

36

**Zarządzenie nr 15//06
Burmistrza Miasta Kamienna Góra
z dnia 27 stycznia 2006 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta Kamienna Góra

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

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 5A/03 Burmistrza Miasta Kamienna Góra z dnia 1 kwietnia 2003 roku .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Kamienna Góra

Artur Zieliński

REGULAMIN gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Kamienna Góra

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Z 1994 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia w Urzędzie Miasta zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanym dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego funduszu.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi plan rzeczowo-finansowy.
3. Świadczenia z Funduszu w formie pieniężnej lub rzeczowej przyznaje Burmistrz Miasta, na wniosek Komisji Socjalnej UM
4. Organizowaniem działalności socjalnej w UM zajmuje się Wydział Ogólno-Administracyjny

§ 2

Ustalanie zasad wykorzystania Funduszu, w tym podział środków na określone cele oraz przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników UM

II. Źródła finansowania

§ 3

1. Źródłami finansowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
 - a. odpis podstawowy w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - b. odsetki bankowe od środków Funduszu,
 - c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
2. Dla emerytów i rencistów, byłych pracowników Urzędu, których ostatnim zatrudnieniem przed przejściem na emeryturę bądź rentę - tworzony jest fundusz na świadczenia socjalne w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Podział Funduszu

§ 4

1. Fundusz dzielony jest w następujący sposób:
 - a. 70% podstawowego odpisu przeznacza się na finansowanie potrzeb socjalnych pracowników Urzędu,
 - b. 30% podstawowego odpisu przeznacza się na cele mieszkaniowe pracowników
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 lit a dzielony jest z przeznaczeniem na poszczególne cele:
 - a. 95% - na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników UM we własnym zakresie i dofinansowanie wypoczynku dzieci oraz działalności kulturalno-oświatowej,
 - b. 5% - na rezerwę,

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w UM pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę (mianowania, wyboru, powołania) oraz od wymiaru czasu jej wykonywania,
 - 2) emeryci i renciści UM,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2 pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym.
Za członków rodzin uważa się:
 - a. współmałżonków (konkubin/a – jeśli tworzą wspólne gospodarstwo domowe,
 - b. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - c. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeśli byli na ich utrzymaniu.

V. Przeznaczenie środków Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

A. Działalność socjalną typu:

1. Pomoc rzeczową (np. paczki żywnościowe bądź odzieżowe, bony żywnościowe) oraz pomoc finansową w formie zapomóg - dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi
2. Dofinansowania krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, sanatoriów, zielonych szkół – zakupionych indywidualnie przez pracownika UM,
3. Dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”
4. Dofinansowanie działalności turystyczno-krajoznawczej,
5. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz innych imprez okolicznościowych np. „Dzień Samorządowca”, „Dnia Kobiet”, „Mikołajki”, „Dzień Dziecka”.

B. Cele mieszkaniowe

- 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe
 - remont i rozbudowa domu lub lokalu mieszkalnego,
 - zakup domu lub lokalu mieszkalnego,
 Z możliwością ich częściowego umorzenia w przypadkach losowych
- 2. Pożyczki bezzwrotne dla osób dotkniętych wypadkami losowymi

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 7

Działalność socjalna

- 1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- 2. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.
- 3. W wypadkach losowych pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezzwrotne.
- 4. Wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych w zależności od posiadanych w danym roku środków finansowych ustala się corocznie na dany rok budżetowy w preliminarzu budżetowym, uzgodnionym z przedstawicielem załogi.
- 5. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi, natomiast ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi
- 6. Wnioski o przyznanie świadczeń rozpatruje się raz w miesiącu.
- 7. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać w Wydziale Ogólno-Administracyjnym na druku stanowiącym załącznik Nr 1, 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
- 8. W przypadku odmowy załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
- 9. Dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży następuje po przedłożeniu oryginału rachunku lub faktury, wystawionej na pracownika lub jego dziecko przez podmioty uprawnione do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zorganizowanego wypoczynku, w kwocie ustalonej w planie rocznym.
- 10. Dofinansowanie do tzw. „wczasów pod gruszą” przyznaje się po przedłożeniu karty urlopowej o wymiarze co najmniej 10 dni urlopu wypoczynkowego tj. 14 dni kalendarzowych, w kwocie ustalonej w planie rocznym

Cele mieszkaniowe

- 1. Maksymalną wysokość pożyczek w zależności od jej przeznaczenia ustala co roku Komisja Socjalna w porozumieniu z przedstawicielem załogi, a przyznaje Burmistrz Miasta.
- 2. Pożyczki ulegają zwrotowi i podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 2% przyznanej kwoty, płatnej przy każdej spłacie raty oraz wymagają zabezpieczenia poręczycieli pracowników UM.
- 3. Wniosek o przyznanie pożyczki może być składany dopiero po uprzednim spłaceniu poprzedniej pożyczki.
- 4. Okres spłaty udzielonej pożyczki ustala Komisja d/s Socjalnych i nie może być on jednak dłuższy niż 3 lata na budowę lub zakup domu lub lokalu mieszkalnego, a w przypadku ich remontu nie dłuższy niż 2 lata. Spłata pożyczki następuje na zasadzie potrącenia ustalonych umową kwot pobieranych z comiesięcznego wynagrodzenia.
- 5. Na wniosek pracownika, za zgodą poręczycieli możliwe jest w uzasadnionych przypadkach zawieszenie lub przedłużenie spłaty pożyczki.
- 6. Pożyczkę może uzyskać pracownik zatrudniony na czas nieokreślony.

7. Pożyczki będą przyznawane w kolejności składanych wniosków. Pierwszeństwo mają pracownicy nabywający pierwsze mieszkanie.
Wnioski o przyznanie pożyczki należy składać w Wydziale Ogólno-Administracyjnym, zgodnie z wzorem druku Nr 4 do niniejszego regulaminu. Wnioski te rozpatrywane będą w terminach do 31. marca, 30 czerwca, 31 października każdego roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony w innym terminie.
8. W przypadku ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, z wyjątkiem remontu i modernizacji – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki:
- umowę kupna domu lub lokalu mieszkaniowego w formie aktu notarialnego,
 - zezwolenia na budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym,.
9. W przypadku zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczyciela. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki nie podlega zwrotowi przez poręczycieli - zostaje umorzona.
10. Wysokość pożyczki, okres i warunki jej spłaty ustala umowa (wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu)
11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, nie spłacona pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej wymagalności i jednorazowej spłacie..

VII. Postanowienia końcowe

§ 8

1. Corocznie do dnia 30 stycznia pracodawca ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin niniejszy został ustalony w porozumieniu z przedstawicielem załogi, wybranym do reprezentowania jej interesów.
4. Wszelkie zmiany zapisów dokonywane są w formie aneksów, treść każdorazowo jest uzgadniana z przedstawicielem załogi.
5. Zmiany stopy oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe obowiązują od dnia 1 stycznia 2006 r. i dotyczą przyznanych po tym dniu pożyczek.
6. Rezygnacja z przydzielonej pożyczki skutkuje wycofaniem wniosku.
7. Niniejszy regulamin zostaje przekazany Kierownikom poszczególnych wydziałów UM, z obowiązkiem zapoznania z jego treścią podległych pracowników.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006r

BURMISTRZ
Miasta Kamienną Górą
Artur Zieliński

Kamienna Góra, dnia 26 stycznia 2006 r.