

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Łęczyny

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994r., Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami).
2. Regulamin określa źródła tworzenia funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem”, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:
 - 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
 - 2) Pracodawca – Urząd Miasta Łęczyny, w którego imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje jako kierownik Urzędu Burmistrz Miasta Łęczyny
 - 3) Pracownik – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy
 - 4) Komisja Socjalna – pracownicy pozostający w stosunku pracy wybrani do reprezentowania załogi
 - 5) Pożyczkobiorca – pracownik, który otrzymał pomoc na cele mieszkaniowe

§2

1. W celu usprawnienia prawidłowej realizacji Funduszu Pracodawca powołuje wybraną przez pracowników Komisję Socjalną, do zadań której należy:
 - rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o pomoc bezzwrotną, zwrotną oraz o dofinansowanie świadczeń socjalnych;
 - współdziałanie w przygotowaniu i rozliczaniu planu rzeczowo-finansowego
 - współdziałanie przy organizowaniu pomocy socjalnej dla osób uprawnionych, o których mowa w §8
 - sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń
 - przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie
2. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu, podejmuje Pracodawca po uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§3

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osobom uprawnionym, którym nie przyznano świadczeń socjalnych, nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca przyznania świadczenia jest ostateczna.

II. ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną.

§5

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w §4 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z §4 na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w §4 ust. 1,2
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej
 - 2) darowizny od osób fizycznych im prawnych
 - 3) odsetki od środków Funduszu
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§6

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) sfinansowanie części kosztów wypoczynku zorganizowanego w formie:
 - a) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”
 - b) wczasów rodzinnych, koloni, obozów, zimowisk, koloni zdrowotnych zakupionych indywidualnie przez pracownika, mającego stosowny dokument (faktura, rachunek, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów oraz okres trwania wypoczynku i jego rodzaj.
Dofinansowanie to przysługuje 2 razy do roku.
 - 2) pomoc rzeczową lub finansową w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się trudnej sytuacji życiowej, materialnej, przyznawana jednorazowo z zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
 - 3) turystykę grupową (wycieczki) organizowaną przez Pracodawcę.
 - 4) działalność kulturalną, sportowo-rekreacyjną i integracyjną organizowaną przez Pracodawcę.
 - 5) zakup paczek z okazji Mikołaja lub Dnia Dziecka dla dzieci pracowników Urzędu Miasta Łędziny do ukończenia przez nie 14 roku życia, przy czy świadczenie

przysługuje do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 14 rok życia.

- 6) zakup bonów podarunkowych z okazji Świąt Bożego Narodzenia
- 7) pożyczki zwrotne na poprawę warunków mieszkaniowych
- 8) paczki z okazji świąt Bożego Narodzenia dla emerytów i rencistów – byłych pracowników Urzędu Miasta Łęczyny.

§7

1. Pracownik korzystający z dofinansowania do wczasów rodzinnych, koloni, obozów, zimowisk, koloni zdrowotnych zakupionych indywidualnie nie może korzystać w danym roku z dofinansowania „wczasów pod gruszą”.
2. Świadczenie urlopowe tj. „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§8

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony oraz okres próbny), powołania, wyboru lub mianowania
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych;
 - 3) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy na zastępstwo;
 - 4) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Miasta Łęczyny;
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-5:
2. Za członka rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonka – prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka i przysposobione:
 - w wieku do lat 18, a jeśli się kształcą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
 - bez względu na wiek w przypadku osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§9

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. Podstawę do przyznania wysokości dofinansowania świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, którego faktyczną i pełną wartość pracownik ma obowiązek wykazać w pisemnym oświadczeniu, zawartym we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.
3. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny jest łączny dochód brutto osób wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego.

4. W razie wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona przez Komisję Socjalną o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.
5. Jeśli osoby uprawnione przedłożą wniosek bez oświadczenia o dochodach dofinansowanie będzie przysługiwało w najniższej wysokości.
6. Rodzaje działalności socjalnej oraz wysokość dofinansowania w danym roku określa roczny plan dochodów i wydatków.
7. Osoby korzystające ze świadczeń są zobowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

VI. ZASADY UDZIELANIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§10

1. Z pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania.
2. Przez cele mieszkaniowe rozumie się remont i modernizację mieszkań lub domów mieszkalnych.
3. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpłynięcia, a w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
4. Kwotę pożyczki zwrotnej przeznaczonej dla pracownika na cele mieszkaniowe przyznaje się do wysokości 4.000,00 zł. brutto
5. Maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy będzie od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty określonej w rocznym planie finansowo-rzeczowym Funduszu.
6. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3% w skali roku.
7. Warunkiem podpisania umowy o pożyczkę jest poręczenie przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami tutejszego urzędu na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż do końca okresu spłaty pożyczki.
8. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki w wysokości umożliwiającej jej spłatę w okresie zatrudnienia.
9. Pracownik może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej zgodnie z umową.

VII. SPŁATA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§11

1. Pożyczkę mieszkaniową spłaca się maksymalnie przez okres 24 miesiące, z możliwością wcześniejszej spłaty, bez zwrotu oprocentowania udzielonej pożyczki ustalonego w umowie.
2. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
3. Pracodawca będzie potrącał z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości, za zgodą Pożyczkobiorcy, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy dotyczących potrąceń.
4. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w uzasadnionych przypadkach spłata może być zawieszona na określony czas na wniosek Pożyczkobiorcy lub umorzona.
5. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z naliczonym oprocentowaniem w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 KP)
 - b) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika lub Pracodawcę
 - c) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika i Pracodawcę

- d) rozwiązania umowy o pracę za porozumienie stron.
6. Zapis ust. 5 nie ma zastosowania w przypadku, gdy zobowiązanie spłaty pożyczki przyjmują na siebie poręczyciele (pisemna zgoda).
 7. Urlopy macierzyńskie i wychowawcze nie zwalniają Pożyczkobiorcy z obowiązku spłaty rat z tytułu pobranej pożyczki.
 8. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art. 87 §1 art. 91 Kodeksu pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, raty z tytułu spłaty pożyczki należy wpłacać indywidualnie do kasy Urzędu Miasta Łędziny lub na konto do 30 każdego miesiąca, za który przypada należność.

VIII. WARUNKI ZAWIESZENIA LUB UMORZENIA POŻYCZKI

§12

1. Pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie pożyczki do roku w sytuacjach takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, klęsk żywiołowych oraz bezrobocie małżonka powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki
2. Całkowite umorzenie pożyczki następuje w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy
3. W sytuacji, gdy Pożyczkobiorca jak i poręczyciel okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona.
4. Do wniosku o zawieszenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały przypadek (np. zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni)
5. Decyzję o umorzeniu lub zawieszeniu pożyczki podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Urzędzie Miasta Łędziny.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania z mocą obowiązującą od 02 stycznia 2013r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Tabela kryteriów dochodowych, określających zasady i wysokość dopłat i świadczeń z Funduszu.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
3. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
4. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej/socjalnej

**Tabela kryteriów dochodowych, określających zasady i wielkości dopłat i świadczeń
z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych**

Tabela nr 1

Średni dochód na członka rodziny	Dofinansowanie wczasów „pod gruszą”
do 1.200,00	550,00 zł.
powyżej 1.200,00 do 2.300,00	500,00 zł.
powyżej 2.300,00	450,00 zł.

Tabela nr 2

Średni dochód na członka rodziny	Dofinansowanie wczasów zorganizowanych indywidualnie (wczasy rodzinne, kolonie, zimowiska itp.)
do 1.200,00	300,00 zł.
powyżej 1.200,00 do 2.300,00	250,00 zł.
powyżej 2.300,00	200,00 zł.

Tabela nr 3

<ul style="list-style-type: none"> - turystyka grupowa - działalność kulturalna, sportowo-rekreacyjna i integracyjna - paczki z okazji Mikołaja lub Dnia Dziecka - bony podarunkowe - paczki świąteczne 	<p>Wysokość dofinansowania jest ustalana przez Komisję Socjalną w zależności od potrzeb oraz wysokości środków po uzgodnieniu z Pracodawcą</p>
--	--

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Komórka organizacyjna:.....

Adres zamieszkania:.....

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

z o świadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny

Proszę o przyznanie:.....

/podać rodzaj świadczenia/

dla

Dane dotyczące wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

Lp	Nazwisko imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce zatrudnienia lub szkoła

Oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto mój i członków rodziny wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe z ostatnich trzech miesięcy na jedną osobę wyniósł:zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności regulaminowej (§10) i karnej zgodnie z art. 233 §1 KK.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Podpisy członków Komisji:

1

2.

3.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(jednostka organizacyjna UM)

Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w wysokości: zł. (słownie:)

na okres: miesięcy - z przeznaczeniem na

.....

Oświadczam, że:

1. aktualnie nie posiadam zobowiązań wobec ZFŚS z tytułu niespłaconych rat pożyczek,
2. aktualnie nie posiadam zajęć komorniczych,
3. na poręczycieli wnioskowanej pożyczki – zgodnie z § 10 ust. 7 Regulaminu - proponuję następujące osoby

1) 2)

które również nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu oraz nie posiadają
zajęć komorniczych na wynagrodzeniu

4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego
rozpatrzenia zgodnie z ustawą o ZFŚS
5. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam / - em
zapoznany/ -y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Lędziny, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Postanowienie Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać pożyczkę Pani/u

w kwocie: + odsetki na okresmiesiący

2) nie przyznać pożyczki z powodu:

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji:

ZATWIERDZAM

.....

.....
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (telefon kontaktowy)

.....
 (jednostka organizacyjna UM)

W N I O S E K o przyznanie zapomogi losowej/socjalnej

Oświadczam, że wspólnie ze mną zamieszkują:

imię, nazwisko	stopień pokrewieństwa	nauka/praca	Dochód

Uzasadnienie wniosku:

.....

Deklaruję odbiór przyznanej zapomogi w formie:

- w kasie UM**
- przelewem na konto bankowe nr **

Lędziny, dnia

.....
 (podpis wnioskodawcy)

** *właściwe zakreślić i wypełnić*

Decyzja Komisji: **pozytywna** **negatywna**

Przydzielono zapomogę losową w wysokości: **zł**

słownie:

Przewodniczący Komisji
 Członkowie Komisji:

Lędziny, dnia

ZATWIERDZAM

.....