawa majątkowe, pozostałe źródła dochodu pomniejszone o kwoty składek na ubezpieczenia społeczne oraz koszty uzyskania przychodów stosownie do przepisów podatkowych z 6 miesięcy roku poprzedniego. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podziału dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób zamieszkujących i pozostających w tym gospodarstwie.

Wysokość dopłaty jaką otrzymuje pracownik z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zostaje ustalona według następującego podziału:

próg I dochodów brutto na osobę	- 100% kwoty bazowej lub dopłaty
próg II dochodów brutto na osobę	- 85% kwoty bazowej lub dopłaty
próg III dochodów brutto na osobę	- 70% kwoty bazowej lub dopłaty

Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- a) dopłata do wypoczynku określonego w części II. pkt. 1. lit. „b” - „d” dla pracowników lub dzieci pracowników - jeden raz w roku na wybraną przez pracownika formę wypoczynku.

Roczna kwota bazowa oraz wysokość dochodu w poszczególnych progach dochodowych zawarta jest w rocznym planie wydatków z ZFŚS opracowanym przez Komisję Socjalną i zatwierdzonym przez Burmistrza Wyszkowa.

Pracownik ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

- b) dopłata do wypoczynku określonego w części II. pkt 1. lit. „b” - „d” dla emerytów i rencistów - jeden raz na 4 lata w wysokości określonej w rocznym planie wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok.
- d) pomoc finansowa przyznawana będzie w wysokości :

- w wypadkach losowych, do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U, Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

Osoba ubiegająca się o pomoc finansową składa wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

e) finansowanie działalności socjalnej określonej w części II odbywać się będzie zgodnie z rocznym planem wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na :

a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

b) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu,

c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

d) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność

e) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, do wysokości tych wpłat, jednak nie więcej 5.000 zł

f) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymieniona w części IV pkt 5 może być udzielona w wysokości do 5.000 zł z okresem spłaty do 3 lat. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

7. Nowy wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe można złożyć po spłaceniu obecnie zaciągniętej pożyczki na ten cel.

8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych w tut. Urzędzie na czas nie określony.

9. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % od kwoty przyznanej pożyczki.

10. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.

11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

V. Postanowienia końcowe.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o opracowany przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Burmistrza roczny plan wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (złożone do dnia 1 marca każdego roku).

2. Wnioski o przydział świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy składać do osoby wyznaczonej do obsługi działalności socjalnej w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu.
3. Zakładowa Komisja Socjalna na posiedzeniu rozpatruje złożone przez pracowników wnioski, a swoje propozycje w formie protokołu przedkłada Burmistrzowi.
4. Przyznanie osobom uprawnionym, świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy do decyzji Burmistrza po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie zainteresowanej powinno podać się uzasadnienie odmowy na piśmie w terminie 14 dni od rozpatrzenia wniosku.
6. Spory wynikłe na tle stosowania niniejszego Regulaminu rozstrzyga Burmistrz w porozumieniu z Komisją Socjalną, z tym, że decydujące rozstrzygnięcie należy do Burmistrza.
7. Zmiany w treści regulaminu dokonywane są po uzyskaniu pisemnej opinii Zakładowej Komisji Socjalnej.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza. Treść regulaminu należy podać do wiadomości wszystkim pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

.....

1.
2.
3.

(Komisja Socjalna)