

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Podstawy prawne

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Ostródzie opracowany został na podstawie :

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r., poz.800 ze zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r., Nr 43, poz.349 ze zm.)
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

§ 2 Zakres regulacji

Regulamin określa:

1. osoby uprawnione do korzystania z pomocy i świadczeń z Funduszu,
2. cele i rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki Funduszu,
3. zasady i warunki korzystania z pomocy i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 3 Tworzenie Funduszu, jego przeznaczenie, podział i gospodarka środkami

1. Środki Funduszu tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie i skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych, odsetki ze środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym oraz inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środkami Funduszu administruje Burmistrz przy pomocy Komisji Socjalnej.
6. Komisja Socjalna składa się z pięciu osób. Decyzje mogą być podejmowane w składzie trzech osób.

7. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku, w ramach urlopu dla pracowników (wczasy pod gruszą),
- 2) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla byłych pracowników tj. emerytów i rencistów (wczasy pod gruszą), nie częściej jednak niż raz na dwa lata
- 3) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, zawartą na podstawie umowy między zakładem pracy a pożyczkobiorcą,
- 4) świadczenia rzeczowe dla dzieci (paczki noworoczne dla dzieci w wieku od 1-13 lat),
- 5) organizację pikników rodzinnych, kuligów i innych zabaw dla dzieci
- 6) udział w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych (zakup karnetów, biletów wstępu - dopłata obejmuje pracowników i członków ich rodzin, emerytów i rencistów)
- 7) imprezy okolicznościowe, integracje pracowników.

8. Podstawą działalności socjalnej jest roczny plan wydatków funduszu, opracowany przez Komisję Socjalną i zatwierdzany przez Burmistrza.

9. W przypadku niewystarczających środków funduszu Komisja po uzgodnieniu z Burmistrzem może wstrzymać lub ograniczyć na czas określony dopłaty do niektórych rodzajów usług i świadczeń socjalnych.

§ 4

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń z Funduszu

1. Do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu, na zasadach wskazanych w Regulaminie, uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni.
 - b) emeryci i renciści
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt „a” i „b”
 - małżonek
 - konkubina lub konkubent niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) razem z osobą wymienioną w pkt (a-b)
 - dzieci (w wieku do 18 roku życia, uczące się do 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, oraz dzieci z konkubinatu, na które pracownik ubiegający się o pomoc socjalną płaci alimenty.
 - małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, którego dochody (brutto) na członka rodziny nie przekraczają 150% minimalnego wynagrodzenia.
 - dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.
 - d) Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. „c” tiret 4-5 w przypadku wstąpienia w związek małżeński
 - e) Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Ostródzie mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny.

§ 5

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Podstawową zasadą obowiązującą przy przyznawaniu dofinansowania do usług i świadczeń socjalnych z Funduszu jest jego zróżnicowanie i uzależnienie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
2. Podstawą do przyznania świadczenia jest pisemny wniosek osoby uprawnionej.
3. Świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i wnioskodawca nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
4. Świadczenia przyznaje się biorąc pod uwagę uprawnienia wnioskodawcy do ich otrzymania, oceniane w momencie rozpatrywania wniosku.
5. Wnioskodawca czasowo traci prawo do korzystania ze środków Funduszu - do końca następnego roku kalendarzowego - oraz zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranych świadczeń socjalnych, jeżeli w danym roku kalendarzowym:
 - 1) złożył nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodów, na podstawie którego zostało przyznane świadczenie.
 - 2) złożył nieprawdziwe oświadczenie o osobach pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym
 - 3) dołączył do wniosku dokumenty poświadczające nieprawdę

§ 6

Postępowanie w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Postępowanie w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu rozpoczyna się z chwilą złożenia pisemnego wniosku przez osobę uprawnioną. Nie dotyczy to świadczeń przyznawanych na wniosek ustny, umożliwiający utworzenie listy chętnych (np. zakup biletów wstępu na działalność kulturalno-oświatową)
2. W oświadczeniu o dochodach należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z dochodami pochodzącymi z umów zlecenia lub o dzieło, otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent, dodatków mieszkaniowych, dochodów z gospodarstwa rolnego, dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej, przychodów z tytułu najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, z wyłączeniem zasiłków rodzinnych i świadczeń udzielonych z Funduszu oraz z odliczeniem wypłaconych alimentów.
3. Komisja Socjalna ma prawo do weryfikowania wiarygodności złożonych dokumentów.
4. Komisja może odmówić udzielenia świadczenia z Funduszu osobie uprawnionej, która w składanym wniosku złożyła nieprawdziwe oświadczenie.

II. FUNDUSZ SOCJALNY

§ 7

Pomoc finansowa i rzeczowa

1. Komisją właściwą do rozpatrywania wniosków o udzielenie pomocy finansowej jest Komisja Socjalna. Zebrania Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Pomoc finansowa osobom uprawnionym udzielana jest w formie zapomóg:
 - 1) socjalnych - przeznaczonych na konieczne zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych osób, które znalazły się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) losowych - przeznaczonych na wsparcie osób dotkniętych nieszczęśliwym zdarzeniem losowym, powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu życia:
 - a) zapomogi udzielanej w związku z długotrwałą lub nagłą chorobą,
 - b) zapomogi udzielanej z powodu nieszczęśliwego zdarzenia losowego,

3. Do wniosku o zapomogę dołącza się dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową i materialną, świadczące o zdarzeniu losowym albo długotrwałej chorobie.
4. Do wniosku o zapomogę należy załączyć oświadczenie określające przeciętny miesięczny dochód na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, z udokumentowanym dochodem za okres ostatnich trzech miesięcy.
5. Zapomogi socjalne lub zapomogi losowe udzielane w związku z długotrwałą chorobą mogą być przyznane osobie uprawnionej nie częściej niż raz w danym roku kalendarzowym.
6. W sytuacjach szczególnych Komisja Socjalna może wnioskować o zastąpienie pomocy finansowej równoważną pomocą rzeczową (np. w postaci zakupu opału).
7. Wniosek o pomoc rzeczową składa się do Komisji Socjalnej.
8. Wartość przyznanego uprawnienia oraz kwota dofinansowania podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych.

§ 8

Ogólne warunki i zasady przyznawania dofinansowań do wypoczynku

1. Dofinansowanie do wypoczynku, zróżnicowane kwotowo, przyznawane jest osobom uprawnionym zgodnie z regułami obowiązującego kryterium dochodowego. Wysokość świadczenia wynika z przyjętych na dany rok tabel dopłat, stanowiących **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku udzielane jest osobom uprawnionym, które w danym roku, po złożeniu wniosku, będą korzystały z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wniosek o dofinansowanie świadczenia urlopowego stanowi **Załącznik Nr 2**)
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może żądać od osoby ubiegającej się o dofinansowanie wypoczynku ponownego okazania dokumentów, dostarczenia dokumentów uzupełniających lub złożenia wyjaśnień na piśmie.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od wysokości dochodu (brutto) przypadającego na jedną osobę w rodzinie.
5. Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów wspólnie zamieszkujących i wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Dochód ten obejmuje:
 - wynagrodzenie i inne dochody członków rodziny
 - otrzymywane alimenty (alimenty płacone przez pracownika zmniejszają dochód)
 - dochody partnerów prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
6. Do dokumentów składanych w celu przyznania dofinansowania do wypoczynku dopuszczalne jest złożenie oświadczenia o wysokości dochodów i liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, co stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu)
7. Podstawą do dofinansowania dopłat, o których mowa w ust. 1 jest karta urlopową (urlop w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych) i wskazanie dochodów brutto pomniejszonych o składki FUS wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Pracownik może skorzystać z dopłaty do wczasów lub leczenia sanatoryjnego w ramach urlopu tylko raz w roku.
9. Emeryci lub renciści mogą skorzystać z dopłat do wczasów lub leczenia sanatoryjnego raz na dwa lata.

III. FUNDUSZ MIESZKANIOWY

§ 9

Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki mają charakter zwrotny. Podstawowym zabezpieczeniem pożyczek jest poręczenie przez dwóch poręczycieli.
2. Warunki spłaty pożyczki i jej zabezpieczenia zawiera umowa pożyczki, której wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.

3. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
4. Wnioski o pożyczki rozpatrywane są w kolejności wpływu. W przypadku ograniczonych środków Funduszu, pożyczki będą udzielane w pierwszej kolejności uprawnionym osobom, które ubiegają się o pożyczkę na dany cel po raz pierwszy, z uwzględnieniem sytuacji mieszkaniowej i materialnej ubiegającego się
5. Pożyczki przyznawane są na początku każdego miesiąca, a ich spłata następuje w miesiącu przydzielenia pożyczki.
6. Pożyczka spłacana jest w dziesięciu ratach miesięcznych.
7. Wysokość oprocentowania, dla poszczególnych kwot udzielanych w ramach pożyczki, potrącana zostaje przy pierwszej racie spłaty pożyczki.
8. Komisja może odmówić udzielenia pożyczki osobie uprawnionej, za którą pobraną pożyczkę w przeszłości spłacali poręczyciele, lub która złożyła nieprawdziwe oświadczenie we wniosku.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy można zawiesić spłatę pożyczki na okres do 2 miesięcy. Wnioski w tej sprawie są każdorazowo rozpatrywane indywidualnie.
10. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielna jest w kwocie do 3.000 zł. i podlega oprocentowaniu. Wysokość oprocentowania, dla poszczególnych kwot pożyczki mieszkaniowej, stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.
11. Pożyczka zwrotna może być udzielana raz w roku.
12. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, chyba że zostanie zawarta umowa w sprawie dalszej spłaty.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Tryb wprowadzenia Regulaminu.

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część, wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Sprawy nieunormowane w regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Komisja ds. gospodarowania
Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:

Burmistrz Miasta
Ostródy

Wioletta Pietkiewicz – Przewodnicząca

Natalia Orzechowska – Z-ca Przewodniczącej

Karol Żurański- Członek

Jacek Pietrzyk-Członek